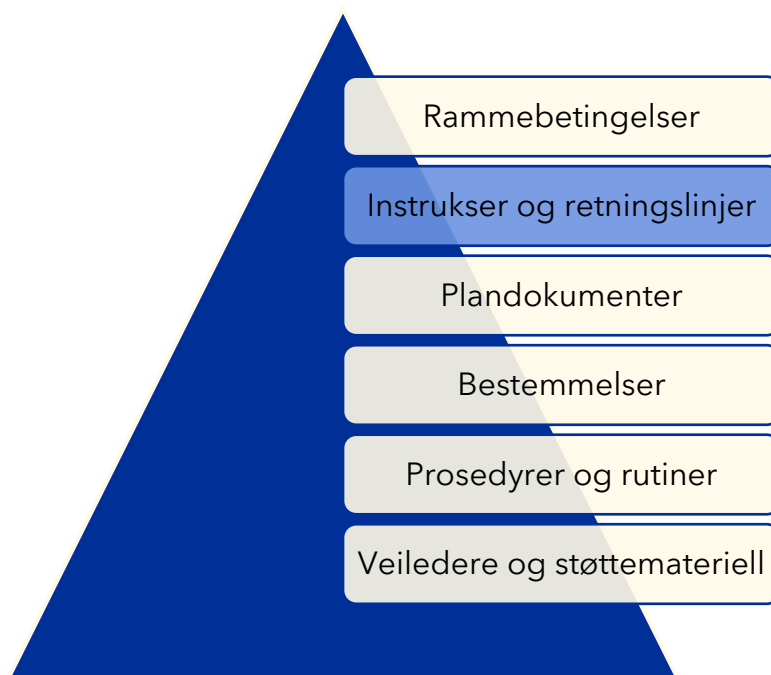


Instruks for økonomi- og virksomhetsstyring i Riksrevisjonen



Dokumentinformasjon

Hva	Beskrivelse
Tittel	Instruks for økonomi- og virksomhetsstyring i Riksrevisjonen
Referanse eSak	2025/00297-11 Riksrevisjonens økonomiregelverk februar 2026
Dokumenttype	Instruks
Dokumenteier	Kollegiet
Forvaltningsansvarlig	Avdelingsdirektør Stab for styring og kommunikasjon
Godkjent dato	11.02.2026
Revisjonsfrist	April 2027

Endringslogg

Endringsdato	Versjon	Endring	Ansvarlig
30.01.2026	2.0	Oppdatert med ny mal og stilsett	Stab for styring og kommunikasjon
11.02.2026	2.1	Vedtatt av nytt kollegium	Kollegiet

Innhold

Dokumentinformasjon	1
Endringslogg	1
1 Formål og virkeområde	3
1.1 Formål	3
1.2 Eksterne og interne rammerammevilkår	3
2 Organisering av Riksrevisjonen	4
2.1 Riksrevisjonens overordnede ansvar som Stortingets revisjons- og kontrollorgan	4
2.2 Riksrevisjonens ledelse	4
2.3 Kontrollfunksjoner i Riksrevisjonen	7
2.4 Riksrevisjonens oppgaver	8
3 Virksomhetsstyring i Riksrevisjonen	9
3.1 Krav til virksomhetsstyring	9
3.2 Styringsdokumenter	11
4 Økonomistyring i Riksrevisjonen	12
4.1 Budsjett - utarbeidelse og oppfølging	12
4.2 Regnskap	12
4.3 Økonomistandarder og -system	13
4.4 Tilskuddsforvaltning	13
4.5 Anskaffelse og avhending	13
5 Andre forhold i virksomhetsstyringen	14
5.1 Etske retningslinjer og etikk-kontrollsystem	14
5.2 Kvalitetsstyringssystem	14
5.3 Kompetansestyringssystem	14
5.4 IT-utvikling, drift og forvaltning	14
5.5 Informasjonsforvaltning, informasjonssikkerhet, personvern og arkiv	14
5.6 Krise og beredskap	15
5.7 Helse, miljø og sikkerhet	15
5.8 Personalreglement og personaladministrasjon	15
6 Delegering av myndighet	15
7 Eierskap og implementering av instruksen	15
8 Vedlegg	16

1 Formål og virkeområde

1.1 Formål

Formålet med denne instruksen er å sikre at strategiske mål og andre resultatkrav i Riksrevisjonen oppnås effektivt, bidra til å styrke Riksrevisjonens internkontroll, samt forebygge styringssvikt.

Videre skal instruksen sørge for at økonomi- og virksomhetsstyringen er i tråd med riksrevisjonsloven,¹ er i samsvar med Stortingets vedtak, og følger gjeldende økonomiregelverk i staten og internasjonale standarder for offentlig revisjon.

Instruksen inneholder overordnede prinsipper og føringer, og utgjør grunnlaget for videre operasjonalisering i underliggende dokumenter for ulike områder i virksomheten. Det skal være konsistens i styringsdokumentene ved at dokumenter på et lavere nivå skal være en operasjonalisering av dokumenter på et høyere nivå.

Denne instruksen er virksomhetsovergripende. Det betyr at den gjelder for alle virksomhetsområder, organisatoriske enheter og for kollegiet og alle ansatte. Instruksen gjelder også eksterne som jobber på vegne av Riksrevisjonen.

1.2 Eksterne og interne rammerammevilkår

Eksterne

- Lov om Riksrevisjonen
- Bevilgningsreglementet
- [Regelverk for økonomistyring i staten - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no)
- [Instruks for utrangering, kassasjon og avhending av materiell og fast eiendom som tilhører staten - Lovdata](#)
- Internasjonale standarder for offentlig revisjon (Professional Pronouncements, IFPP)

Interne

- Retningslinjer for arbeidsdeling mellom kollegiet og revisjonsdirektør (se vedlegg 1)
- Retningslinje for økonomiforvaltning i Riksrevisjonen

¹ Riksrevisjonslovens § 8-1 krav om å fastsette et økonomiregelverk som er i samsvar med de til enhver tid gjeldende reglene for statlig økonomistyring, med nødvendige tilpasninger for Riksrevisjonen.

2 Organisering av Riksrevisjonen

2.1 Riksrevisjonens overordnede ansvar som Stortingets revisjons- og kontrollorgan

Riksrevisjonen er Stortingets revisjons- og kontrollorgan, og skal bidra til den demokratiske kontrollen med at statens ressurser forvaltes forsvarlig og effektivt og i samsvar med Stortingets vedtak og forutsetninger.² Riksrevisjonen gir Stortinget et faglig grunnlag for å utøve kontrollfunksjonen overfor regjeringen.

Riksrevisjonens oppgaver skal utføres med integritet, objektivitet, aktsomhet og profesjonell skepsis.³ Riksrevisjonens oppgaveutførelse skjer gjennom regnskapsrevisjon,⁴ forvaltningsrevisjon⁵ og revisjon av statens eierstyring.⁶

Riksrevisjonen skal utføre sine oppgaver uavhengig og selvstendig, og bestemmer selv hvordan arbeidet skal innrettes og organiseres. Stortinget kan i særlige tilfeller pålegge Riksrevisjonen å sette i gang bestemte revisjoner. Stortinget kan ikke instruere om hvordan, eller etter hvilke kriterier, revisjonen skal utføres.

Riksrevisjonens regnskap revideres av revisor oppnevnt av Stortingets presidentskap.⁷

2.2 Riksrevisjonens ledelse

Kollegiet er Riksrevisjonens øverste ledelse. Kollegiet består av fem riksrevisorer som utnevnes av Stortinget hvert fjerde år.⁸ Kollegiet har det øverste ansvaret for Riksrevisjonens virksomhet og skal behandle viktige saker og saker av prinsipiell betydning. Kollegiet har ansvaret for revisjonsvirksomheten og den overordnede styringen av Riksrevisjonen.⁹

Stortingets administrasjon er klareringsmyndighet for riksrevisorene. Stortingets presidentskap er klagemyndighet for avgjørelser truffet av Stortingets administrasjon. Stortingets president autoriserer riksrevisorene og varamedlemmene.

Den daglige ledelsen av Riksrevisjonen ivaretas av en revisjonsdirektør.

Ledere på alle nivåer skal etterleve Riksrevisjonens lederkrav.

² Riksrevisjonsloven § 1-1

³ Riksrevisjonsloven § 3-1

⁴ Riksrevisjonsloven § 4-1

⁵ Riksrevisjonsloven § 5-1

⁶ Riksrevisjonsloven § 5-2

⁷ Riksrevisjonsloven § 8-1

⁸ Riksrevisjonsloven § 2-2 Kollegiets oppnevning og sammensetning mv.

⁹ Riksrevisjonsloven § 2-4 kollegiets ansvar

2.2.1 Kollegiet

Alle saker som Riksrevisjonen sender til Stortinget, skal være behandlet av kollegiet. Den enkelte riksrevisor har rett til å la egne merknader følge sakene som sendes til Stortinget. Kollegiets beslutninger krever at minst tre riksrevisorer er enige.¹⁰

Kollegiet skal rapportere om resultatene av revisjonen til Stortinget i egne dokumentserier.

Kollegiet skal:

- fastsette et økonomiregelverk som er i samsvar med de til enhver tid gjeldende reglene for statlig økonomistyring, med nødvendige tilpasninger for Riksrevisjonen
- påse at det hvert fjerde år foretas en ekstern kvalitetskontroll av Riksrevisjonens revisjonsvirksomhet og organisasjon
- foreslå budsjett for Riksrevisjonen og fremme dette overfor Stortingets presidentskap
- fastsette årsregnskap for Riksrevisjonen
- utarbeide årsmelding om Riksrevisjonens virksomhet.

Riksrevisjonens økonomiregelverk består av dokumentene «Instruks for økonomi- og virksomhetsstyring» og «Retningslinje for økonomiforvaltning» som skal sendes til Stortinget ved første gangs fastsettelse og ved etterfølgende oppdateringer. Riksrevisjonens økonomiregelverk skal være tilgjengelig på Riksrevisjonenes nettside.

Årsmeldingen skal inneholde informasjon om styring og kontroll i Riksrevisjonen, gi et dekkende bilde av resultatet av Riksrevisjonens revisjoner og gi et grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk. Årsmelding, inkludert årsregnskap og revisjonsberetning, skal sendes til Stortinget hvert år.

Kollegiet ansetter revisjonsdirektør for en periode på seks år. Etter ny kunngjøring kan revisjonsdirektøren ansettes for ytterligere en periode på seks år.¹¹

Kollegiets ansvar inkluderer å fastsette styrende dokumenter på instruks- og retningslinjenivå. Kollegiet skal tydeliggjøre hvilke styrende dokumenter som skal fastsettes av revisjonsdirektøren og som ikke kan delegeres videre. Revisjonsdirektør har ansvar for å fastsette operative dokumenter innenfor rammen av kollegiets styrende dokumenter.

Kollegiet fører kontroll med at revisjonsdirektøren og de som opererer på delegert fullmakt, utfører sine oppgaver på forsvarlig måte og i henhold til Reglementets § 14. Kollegiet fastsetter instruks for revisjonsdirektøren.

I tillegg skal kollegiet behandle saker som fremgår av punktene 3.3, punkt h-k i *Retningslinje for arbeidsdeling mellom kollegiet og revisjonsdirektør (se vedlegg 1)*.

¹¹ Riksrevisjonsloven § 8-2

Riksrevisjonen kan innhente ekstern bistand for å utføre oppgaver. I så fall gjelder kravene i riksrevisjonsloven også for eksterne bidragsytere.¹² Kollegiet beslutter eventuelle utkontrakteringer.

2.2.2 Organisasjonsstruktur

Riksrevisjonen har 6 regionskontorer i Tromsø, Bodø, Trondheim, Bergen, Kristiansand og på Hamar. Kollegiet fastsetter retningslinje for regionskontorene. I henhold til Riksrevisjonens organisasjonskart er arbeidet i Riksrevisjonen fordelt på 3 staber og 7 avdelinger. Endringer i organisasjonskartet vedtas etter forhandling med tjenestemannsorganisasjonene.

2.2.3 Revisjonsdirektøren

Revisjonsdirektøren har det daglige administrative, økonomiske, personalmessige og faglige ansvaret for Riksrevisjonen.¹³ Revisjonsdirektøren bestemmer hvordan organiseringen av økonomioppgavene legges opp, innenfor rammene fastsatt av kollegiet.

Revisjonsdirektøren er sekretær for kollegiet, forbereder og gir sin anbefaling i saker som legges fram for kollegiet, og er ansvarlig for å iverksette kollegiets vedtak.¹⁴ Videre reguleres revisjonsdirektørens oppgaver av arbeidsdelingen mellom kollegiet og revisjonsdirektør i *Retningslinjer for arbeidsdeling mellom kollegiet og revisjonsdirektør* (se vedlegg 1).¹⁵

Innenfor denne retningslinjen kan revisjonsdirektøren delegere myndighet i organisasjonen. Lederne av enhetene under revisjonsdirektøren har det daglige administrative, økonomiske, personalmessige og faglige ansvaret for sine avdelinger og staber, og bestemmer hvordan arbeidet i sin enhet gjennomføres og følges opp, innenfor rammene av lederkontrakter, mål- og resultatkrav og disponeringsskriv. Saker som omfattes av retningslinjen for arbeidsdeling mellom kollegiet og revisjonsdirektøren, samt andre viktige saker og saker av prinsipiell karakter, skal alltid bringes frem for kollegiet.

2.2.3.1 Toppledergruppen

Toppledergruppen (TLG) er et rådgivende organ for revisjonsdirektøren for å forberede saker for kollegiet og å iverksette kollegiets vedtak. Deltakerne fastsettes av revisjonsdirektøren.

2.2.3.2 Revisjonsdirektørens kvalitetskomite for finansiell revisjon

For at revisjonsdirektøren skal ha nødvendig sikkerhet for at kvaliteten i revisjonsarbeidet er tilfredsstillende, er det opprettet en kvalitetskomite for finansiell revisjon som består av både eksterne og interne representanter. Kvalitetskomiteen skal gi råd til revisjonsdirektøren i revisjonssaker som er spesielt kompliserte, eller det er forskjellige meninger om hvordan en revisjonssak skal håndteres. Kvalitetskomiteens mandat fastsettes av revisjonsdirektøren.

¹² Riksrevisjonsloven § 3-1

¹³ Riksrevisjonsloven § 2-6 første ledd

¹⁴ Riksrevisjonsloven § 2-6 andre ledd

¹⁵ Riksrevisjonsloven § 2-6 første ledd

2.2.3.3 AMU og IDF

Riksrevisjonen skal ha et partssamarbeid mellom revisjonsdirektøren og tillitsvalgte, i tråd med Hovedavtalen i staten, Riksrevisjonenes tilpasningsavtale, hovedtariffavtalene, statsansatteloven og arbeidsmiljøloven. Samarbeidet skal sikre medbestemmelse, tillit og felles forståelse. Revisjonsdirektøren skal som virksomhetens daglige leder engasjere seg i og støtte opp om partssamarbeidet i Riksrevisjonen.

Hvilke saker som skal informeres om eller behandles i AMU, reguleres av arbeidsmiljøloven § 7-2. Hovedavtalen og tilpasningsavtalen regulerer hvilke saker som skal være gjenstand for informasjon, drøfting eller forhandling med tillitsmannsorganisasjonene i IDF-utvalget.

2.3 Kontrollfunksjoner i Riksrevisjonen

2.3.1 Varsling om kritikkverdige forhold

Riksrevisjonen skal ha retningslinjer og rutiner for varsling i samsvar med arbeidsmiljøloven kapittel 2 A som fastsettes av kollegiet. Internrevisor skal følge med på at varslingssaker blir fulgt opp

2.3.2 Personvernombud

Riksrevisjonen skal ha et personvernombud iht. artikkel 37 i personvernforordningen. Kollegiet fastsetter instruks for personvernombudet.

2.3.3 Vernetjeneste

Riksrevisjonen skal ha en organisert vernetjeneste i henhold til arbeidsmiljøloven kapittel 6 og skal legge til rette for at vernetjenesten har nødvendige ressurser, opplæring og medvirkningsmuligheter for å kunne utføre sine oppgaver på en forsvarlig og effektiv måte.

2.3.4 Sikkerhetsleder

Riksrevisjonen skal ha en sikkerhetsleder i tråd med virksomhetssikkerhetsforskriften § 6 og NSMs veileder i sikkerhetsstyring slik at kravene gitt i eller med hjemmel i sikkerhetsloven ivaretas. Kollegiet fastsetter instruks for sikkerhetsleder.

2.3.5 Internrevisjon

Internrevisjonen i Riksrevisjonen skal utføres i henhold til standarder for profesjonell utøvelse av internrevisjonen fastsatt av *The Institute of Internal Auditors* (IIA), og Finansdepartementets rundskriv R-117/2020 *Internrevisjon i statlige virksomheter*. Kollegiet fastsetter instruks for internrevisjonen med utgangspunkt i dette.

2.4 Riksrevisjonens oppgaver

2.4.1 Riksrevisjonens revisjonsoppgaver

Riksrevisjonen gjennomfører regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og revisjon av statens eierstyring.

Regnskapsrevisjon

Regnskapsrevisjon omfatter revisjon av statsregnskapet, årsregnskapet og kontroll med disposisjonene. Dette innebærer å undersøke;

- om statsregnskapet er utarbeidet, presentert og avlagt i samsvar med gjeldende regler om statsregnskapet,
- om årsregnskapet gir et dekkende bilde og er i samsvar med gjeldende regler og vurdere om virksomhetens årsrapport er konsistent med årsregnskapet og om årsrapporten inneholder de opplysninger som skal gis i henhold til gjeldende regler.
- om disposisjonene som ligger direkte til grunn for årsregnskapene og statsregnskapet, er i samsvar med Stortingets vedtak og forutsetninger, herunder gjeldende regler for statlig økonomistyring.

Forvaltningsrevisjon

Forvaltningsrevisjon innebærer systematiske undersøkelser av om statens ressurser utnyttes effektivt, i hvilken grad mål nås, regler etterleves og om økonomiforvaltningen er nøktern og forsvarlig. Riksrevisjonen, utfører forvaltningsrevisjon med utgangspunkt i Stortingets vedtak og forutsetninger.

Revisjon av statens eierstyring

Revisjon av statens eierstyring innebærer at Riksrevisjonen ut fra en vurdering av risiko og vesentlighet undersøker om statsråden ivaretar statens eierinteresser i samsvar med Stortingets vedtak og forutsetninger i selskaper hvor staten har bestemmende innflytelse.

Prinsipper for revisjonsutøvelsen

Riksrevisjonen skal utføre revisjonsoppgavene i samsvar med Grunnloven §75 og lov om riksrevisjonen, videre følge Internasjonale standarder for offentlig revisjon (ISSAI-ene) framgår av «INTOSAI's Framework for Professional Pronouncements» (IFPP) full ut.

Kollegiet fastsetter overordnede og faglige retningslinjer for Riksrevisjonens utøvelse av revisjonsarbeidet i samsvar med de til enhver tid gjeldende internasjonale standarder for offentlig revisjon. Retningslinjene oppdateres årlig eller ved endringer i Riksrevisjonsloven eller i standardene.

2.4.2 Revisjon på vegne av Sametinget

Revisjon på vegne av Sametinget er ikke forankret i lov om Riksrevisjonen, men Stortinget har gjennom tilleggsbevilgning lagt til rette for at Riksrevisjonen kan gjennomføre revisjoner på vegne av Sametinget.

Det er utarbeidet en avtale mellom Sametingets plenum og Riksrevisjonen som regulerer Riksrevisjonens oppgaver¹⁶, og denne slår fast at Riksrevisjonen har to roller i revisjonen av Sametinget:

- Stortingets kontrollorgan: Revidere Sametingets virksomhetsregnskap, og gjennomføre undersøkelser utfra Stortingets vedtak og forutsetninger. I denne rollen rapporterer Riksrevisjonen til Stortinget.
- Sametingets revisor: Ifølge avtalen kan Riksrevisjonen revidere Sametingets bevilgningsregnskap og gjennomføre undersøkelser ut fra Sametingets vedtak og forutsetninger. I denne rollen reviderer Riksrevisjonen sametingsrådets forvaltning.

3 Virksomhetsstyring i Riksrevisjonen

Riksrevisjonen skal ha en virksomhetsstyring som er i samsvar med økonomiregelverket i staten med nødvendige tilpasninger for riksrevisjonen. Riksrevisjonen skal også følge god praksis for styring av riksrevisjoner og internasjonale prinsipper og standarder for offentlig revisjon for å være en troverdig og relevant aktør som handler i tråd med offentlige interesser.¹⁷

Mål- og resultatstyringsprinsippet i økonomiregelverket innebærer at oppmerksomheten rettes mot overordnede mål og gir et langsiktig og strategisk perspektiv i styringen både for den som styrer, og for den som blir styrt. Kollegiet delegerer myndighet til revisjonsdirektøren, som igjen delegerer videre til avdelinger, enheter eller funksjoner for å gi det utøvende nivået frihet til å velge virkemidler og tiltak for å oppnå mål- og resultatkrav.

Virksomhetsstyring omfatter all styring, ledelse og kontroll som er innrettet for å iverksette de strategiske målene, herunder oppfølging av virksomhetsplan, budsjett, samt overholdelse av faglige standarder, lover og regelverk. Riksrevisjonen følger linjeprinsippet i sin interne styring, i tillegg til prosjektstyring av store utviklingstiltak. Risikostyring og interkontroll er integrert i virksomhetsstyringen. Retningslinje for virksomhetsstyring fastsettes av kollegiet.

Virksomhetsstyringen i Riksrevisjonen skal bygge på våre omdømmeverdier; kompetent, uavhengig, objektiv; og samspillsverdier; lagånd, åpenhet og respekt. Verdiene skal prege både strategiske beslutninger og den daglige praksisen.

3.1 Krav til virksomhetsstyring

Virksomhetsstyringen i Riksrevisjonen består av å:

- Fastsette prosess for strategisk plan og tilhørende langtidsbudsjett
- Fastsette mål- og resultatkrav
- Prioritere, planlegge og budsjettere ressurser innenfor rammene gitt av Stortinget
- Gjennomføre aktiviteter og oppgaver

¹⁶ Avtale om Riksrevisjonens kontroll av Sametinget, datert 2. oktober 2020.

¹⁷ Professional Pronouncements | IFPP

- Følge opp, lære og rapportere

3.1.1 Fastsette prosess for strategisk plan og tilhørende langtidsbudsjett

Riksrevisjonen skal ha en strategisk plan som fastsetter overordnede mål og resultatkrav for virksomheten. I tillegg skal det etableres resultatindikatorer for å følge opp utvikling og resultater innen de strategiske målene, og en handlingsplan med tiltak som skal prioriteres i strategiperioden for å gjennomføre planen. Ny strategisk plan med tilhørende dokumenter vedtas midtveis i virketiden til hvert kollegium. Den strategiske planperioden skal som hovedregel gjelde for fire år. I forbindelse med strategisk plan, skal det utarbeides et tilhørende langtidsbudsjett for samme periode.

3.1.2 Fastsette mål og resultatkrav

Strategisk plan med tilhørende dokumenter, som handlingsplan og resultatindikatorer, vedtas av kollegiet. I strategisk plan fastsettes overordnede mål og resultatkrav for Riksrevisjonen. I tillegg fastsetter kollegiet handlingsplan med tiltak som prioriteres i strategiperioden og resultatindikatorer for å følge opp utvikling og resultater på de strategiske målene.

3.1.3 Prioritere, planlegge og budsjettere

Med grunnlag i strategisk plan og handlingsplanen, skal kollegiet årlig fastsette hvilke revisjoner og administrative tiltak som skal utføres gjennom en virksomhetsplan med tilhørende internbudsjett. Kollegiet fastsetter lederkontrakt for revisjonsdirektøren. Revisjonsdirektøren fastsetter lederkontrakter for ekspedisjonssjefene, og disponeringsskriv for ekspedisjonssjefene og stabslederne. Sammen beskriver disse dokumentene hvordan avdelingenes og stabenes oppgaver skal gjennomføres og hvilke resultatkrav som stilles. Dokumentene skal til sammen inneholde budsjetttrammer, fullmakter og andre føringer.

Alle planer i Riksrevisjonen skal identifisere hvem som er ansvarlig og hvilke tidsfrister som gjelder for gjennomføring av oppgaver.

For investeringer og utviklingstiltak skal virksomheten følge gjeldende krav til planlegging, gjennomføring, kvalitetssikring og gevinstrealisering, samt benytte standard kravspesifikasjoner der dette er vedtatt.

3.1.4 Gjennomføre aktiviteter og oppgaver

Riksrevisjonen skal gjennomføre revisjon og administrative aktiviteter på en effektiv måte. Effektiv gjennomføring er avhengig av god risikostyring på virksomhetsnivå, kvalitetsstyring av revisjonen og god internkontroll på alle ansvarsområder. Kollegiet har ansvar for å sørge for at systemer for risikostyring og internkontroll er etablert. For å følge opp aktiviteter og resultater, skal revisjonsdirektøren sørge for at virksomheten har tilstrekkelig styringsinformasjon og hensiktsmessige beslutningsgrunnlag.

3.1.5 Følge opp, lære og rapportere

Kollegiet skal rapportere om resultatene av revisjonen til Stortinget.

Kollegiet har ansvar for å utarbeide en årsmelding som gir et dekkende bilde av resultatet av Riksrevisjonens revisjoner og gi Stortinget grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk. Årsmeldingen oversendes Stortinget og publiseres på Riksrevisjonens nettsider etter fastsatte frister.

Kollegiet skal som overordnet ansvarlig for økonomi- og virksomhetsstyringen fastsette årshjul som viser når og hvilke temaer som skal behandles i collegiet. Overordnede risikovurderinger, status for revisjonsarbeidet, virksomhetsplanen, økonomi og budsjettoppfølging, samt internrevisjonens planer og rapporter er temaer som periodisk behandles i collegiet. Collegiet har minst årlig en prosess for oppdatering av styringsdokumentene på instruks- og retningslinjenivå, og en gjennomgang av sikkerhetsarbeidet i riksrevisjonen.

Kollegiet skal påse at det gjennomføres en ekstern evaluering av Riksrevisjonen hvert fjerde år.

Revisjonsdirektøren skal påse at det jevnlig gjennomføres evalueringer for å få informasjon om kvalitet, effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av virksomhetens ansvarsområde. Evalueringene må muliggjøre en vurdering av om revisjonsarbeidet og økonomi- og virksomhetsstyringen er i samsvar med relevante faglige standarder, gjeldende lover og regler, samt fastsatte mål, instruks, retningslinjer og rutiner. Det skal iverksettes tiltak for å utbedre identifiserte svakheter, og revisjonsdirektøren skal holde collegiet orientert dette

3.1.6 Risikostyring og internkontroll

Risikostyring og internkontroll er sentrale elementer i virksomhetsstyringen og skal bidra til at Riksrevisjonen utfører revisjon i tråd med prinsipper og standarder for offentlig revisjon og i tråd med god statlig revisjonsskikk og overholder lover og regler.

Revisjonsdirektøren skal ivareta kontroll med at avdelingene og stabene utfører sine oppgaver på forsvarlig måte i tråd med Reglementet §14 om internkontroll.:

- beløpsmessige rammer ikke overskrides og at forutsatte inntekter kommer inn
- måloppnåelse og resultater står i et tilfredsstillende forhold til fastsatte mål og resultatkrav, og at eventuelle vesentlige avvik forebygges, avdekkes og korrigeres i nødvendig utstrekning
- ressursbruken er effektiv
- regnskap og informasjon om resultater er pålitelig og nøyaktig
- virksomhetens verdier, herunder fast eiendom, materiell, utstyr, verdipapirer og andre økonomiske verdier, forvaltes på en forsvarlig måte
- økonomistyringen er organisert på en forsvarlig måte og utføres i samsvar med gjeldende lover og regler
- misligheter og økonomisk kriminalitet forebygges og avdekkes

3.2 Styringsdokumenter

Riksrevisjonens styrende dokumenter skal klassifiseres og vedlikeholdes i tråd med prinsipper for god dokumentforvaltning i offentlig sektor. Retningslinje for utarbeidelse, forvaltning og vedlikehold av styringsdokumenter (dokumentasjonsrammeverket) fastsettes av collegiet og

beskriver innholdet i de ulike dokumentklassene samt hvordan de skal vedlikeholdes og forvaltes.

4 Økonomistyring i Riksrevisjonen

4.1 Budsjett - utarbeidelse og oppfølging

Kollegiet skal årlig vedta Riksrevisjonens budsjettforslag og sende det til Stortingets presidentskap. Budsjettet skal bygge på prinsippene fastsatt i bevilgningsreglementet §§ 3-9 og retningslinjer fastsatt av Finansdepartementet i årlig rundskriv.

Fremmer kollegiet forslag til endring av vedtatt bevilgning, skal dette bygge på samme prinsipper som nevnt over og på eventuelle særskilte retningslinjer pålagt av Stortinget/retningslinjer fastsatt av Finansdepartementet.

Etter at statsbudsjettet er vedtatt av Stortinget, skal kollegiet treffe nødvendige tiltak for å gjennomføre vedtakene. Dette gjelder bevilgningsvedtak og andre vedtak som er gjort i sammenheng med budsjettet, samt etterfølgende stortingsvedtak om endringer i det opprinnelig vedtatte budsjett, jfr. Reglementet § 6.

Kollegiet skal fastsette et overordnet driftsbudsjett innenfor vedtatt bevilgning og stille dette til disposisjon for revisjonsdirektøren. Strategisk plan og årlige virksomhetsplaner skal ligge til grunn for utforming av budsjettet.

Revisjonsdirektøren har budsjett disponeringsmyndighet (BDM) for alle utgifter og inntekter under Riksrevisjonens kapitler og poster og skal delegere denne videre i et årlig disponeringsskriv. Her skal føringer for utøvelse av BDM og ansvar for budsjetttrammene som er stilt til disposisjon fremgå.

4.2 Regnskap

Kollegiet skal avlegge årsregnskap i tråd med gjeldende regelverk. Årsregnskapet skal inngå som del av årsmeldingen, men skal også kunne leses som et selvstendig dokument. Årsregnskapet og revisjonsberetningen skal publiseres på Riksrevisjonens nettside etter at årsmeldingen er sendt til Stortinget.

Riksrevisjonen plikter å føre regnskap, som omfatter bokføring og pliktig regnskapsrapportering. Regnskapet skal gi grunnlag for kontroll med disponeringen av gitte bevilgninger og grunnlag for analyser av virksomhetens aktiviteter. Det skal være tilrettelagt for føring på det detaljeringsnivået som økonomistyringen av den daglige driften og de enkelte prosjekter og tiltak krever.

Riksrevisjonen skal forholde seg til de frister og bestemmelser som Stortinget fastsetter når det gjelder rapportering av bevilgningsregnskapet.

4.3 Økonomistandarder og -system

Riksrevisjonen skal benytte felles standarder og systemer for statsbudsjett, statsregnskap og statens betalingssystemer etter statens fastsatte bestemmelser. Dette betyr at Riksrevisjonen skal

- Følge Bevilgningsreglementet og prinsippene for budsjettering og regnskapsføring i staten
- Følge statens kontoplan for statsbudsjett og statsregnskap og standard kontoplan for statlige virksomheter
- Føre regnskapet etter periodiseringsprinsippet i henhold til de statlige regnskapsstandardene (SRS)
- Benytte statens konsernkontoordning ved inn- og utbetalinger (betalingsformidling)

Finansdepartementets rundskriv R-110 utdypet departementenes adgang til å gjøre unntak fra prinsippene for budsjettering og regnskapsføring i staten (Bevilgningsreglementet). For Riksrevisjonen skal bruk av unntak som er delegert departementene, fastsettes av kollegiet. Øvrige unntak skal fastsettes av Stortinget.

Riksrevisjonens økonomisystem skal være tilpasset virksomhetens behov for styrings- og regnskapsinformasjon på ulike nivåer, og tilrettelagt for obligatorisk rapportering og kontroll.

Kollegiet har besluttet utkontraktering av lønns- og regnskapstjenester til Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Avtalen regulerer hvilke tjenester som inngår og ansvar og oppgaver mellom partene.

Riksrevisjonen står som selvassurandør dersom annet ikke er bestemt.

4.4 Tilskuddsforvaltning

Riksrevisjonen skal i tilskuddsbrev eller avtale med tilskuddsmottaker angi formål og vilkår for tilskuddet og tilskuddsbeløp, herunder forbehold om oppfølging og kontroll i samsvar med bevilgningsreglementet § 10 annet ledd. Riksrevisjonen skal ivareta kontroll med at tilskuddsmottakere oppfyller de vilkår som er stilt for tilskuddet.

4.5 Anskaffelse og avhending

Riksrevisjonens anskaffelser skal gjennomføres i samsvar med gjeldende regelverk og interne retningslinjer, på en måte som sikrer behovsdekkende, kostnadseffektive og transparente innkjøp, med høy integritet og god forvaltning av offentlige midler.

Riksrevisjonen skal legge til grunn [Instruks for utrangering, kassasjon og avhending av materiell og fast eiendom som tilhører staten - Lovdata](#) ved avhending av materiell i Riksrevisjonen.

5 Andre forhold i virksomhetsstyringen

5.1 Etiske retningslinjer og etikk-kontrollsystem

Kollegiet fastsetter etiske retningslinjer for alle ansatte og alle som arbeider for, eller oppttrer på vegne av Riksrevisjonen, i tråd med Riksrevisjonens lov, etiske retningslinjer for statstjenesten og ISSAI 130 *Code of Ethics*. Retningslinjene skal også gjenspeile Riksrevisjonens omdømme- og samspillverdier.

Kollegiet fastsetter et etikk-kontrollsystem iht. ISSAI 130, som inneholder strategier, policyer og prosedyrer for å lede, støtte, styre og kontrollere etisk adferd. Som en del av etikk-kontrollsystem Kollegiet fastsetter også retningslinjer om plikt for riksrevisorene og ansatte i sentrale posisjoner i Riksrevisjonen til å registrere verv og økonomiske interesser i samsvar med riksrevisjonsloven § 3-3 andre ledd og statsansatteloven § 39 a.

5.2 Kvalitetsstyringssystem

Kollegiet fastsetter retningslinjene for riksrevisjonens kvalitetsstyringssystem i tråd med ISSAI 140 *Quality Management for SAIs*, som skal sikre at all revisjon i Riksrevisjonen utføres effektivt og i tråd med faglige standarder for offentlig revisjon.

5.3 Kompetansestyringssystem

Kollegiet fastsetter retningslinjer for Riksrevisjonens kompetansestyringssystem i tråd med ISSAI 150 *Auditor Competence* for å ha et system for å fastsette krav til revisors kompetanse, samt følge opp denne gjennom rekruttering, utvikling, vedlikehold og vurdering av kompetansen.

Riksrevisjonen skal også ha god kompetanse i de administrative funksjonene.

5.4 IT-utvikling, drift og forvaltning

Kollegiet fastsetter retningslinje for utvikling, drift og forvaltning av digitale løsninger. All utvikling, forvaltning og drift av IKT-systemer skjer i henhold til lover, regler og vedtatte retningslinjer.

5.5 Informasjonsforvaltning, informasjonssikkerhet, personvern og arkiv

Kollegiet fastsetter retningslinjer for informasjonsforvaltning, informasjonssikkerhet, personvern og arkiv. Slike retningslinjer skal blant annet omfatte

- styringssystem for informasjonssikkerhet for å sikre at informasjonsbehandling i Riksrevisjonen utføres i tråd med gjeldende lovverk
- krav til behandling av personopplysninger som er i samsvar med personopplysningsloven og personvernforordningen

- krav til systemer som sikrer oppfyllelse av arkivlovens krav til offentlig arkiv, inkludert en arkivinstruks, dokumentasjonsplan og beskrivelse av kassasjonsregler
- krav til behandling av sikkerhetsgradert informasjon iht. sikkerhetsloven gjelder for Riksrevisjonen med de unntak og presiseringer som framgår av riksrevisjonsloven § 7-2
- krav for sikkerhetsklarering og autorisasjon iht. sikkerhetsloven og klareringsforskriften

5.6 Krise og beredskap

Kollegiet fastsetter et krise- og beredskapsplanverk for å sikre liv og helse, beskytte verdier og opprettholde virksomhetens viktige funksjoner ved uønskede hendelser.

5.7 Helse, miljø og sikkerhet

Kollegiet fastsetter retningslinjer for å sikre at Riksrevisjonen har et systematisk HMS-arbeid i tråd med arbeidsmiljøloven § 3-1 og internkontrollforskriften § 5. HMS arbeidet skal sikre et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon, og inngå i virksomhetens risikostyring. HMS gjelder hele virksomheten, inkludert innleide. Revisjonsdirektøren har ansvar for at HMS er forsvarlig organisert og i tråd med regelverket, og fastsetter rutiner på området.

Hvert fjerde år i forbindelse med strategisk plan skal det utføres en medarbeiderundersøkelse for å få tilbakemelding om arbeidsmiljøet fra de ansatte. Revisjonsdirektøren kan igangsette tiltak dersom arbeidsmiljøet ikke er trygt og helsefremmende i tråd med krav i lov og forskrift. Kollegiet skal holdes orientert om dette og oppfølgingen av tiltakene.

5.8 Personalreglement og personaladministrasjon

De lokale partene i Riksrevisjonen fastsetter et personalreglement, jf. riksrevisjonsloven § 8-3 første ledd. Reglementet skal være i samsvar med lov om statens ansatte § 2 første ledd.

6 Delegering av myndighet

Delegering av myndighet i Riksrevisjonen skjer fra collegiet til revisjonsdirektøren, som videre kan delegerer dette nedover i organisasjonen innenfor rammene fastsatt av collegiet

7 Eierskap og implementering av instruksen

Kollegiet eier instruksen og revisjonsdirektøren er ansvarlig for å følge den opp i det daglige arbeidet. Stab for styring og kommunikasjon har forvaltningsansvar for dokumentet.

Instruksen er gyldig fra tidspunktet den er godkjent av collegiet.

8 Vedlegg

Vedlegg 1: Retningslinjer for arbeidsdeling mellom Kollegiet og revisjonsdirektør

Vedlegg 2: Riksrevisjonens organisasjonskart