



Hovedinstruks for Forsvaret forskningsinstitutt

Fastsatt av Forsvarsdepartementet

Ikrafttredelse 1. januar 2026

Ugradert

Frede Hermansen
departementsråd

KORTTITTEL:	
SIKKERHETSGRADERING:	Ugradert
HJEMMEL:	Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten
GJELDER FOR:	Forsvarets forskningsinstitutt
UTGIVER:	Forsvarsdepartementet
SAKSBEHANDLENDE AVDELING:	Avdeling for økonomi og styring
IKRAFTTREDELSE:	1. januar 2026
FORRIGE VERSJON:	1. januar 2021

Innhold

1	Innledning og formål	4
2	Forsvarsdepartementets myndighet og ansvar	4
3	Ansvarsdeling i forsvarsektoren	5
4	Forsvarets forskningsinstituts formål, myndighet og ansvar	8
4.1	Formål.....	8
4.2	Myndighet og ansvar	8
4.3	Organisasjonsform og finansiering	8
4.4	FFI styre	8
4.5	Administrerende direktør	9
5	Krav til virksomhetens interne styring	9
5.1	Styrets forretningsorden	9
5.2	Risikostyring og internkontroll	10
5.3	Internrevisjon	10
5.4	Regnskapsprinsipp og revisjon	10
5.5	Tilskuddsforvaltning	10
6	Styringsdialog	10
6.1	Etatsstyringsmøter	11
6.2	Rapportering.....	11
6.2.1	Årsrapport	11
6.2.2	Halvårsrapport.....	12
6.2.3	Offentlighet og sikkerhetsgradering.....	12
6.2.4	Virksomhetsregnskap	12
6.2.5	Kontantregnskap	12
6.3	Brev fra Forsvarets forskningsinstitutt til Riksrevisjonen	12
7	Ikrafttredelse.....	12

1 Innledning og formål

Hovedinstruks for Forsvarets forskningsinstitutt (FFI) er fastsatt av Forsvarsdepartementet i henhold til Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten, heretter kalt Økonomiregelverket. Denne instruksen erstatter instruks for FFI av 1. januar 2021 og vedtekter for FFI fra 1. januar 2017.

Formålet med instruksen er å beskrive fordelingen av ansvar og myndighet mellom Forsvarsdepartementet og FFI, og beskrive FFIs samfunnsoppdrag og faste oppgaver. Instruksen fastsetter også krav til virksomhetens interne styring og samordning med øvrige etater i sektoren.

FFI skal følge Økonomireglementet med de tilføyelser og presiseringer som fremgår av denne instruks, bevilgningsreglementet og Finansdepartementets faste og årlige rundskriv.

FFI skal også følge føringene i de årlige tildelingsbrevene og øvrige retningslinjer og regelverk for FFI. FFI har ansvaret for å holde oversikt over alle regelverk som gjelder for FFI. Relevante retningslinjer og regelverk inkluderer:

- Gjennomføringsdirektiv for forsvarssjefens militære strategi Arctic Guard
- Instruks for personellforvaltningen i Forsvarsdepartementet og underliggende etater
- Retningslinjer for anskaffelser i forsvarssektoren
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for materiellforvaltning i forsvarssektoren
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for logistikkvirksomheten i forsvarssektoren
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for materiellsikkerhet
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for tjenestefeltet eiendommer, bygg og anlegg
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for investeringer i forsvarssektoren
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for miljøstyring
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for tjenestefeltet NATOs investeringsprogram for sikkerhet
- Forsvarsdepartementets strategi for Norges deltakelse i NATOs ressurs-, materiell- og kapabilitetssamarbeid
- Instruks om sikkerhetstjeneste i forsvarsektoren
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for varsling i forsvarssektoren
- Etske grunnregler for forsvarssektoren
- Etske retningslinjer for næringslivskontakt i forsvarssektoren
- Forsvarssektorens verdigrunnlag
- Forsvarsdepartementets vedtekter for Forsvarssektorens forskningsforum (F3)
- Forsvarsdepartementets strategi for norsk deltakelse i Det europeiske forsvarsfondet (EDF)

2 Forsvarsdepartementets myndighet og ansvar

Forsvarsdepartementet har det overordnede administrative, budsjettmessige og faglige ansvaret for FFI. Forsvarsdepartementet fastsetter mål og resultatkrav for FFI og tildeler midler, i tråd med føringene fra Stortinget. Departementet styrer FFI gjennom den formelle styringsdialogen og har ansvar for å påse at etaten når sine mål, rapporterer relevant og pålitelig, bruker sine ressurser effektivt og har forsvarlig internkontroll. Forsvarsdepartementet har også ansvar for å gjennomføre

overordnet evaluering av FFI. Forsvarsdepartementet styrer FFI gjennom styringsdialogen, basert på vurdering av egenart, risiko og vesentlighet. Forsvarsministeren er politisk og konstitusjonelt ansvarlig for FFIs virksomhet, og etaten er underlagt forsvarsministerens instruksjonsmyndighet.

3 Ansvarsdeling i forsvarsektoren

Teksten her er likelydende i instruksene til Forsvaret, Forsvarsmateriell, Forsvarsbygg og Forsvarets forskningsinstitutt.

Det er seks etater underlagt Forsvarsdepartementet: Forsvaret, Forsvarsmateriell, Forsvarsbygg, Forsvarets forskningsinstitutt, Forsvarshistorisk museum og Statens graderte plattformtjenester.

Forsvaret, Forsvarsmateriell, Forsvarsbygg og Forsvarets forskningsinstitutt skal alle bidra til forsvarssektorens samfunns mål. Forsvaret har en lederrolle i å bidra til helhetlig utvikling av forsvarssektoren, i nært samarbeid med øvrige etater. Forsvarsmateriell, Forsvarsbygg og Forsvarets forskningsinstitutt leverer avgjørende innsatsfaktorer til Forsvaret, og skal understøtte og bidra til Forsvarets mål. Godt samarbeid mellom etatene er en kritisk suksessfaktor.

Forsvaret er ansvarlig for å utvikle, oppdatere og vedlikeholde planer for utvikling av Forsvaret og for å koordinere de øvrige etatenes leveranser til dette. Forsvaret skal ha tilstrekkelig helhetsoversikt over forutsetninger, rammer, føringer, status og utfordringer i strukturutviklingen i Forsvaret. Forsvaret er ansvarlig for å sikre at Forsvarets behov for leveranser fra øvrige etater er klarlagt og tydelig kommunisert. Forsvarsmateriell, Forsvarsbygg og Forsvarets forskningsinstitutt er ansvarlig for egne leveranser til Forsvaret og for å sikre at Forsvaret holdes informert om fremdrift og ev. avvik.

Forsvarsdepartementet delegerer i fredstid, gjennom denne instruks og øvrige retningslinjer på feltet, ansvaret for gjennomføring av oppgaver i sektoren til etatene. Ansvarsdelingen i krise og krig kan endre seg, i henhold til Nasjonalt beredskapssystem.

Hver etat har ansvar for egen virksomhetsutvikling i tråd med etatens roller, ansvar og oppgaver på kort og lang sikt innenfor tildelte rammer og de skriftlige føringer som er gitt, herunder for å identifisere behovet for personell, IKT, materiell og eiendom, bygg og anlegg.

Sikkerhet og beredskap

Forebyggende sikkerhet i etatene skal være en del av virksomhetsstyringen og tilfredsstillende krav i sikkerhetsloven og virksomhetssikkerhetsforskriften. Beredskapsplanlegging i etatene skal være en del av virksomhetsstyringen og dekke hele krisespekteret, herunder tilfredsstillende krav om beredskap for krise og krig som gitt av Forsvarssjefen gjennom operative krav, Direktiv for styrkeoppbygging og Beredskapssystem for forsvarssektoren.

Investeringer

Det er Forsvarsdepartementet som gir rammer og føringer til Forsvaret for gjennomføring av konsept- og forprosjektfasen og er oppdragsgiver overfor ekstern kvalitetssikrer.

Forsvarsdepartementet utsteder oppdragsbrev, normalt til Forsvaret, om gjennomføring av kategori 1 prosjekter med rammer og føringer for prosjektet, herunder tid, kost og ytelsesmessige rammebetingelser, føringer fra Stortinget og anbefalinger fra ekstern kvalitetssikrer.

Forsvaret har ansvaret for samordning og styring av investeringsporteføljen som omhandler Forsvarets struktur- og virksomhetsutvikling og for å balansere investeringsporteføljen mellom de ulike innsatsfaktorene, innenfor gjeldende budsjettammer, overordnede føringer og rammebetingelsene for de enkelte prosjektene. Forsvarsbygg og Forsvarsmateriell planlegger og gjennomfører investeringene, i tråd med oppdrag fra Forsvaret eller Forsvarsdepartementet og gjeldende planer.

Forsvaret har ansvaret for å gi uttalelse om konsekvenser for investeringsporteføljen når det gjelder øvrige etater og Forsvarsdepartementets nye behov for eiendom, bygg og anlegg.

Forsvarsdepartementet beslutter dette. Innenfor investeringsporteføljen skal det øremerkes midler til renoveringstiltak som Forsvarsbygg har ansvaret for, samt til øvrige etaters og Forsvarsdepartementets behov for eiendom, bygg og anlegg. Årlige fullmakter gis tildelingsbrevet.

Fag- og metodeansvar for investeringer i forsvarssektoren ligger til Forsvaret. Forsvarsmateriell og Forsvarsbygg forvalter metodeansvaret innenfor sine respektive fagområder.

Store investeringsprosjekter med anslått samlet kostnadsramme over terskelverdien skal følge kravene i statens prosjektmodell med ekstern kvalitetssikring slik de er fastsatt av Finansdepartementet før ev. fremleggelse for Stortinget («kategori 1 prosjekter»).

Anskaffelser

Forsvarsdepartementet gir de overordnede rammebetingelser og retningslinjer for gjennomføring av anskaffelser, herunder å ivareta industrielle aspekter av spesiell betydning for nasjonale sikkerhetsinteresser. Forsvarsbygg og Forsvarsmateriell som de sentrale anskaffelsesmyndigheter i forsvarssektoren forventes å representere et innkjøpsfaglig kraftsenter i sektoren. Den enkelte etat, gjennom sin anskaffelsesmyndighet, har til oppgave å forberede og gjennomføre de konkrete anskaffelser, samt gjennomføre kontraktsadministrasjon og foreta oppgjør. Sektorovergripende rammeavtaler og andre føringer fra Forsvarsmateriell og Forsvarsbygg skal følges. Forsvarsmateriell har ansvar¹ for fagområdene kvalitetssikring², kodifisering³ og kontraktsrevisjon.⁴ Forsvaret har fagområdet NATO-standardisering. Forsvarsmateriell og Forsvaret skal oppfylle internasjonale forpliktelser innen disse fagområdene.

¹ Forsvarsmateriell har fagressurser som ivaretar de faglige standarder, utgir bestemmelser i sektoren og utfører saksbehandling innenfor faget.

² Med kvalitetssikring her menes ivaretagelse av krav som følger av NATO Allied Quality Assurance Publications.

³ Med kodifisering her menes å ivareta at forsvarssektoren følger opp the NATO Codification System (NCS).

⁴ Kontraktrevisjon utføres av Forsvarsmateriell i henhold til Retningslinjer for anskaffelser i forsvarssektoren kapittel 5.

Materiell og tjenester

Staten ved Forsvarsdepartementet er formell eier av militært materiell i forsvarssektoren og har overordnet ansvar for internasjonalt myndighetssamarbeid. Forsvarsmateriell har ansvar for å fremskaffe og anskaffe materiell i forsvarssektoren, i tråd med oppdrag og innenfor gjeldende budsjетtrammer. Hver etat har ansvar for forvaltning, drift og vedlikehold av eget materiell i materiellets driftsfase. Forsvarsmateriell kan, etter avtale med Forsvaret, støtte Forsvaret i driftsfasen. Materiell som ikke lenger skal brukes i Forsvaret skal utrangeres. FD utrangerer hele materiellssystemer som er anskaffet etter egne stortingsvedtak. Forsvaret utrangerer øvrig materiell. Forsvaret skal overføre materiell regnskapsmessig og utarbeide planer for utrangering som grunnlag til Forsvarsmateriell for å utarbeide avhendingsplaner. Forsvarsmateriell har ansvar for å drifte, støttet av Forsvaret, og avhende utrangert materiell. Forsvarsmateriell velger avhendingsmetode.

Fag- og metodeansvar for anskaffelser ligger til Forsvarsmateriell.

Eiendom, bygg og anlegg

Staten ved Forsvarsdepartementet er formell eier av eiendom, bygg og anlegg i forsvarssektoren. Forsvarsbygg forvalter eiendomsmassen og skal ivareta eiers interesser. Forsvarsbygg har ansvar for å fremskaffe eiendom, bygg og anlegg, i tråd med oppdrag og innenfor gjeldende budsjетtrammer. Forsvarsbygg har også ansvar for forvaltning, drift, vedlikehold og lovpålagt utvikling av eiendom, bygg og anlegg, i tillegg til nødvendig oppgradering og levetidsforlengelse gjennom bruk av renoveringsmidler på investeringsbudsjettet.

Forsvarsbygg har ansvaret for å utrede og anbefale ulike alternativer når bruker har nye behov for eiendom, bygg og anlegg. Bruker har ansvaret for å beslutte innleie opp til 100 mill. kroner i fremtidige leieforpliktelser som bruker har dekning for innenfor eget driftsbudsjett. Forsvarsdepartementet har ansvaret for å beslutte innleie over 100 mill. kroner i fremtidige leieforpliktelser samt innleie under dette som bruker ikke har dekning for innenfor eget driftsbudsjett. Forsvarsbygg har ansvaret for å inngå- og si opp leiekontrakter og å forvalte leieforhold. Bruker har ansvar for å si opp eiendom, bygg og anlegg. Forsvarsbygg har ansvar for å avhende eiendom, bygg og anlegg. Det er fastsatt nærmere retningslinjer på feltet.

IKT

Hver etat har ansvar for egen understøttende IKT. Forsvaret har ansvar for helhetlig strategisk styring av IKT for understøttelse av Forsvarets virksomhet. Forsvarsmateriell har ansvar for kategoristyring samt å gjennomføre anskaffelser innen IKT på oppdrag fra Forsvaret.

Personell og kompetanse

Hver etat har ansvar for å identifisere behov for, og selv iverksette tiltak for å rekruttere og allokere personell med riktig kompetanse tilpasset etatens behov på kort og lang sikt. Det er fastsatt nærmere retningslinjer på feltet.

Forskning, utvikling og innovasjon

Hver etat har ansvar for å initiere forskning, utvikling og innovasjon innenfor sitt ansvarsområde.

Folkerettslige forpliktelser

Norge er forpliktet etter Genèvekonvensjonenes første tilleggsprotokoll art. 36 til å vurdere om bruken av nye våpen, krigføringsmetoder og krigføringsmidler vil være forbudt etter folkeretten, før slike tas i bruk, anskaffes eller godkjennes. Hver etat har ansvar for å gjøre disse vurderingene der det er relevant for å sikre etterlevelse av konvensjonen.

4 Forsvarets forskningsinstituts formål, myndighet og ansvar

4.1 Formål

Formålet med FFI er å drive forskning, utvikling og innovasjon som styrker forsvarsevne i fred, krise og krig, og gir uavhengige faglige råd. Dette skal gjøres ved hovedsakelig å være et teknologisk og naturvitenskapelig institutt som har kompetanse til å sette den teknologiske utviklingen inn i en sikkerhets- og forsvarspolitisk kontekst.

4.2 Myndighet og ansvar

FFI har ansvar for følgende oppgaver:

- drive forsknings-, utviklings og innovasjonsaktiviteter
- gi rettidige, forskningsbaserte og uavhengige råd
- holde seg oppdatert på den vitenskapelige og teknologiske utviklingen og vurdere dennes mulige konsekvenser for forsvarssektoren
- understøtte forsvarssektorens grunnleggende kunnskapsbehov og prioriteringer som er satt for utviklingen av forsvarsevnen
- ha forvaltningsoppgaver
- ha oppdatert planverk for krise og krig
- bidra til utdanning av forskere med tanke rekruttering til forsvaret og FFI
- delta aktivt i nasjonale og internasjonale forskningssamarbeid

4.3 Organisasjonsform og finansiering

FFI er et statlig forvaltningsorgan med særskilte fullmakter direkte underlagt Forsvarsdepartementet. Som forvaltningsorgan er FFI en del av statens juridiske enhet. FFI har et eget styre. FFI er unntatt fra Stortingets bevilgningsreglements bestemmelser om bruttobudsjettering og skal nettobudsjetteres med særskilte fullmakter.

FFI tildeles midler over forsvarsbudsjettet, slik det fremgår i de årlige tildelingsbrevene. I tillegg har instituttet inntekter fra salg av forskning, utvikling og innovasjon til aktører i og utenfor forsvarssektoren.

FFI er underlagt lov om statens ansatte mv. (statsansatteloven).

4.4 FFI styre

Styret er FFIs øverste organ og ansvarlig for instituttets virksomhet.

Styret ved FFI har ansvar for:

- god strategisk og operasjonell styring av FFI i et flerårig perspektiv, koordinert med øvrige etater og Forsvarsdepartementet
- at FFI har god måloppnåelse og ivaretar sine faglige oppgaver

- at FFI bruker sine ressurser effektivt
- at oppdrags- eller bidragsfinansiert aktivitet underbygger instituttets formål og strategiske prioriteringer
- å ansette administrerende direktør for FFI
- at virksomheten drives i tråd med lover og regler, herunder styringsdokumenter for FFI og Stortingets vedtak og forutsetninger videreformidlet fra Forsvarsdepartementet
- at den interne styringen og virksomhetsutviklingen er effektiv og at det er god internkontroll
- ivaretar budsjett, regnskap og økonomi
- ivaretar rapportering til Forsvarsdepartementet
- fatter vedtak innenfor eget ansvarsområde, i tråd med rammer, føringer og fullmakter

FFIs styre består av styrets leder og seks – syv styremedlemmer, totalt syv – åtte, hvorav to velges av og blant de ansatte. Nestleder skal velges av styret og blant de eksterne medlemmene. Det skal være minimum 40 prosent representasjon av hvert kjønn i styret. Varamedlemmer oppnevnes ikke. Styremedlemmenes funksjonstid er normalt to år. Medlemmene kan gjenoppnevnes, men ingen kan sitte sammenhengende i styret i mer enn fire perioder. Et styremedlem har rett til å tre ut av styret før funksjonstiden utløper dersom særlige grunner foreligger. Styret og departementet skal da gis rimelig forhåndsvarsel. FD fastsetter styrets godtgjørelse.

4.5 Administrerende direktør

Administrerende direktør er instituttets daglige leder og skal stå for ledelse av daglig drift i samsvar med de retningslinjer og pålegg som styret gir. Stillingen som administrerende direktør er en åremålsstilling, med varighet på seks år, og mulighet for én forlengelse. Lønnen skal fastsettes av Forsvarsdepartementet etter forslag fra styret.

Administrerende direktør har ansvar for å informere styret om FFIs virksomhet, utvikling og resultater, vesentlige interne og eksterne forhold, samt risikovurderinger og forslag til avbøtende tiltak. Administrerende direktør har ansvaret for at styrets vedtak effektueres og for å drive FFI i samsvar med de rammer og mål som er gitt av styret, i tråd med føringene fra FD.

Administrerende direktør representerer FD i ulike bi- og multinasjonale samarbeid som skal fremme norske forsvarspolitiske interesser slik at norsk forsvarsforskning kan bidra til den internasjonale innsatsen på området. I dette arbeidet skal administrerende direktør vurdere hvilke saker som krever nærmere avklaring med Forsvarsdepartementet.

5 Krav til virksomhetens interne styring

5.1 Styrets forretningsorden

Styrets leder innkaller til møte med 14 dagers varsel. Styret holder møte så ofte lederen bestemmer eller når tre eller flere av de øvrige medlemmene ønsker det. Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av de stemmeberettigete medlemmene er til stede og avgir stemme. Saker avgjøres ved simpelt flertall, og styreleder har dobbeltstemme ved stemmelikhet. For øvrig avgjør styret selv sin forretningsorden. Det føres protokoll fra møtene. Administrerende direktør for FFI forbereder sakene og deltar i styremøtene uten stemmerett.

5.2 Risikostyring og internkontroll

Internkontrollen skal være tilpasset etatens egenart og være basert på risiko og vesentlighet. FFIs interne styring og kontroll skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig grad av sikkerhet for at virksomheten når de mål som er fastsatt, har en effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler følges. FFI skal evne å forebygge, avdekke og korrigere vesentlige avvik, og systemer, prosesser og rutiner for internkontroll skal kunne dokumenteres.

Risikovurderinger og oppfølging av risiko skal være en integrert del av etatens system for styring og kontroll og skal brukes i etatens mål- og resultatstyring. FFI skal vurdere risiko for hele etatens ansvarsområde, analysere og vurdere hvordan påvist risiko skal håndteres for å nå de mål og krav som er satt på en best mulig måte.

5.3 Internrevisjon

FFI skal ha internrevisjon. Internrevisjonen skal reguleres av en instruks hvor det fremgår at internrevisjonen skal følge etiske regler og standarder utgitt av IIA Norge⁵ for profesjonell utøvelse av internrevisjon. Internrevisjonen rapporterer direkte til styret. FFI skal sende kopi av internrevisjonsinstruksen til Forsvarsdepartementet til orientering.

Internrevisjonen skal utarbeide en årlig risikobasert revisjonsplan og en årlig rapport om internrevisjonens virksomhet. Den årlige rapporten skal inneholde en uttalelse om modenheten på styring og kontroll i virksomheten, basert på sektorens modenhetsmodell for styring og kontroll. Begge dokumentene skal sendes til Forsvarsdepartementet med kopi til Riksrevisjonen.

Rapportene som utarbeides av internrevisor etter hver revisjon skal sendes direkte til etatssjefen.

5.4 Regnskapsprinsipp og revisjon

FFI skal avlegge periodisert virksomhetsregnskap iht. statlige regnskapsstandarder.

Riksrevisjonen reviderer FFIs virksomhet, herunder årsregnskap, og rapporterer resultatene av sin revisjon og kontroll til Stortinget.

5.5 Tilskuddsforvaltning

Alle tilskudd og tilskuddsordninger skal forvaltes i henhold til Bestemmelser om økonomistyring i staten, kapittel 6 og annet tilstøtende regelverk. Tilskudd skal kun tildeles på bakgrunn av delegert tilskuddsforvaltning fra Forsvarsdepartementet. Alle overføringer til andre utenfor staten, som ikke faller inn under anskaffelsesregelverket, skal vurderes om faller inn under kapittel 6 i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Eventuelle forslag til tilskudd skal spilles inn i forbindelse med etatens budsjettinnspill.

6 Styringsdialog

Den formelle styringsdialogen mellom departementet og FFI består av følgende hoveddokumenter:

- Hovedinstruks for Forsvarets forskningsinstitutt

⁵ The Institute of Internal Auditors Norge, Norges interne revisorers forening.

- Forsvarsdepartementets tildelingsbrev til Forsvarets forskningsinstitutt inkl. supplerende tildelingsbrev
- Forsvarets forskningsinstitutt årsrapport og øvrige faste rapportering og Forsvarsdepartementets tilbakemelding på denne
- Etatsstyringsmøter med tilhørende referater

Styringsdialogen skal være basert på vurderinger av risiko og vesentlighet. Forsvarsdepartementets styring skjer skriftlig. Som en del av styringsdialogen plikter FFI å informere Forsvarsdepartementet umiddelbart ved vesentlige avvik, inkl. manglende måloppnåelse, om frister eller forventet kvalitet ikke kan overholdes, om vesentlige endringer i risikobildet og om saker med mulig mediemessig eller politisk interesse. Ved behov skal etat fremme forslag om nødvendige tiltak.

I tillegg til styringsdialogen vil det kunne være behov for å avholde møter mellom Forsvarsdepartementet og FFI av faglig art. Hvis det som følge av fagmøter blir behov for å sende styringssignaler, skal dette gjøres skriftlig.

6.1 Etatsstyringsmøter

Antall og tidspunkt for etatsstyringsmøter fastsettes i tildelingsbrevet. Etatens måloppnåelse og risikovurderinger skal være tema i disse møtene. Det kan også avholdes ekstraordinære etatsstyringsmøter ved behov. Forsvarsdepartementet skal sende referat fra etatsstyringsmøter til etaten, med kopi til Riksrevisjonen.

6.2 Rapportering

6.2.1 Årsrapport

Kravene til årsrapporten er fastlagt i Økonomireglementet. Årsrapporten skal gi en helhetlig, balansert og overordnet beskrivelse av etatens virksomhet, ressursbruk og resultater det foregående år, og i et planperiodeperspektiv.

FFI skal i årsrapporten redegjøre for om de når sine mål, om driften er effektiv, om status på prioriterte områder, om risiko for manglende måloppnåelse og ev. andre vesentlige risikoer og styring og kontroll, se også veileder fra Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) om årsrapporten. Rapporteringen skal være basert på analyser og data. Risikoreduserende tiltak skal synliggjøres og iverksettes.

I årsrapportens del IV skal FFI gi en vurdering av om etatens styring og kontroll er tilpasset egenart, risiko og vesentlighet, med vekt på måloppnåelse, effektiv drift, etterlevelse av lover og regler og pålitelig rapportering. Det skal redegjøres for hva som er grunnlaget for vurderingen, herunder med konkret referanse til gjennomførte egenevalueringer kombinert med internrevisjonens vurderinger. Både egenevalueringer og internrevisjonens vurdering skal gjennomføres etter sektorens modenhetsmodell for styring og kontroll. FFI skal også redegjøre for status for arbeid med å følge opp ev. merknader fra Riksrevisjonen, herunder når Riksrevisjonens merknader antas å være utkvittert. FFI skal kort omtale aktiviteten i varslingskanalen. Årsrapport med årsregnskap skal publiseres til virksomheten innen 1. mai. Øvrige rapporteringskrav for det enkelte budsjettår formidles i tildelingsbrevet.

6.2.2 Halvårsrapport

FFI skal i halvårsrapport redegjøre for om de når sine mål, om driften er effektiv, om status på prioriterte områder og om risiko for manglende måloppnåelse i et årlig og flerårig perspektiv og ev. andre vesentlige risikoer. Rapporteringen skal være basert på analyser og data. Risikoreduserende tiltak skal synliggjøres og iverksettes. Nærmere føringer gis i tildelingsbrev.

6.2.3 Offentlighet og sikkerhetsgradering

Informasjon i årsrapport og halvårsrapport skal som et utgangspunkt offentliggjøres. Dersom informasjonen i et dokument består av deler med forskjellig beskyttelsesbehov, skal de enkelte deler unntas offentlighet eller graderes og merkes deretter, der dette er praktisk mulig. Dokumenter og lagringsmedier skal merkes med den høyeste sikkerhetsgraden som gjelder for informasjon i dokumentet, jf. sikkerhetsloven og beskyttelsesinstruksen, jf. offentleglova.

6.2.4 Virksomhetsregnskap

Virksomhetsregnskapet basert på Statens regnskapsstandarder skal rapporteres i halvårsrapport og i årsrapporten i henhold til standard rapporteringspakke utarbeidet av DFØ. Det skal også ved årets slutt sendes foreløpig regnskap.

I tillegg bes det om:

- Note nr. 2 Lønn i del VI av årsrapporten og halvårsrapport splittes opp i lønn, overtid, variable tillegg inkl. fleksitid, annen lønn og avgangsstimulerende tiltak.
- Antall årsverk skal være i henhold til Statens personalhåndbok (PM 2019-13) som gjelder for alle statlige foretak fra 2020.
- Egen note på oppstilling og splitt konsulentttjenester i henhold til kontoplan fra DFØ - Økonomiske nøkkeltall etaten/virksomheten selv bruker i sin styring.
- Analyse av virksomhetsregnskapet, både resultat og balanse, inklusive vesentlige endringer i resultat- og balanseposter sammenliknet med tidligere perioder.
- Kommentarer til virksomhetsregnskapet skal begrenses til forhold som er av vesentlig betydning for å kunne vurdere etatens regnskapsavleggelse og økonomiske stilling. Dersom det forekommer andre forhold som er vesentlige for virksomhetsregnskapet, skal også disse kommenteres.

6.2.5 Kontantregnskap

FFI rapporterer årlig vedlegg 3 i Prop. 1 S

6.3 Brev fra Forsvarets forskningsinstitutt til Riksrevisjonen

Alle brev fra FFI til Riksrevisjonen skal sendes med kopi til Forsvarsdepartementet.

7 Ikrafttredelse

Hovedinstruks for FFI trer i kraft med virkning fra 1. januar 2026.