

VIRKSOMHETS- OG ØKONOMIINSTRUKS
FOR
STATENS LÅNEKASSE FOR UTDANNING

Gjelder fra 10.10 2017

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	3
2	Instruksens virkeområde og forhold til økonomiregelverket	3
3	Departementets styring av Lånekassen	3
3.1	Departementets overordnede ansvar	3
3.2	Lånekassens myndighet og ansvar	4
3.3	Styringsdialogen.....	4
4	Lånekassens interne styring	5
4.1	Ansvar og myndighet for ledelsen	5
4.2	Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging av virksomheten i Lånekassen.....	5
5	Andre krav til Lånekassen	6
5.1	Tjenesteproduksjon	6
5.2	Faglige oppgaver	6
5.3	Innkrevning av utestående gjeld.....	6
5.4	Sekretariat for Klagenemnda	6
5.5	Offentlige anskaffelser.....	6
5.6	Sikkerhet og beredskap	7
6	Andre fullmakter.....	7
6.1	Påtalebegjæring.....	7
6.2	Konverteringsfondet.....	7
6.3	Erstatningsansvar	7

1 Innledning

Virksomhets- og økonomiinstruksen er fastsatt av Kunnskapsdepartementet den 10.10.2017, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og trer i kraft fra samme dato. Kopi av instruksen er sendt til Riksrevisjonen.

Virksomhets- og økonomiinstruksen erstatter *Hovedinstruks for økonomiforvaltningen ved Statens Lånekasse for utdanning av 10. oktober 2007*. I vedtektene fastsatt av Kunnskapsdepartementet 15.01.2016 refereres det til *Hovedinstruks for Lånekassen*.

Statens lånekasse for utdanning vil heretter være benevnt «Lånekassen» i denne instruksen.

Formålet med instruksen er å fastsette Kunnskapsdepartementets overordnede krav til Lånekassen vedrørende systemer, rutiner og styringsprosesser.

2 Instruksens virkeområde og forhold til økonomiregelverket

Virksomhets- og økonomistyringen i Lånekassen skal følge økonomiregelverket i staten. Dette består av Reglement for økonomistyring i staten (kalt «reglementet») og Bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt «bestemmelsene») med de tilføyelser/ presiseringer som fremgår av denne instruksen med mindre det er innvilget unntak. De aktuelle bestemmelsene i økonomiregelverket er ikke gjengitt i instruksen.

Unntak fra økonomiregelverket innvilges av Finansdepartementet, eller den som Finansdepartementet delegerer myndighet til. Unntak fra instruksen fastsettes av Kunnskapsdepartementet.

Instruksen er hjemlet i § 3 i økonomiregelverket og er laget som et tillegg til dette. Instruksen bygger på at alt arbeid skjer innenfor de til enhver tid gjeldende forvaltningsrettslige bestemmelser.

3 Departementets styring av Lånekassen

3.1 Departementets overordnede ansvar

Lånekassens samfunnsoppdrag er å forvalte utdanningsstøtteordningene, som er hjemlet i lov 3. juni 2005 nr. 37 om utdanningsstøtte. Utdanningsstøtteordningene skal bidra til like muligheter til utdanning, dekke kompetansebehovet i samfunnet, og at utdanningen skjer under tilfredsstillende arbeidsforhold. Lånekassen er et ordinært bruttobudsjettert statlig forvaltningsorgan underlagt Kunnskapsdepartementet jf. utdanningsstøtteloven § 16. Lånekassen skal

i tillegg til å levere tjenester til kundene være et fagorgan for Kunnskapsdepartementet gjennom myndighetsutøvelse og rådgivning på utdanningsstøttefeltet.

Lånekassen har et styre som oppnevnes av Kunnskapsdepartementet.

Kunnskapsdepartementet har ansvaret for etatsstyringen av Lånekassen.

3.2 Lånekassens myndighet og ansvar

Vedtektene for Lånekassen, fastsatt 15. januar 2016 angir formål, oppgaver, myndighet og ansvar for virksomheten.

Lånekassen ledes av et styre. Styret er i henhold til vedtektene Lånekassens øverste organ og er ansvarlig for den samlede virksomheten.

Lånekassen skal følge opp de faglige og budsjettmessige føringene som er gitt i departementenes tildelingsbrev.

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

3.3 Styringsdialogen

I tillegg til denne instruks med faste oppdrag, inngår tildelingsbrev, og minst ett etatsstyringsmøte hvert år i styringsdialogen. Dagsorden for etatsstyringsmøtene skal være avtalt på forhånd. Godkjent referat sendes Riksrevisjonen. I tildelingsbrevet fremkommer mål, oppdrag og tidsfrister som Lånekassen har gjennom året. I samme dokument skal departementet klargjøre de årlige rapporteringskravene til Lånekassen. Det avholdes i tillegg andre møter ved behov.

Den faglige dialogen mellom Kunnskapsdepartementet og Lånekassen foregår gjennom faglige dialogmøter og annen faglig kontakt. Den faglige dialogen omfatter orienteringer og faglige diskusjoner knyttet til regelverket og tjenester for utdanningsstøtte. Initiativ til dialog kan tas av både Lånekassen og departementet.

Lånekassen skal utarbeide årsrapport i henhold til gjeldende retningslinjer og ellers etter anvisning fra Kunnskapsdepartementet. Årsrapporten skal rapportere på styringsparametere, måloppnåelse og på andre krav som er formulert i tildelingsbrev. Det skal også rapporteres på særskilte forhold og saker av betydning som måtte oppstå i løpet av året.

4 Lånekassens interne styring

4.1 Ansvar og myndighet for ledelsen

Styrets oppgaver er fastsatt i vedtektene. Styret skal fastsette hovedregler for økonomiforvaltningen ved virksomheten i henhold til gjeldende regelverk og etter anvisning fra Kunnskapsdepartementet. Økonomiforvaltningen skal inneholde regler om ansvarsforhold og delegering av myndighet.

Administrerende direktør ansettes av styret på åremål. Betingelsene for ansettelsesforholdet fastsettes av Kunnskapsdepartementet. Direktøren har ansvaret for virksomhetens daglige drift og sørger for at vedtak truffet av styret, Kunnskapsdepartementet og eventuelt andre bevilgende departementer blir iverksatt.

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

Lånekassen skal ha et styringssystem med beskrivelse av roller og ansvar hvor intern kontroll er integrert.

På grunnlag av tildelingsbrevet fra Kunnskapsdepartementet skal Lånekassen utarbeide mål- og disponeringsskriv til de enheter som gis delegert budsjettmyndighet, og stille krav til rapportering.

Lånekassen skal ha dokumentert rutiner for sin virksomhet. Lånekassen skal ha et elektronisk økonomisystem som ivaretar økonomiregelverkets krav, herunder krav om kontroller på aggregert nivå.

Lånekassen er en bruttobudsjettet virksomhet og skal føre regnskap og rapportere til statsregnskapet i tråd med de krav som følger av dette.

Forhold som er tatt opp av Riksrevisjonen skal følges opp så snart det er mulig.

Lånekassen skal gjennomføre risikostyring i henhold til gjeldende regelverk og krav fra Kunnskapsdepartementet. Det rapporteres om virksomhetenes risikovurderinger i etatsstyringsmøtet.

Lånekassen skal ha en effektiv intern kontroll. Den interne kontrollen skal være tilpasset risiko, vesentlighet og egenart. Systemet skal dokumenteres. Den interne kontrollen skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig grad av sikkerhet for at Lånekassen når de mål som er fastsatt, har en effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler følges.

5 Andre krav til Lånekassen

5.1 Tjenesteproduksjon

Lånekassen skal yte tjenester som er i samsvar med utdanningsstøtteleven med forskrifter, samt annet regelverk som gir rammebetingelser for både offentligrettslig og privatrettslig forvaltning av tildeling av støtte og tilbakebetaling/innkreving av lån. I tillegg skal virksomheten utføre tjeneste i tråd med krav stilt i de årlige tildelingsbrevne.

5.2 Faglige oppgaver

Lånekassen skal være et ekspertorgan for utdanningsstøtte. Lånekassen har direktoratsoppgaver og skal blant annet utvikle kunnskapsgrunnlaget, gi faglige råd og fremme forslag om utvikling av reglene til departementet.

Lånekassen fastsetter merknader til forskriftene som offentliggjøres sammen med forskriftene. Merknadene skal gi nærmere beskrivelse av behandlingspraksis gjennom tolkning av forskriftene om tildeling og tilbakebetaling av utdanningsstøtte.

5.3 Innkreving av utestående gjeld

Lånekassen skal ivareta eier- og kreditoransvaret i oppfølgingen av oppsagte lån, herunder følge opp samarbeidet med Statens innkrevingsentral (SI).

Lånekassen skal påse at innkrevingsarbeidet er i samsvar med regelverket og forebygger tap. Lånekassen skal føre kontroll med de utkontrakterte arbeidsoppgavene som SI utfører. Lånekassen skal benytte SI som særnamsmann jf. utdanningsstøtteleven § 12. Samarbeidet med SI omfatter også oppfølging av pant og gjeldsordning for kunder med ikke oppsagte lån (jf. brev fra Kunnskapsdepartementet til Lånekassen 20.03.2012). Lånekassen har ansvaret for rapportering knyttet til utestående gjeld og budsjettering av dette.

5.4 Sekretariat for Klagenemnda

Lånekassen er sekretariat for Klagenemnda, jf. utdanningsstøtteleven § 18. Organisering og rammer for Klagenemnda er regulert i instruks for Lånekassens klagenemnd fastsatt 3. mars 2006.

5.5 Offentlige anskaffelser

Lånekassen skal ha en anskaffelsesstrategi, samt systemer og rutiner som sikrer etterfølgelsen av regelverket for offentlige anskaffelser. Direktøren må sikre nødvendig kompetanse og etablere gode rutiner slik at alle innkjøp gjøres i samsvar med regelverket, og ellers mest mulig effektivt. Det er også viktig at innkjøpsarbeidet inngår

i ledelsens internkontroll. Lånekassen er en statlig myndighet i anskaffelsesregelverkets forstand.

5.6 Sikkerhet og beredskap

Lånekassen skal arbeide systematisk med sikkerhet og ha en tilfredsstillende beredskap for å kunne håndtere ekstraordinære, uønskede hendelser, herunder innen informasjonssikkerhet. Beredskapsplanene skal bygge på en skriftlig kartlegging av verdier, sårbarhet og risiko (ROS-analyse) innenfor eget ansvarsområde. Det skal gjennomføres årlige kriseøvelser, som evalueres, og læringspunkter må følges opp.

6 Andre fullmakter

6.1 Påtalebegjæring

Lånekassen har fullmakt til å begjære påtale, jf. brev av 18. mars 1994.

6.2 Konverteringsfondet

Lånekassen har forvaltningsansvaret for Konverteringsfondet, jf. statutter av 25. april 2003.

6.3 Erstatningsansvar

Lånekassen kan innrømme erstatningsansvar og utbetale erstatning etter særskilt fullmakt fra departementet.