

---

---

HOVEDINSTRUKS  
for Skatteetaten  
Fastsatt av Finansdepartementet  
12. desember 2020

---

---

## **Innhold**

1.	Innledning .....	3
2.	Finansdepartementets overordnede ansvar.....	3
3.	Skatteetatens samfunnsoppdrag, ansvar og myndighet .....	4
3.1	Regelverk og delegert myndighet .....	4
3.2	Skatteetatens arbeid med regelverk.....	5
3.3	Skatteetatens ansvar for fastsetting og innkreving .....	6
3.5	Organisatoriske endringer .....	7
3.6	Avklaring av prinsipielle spørsmål.....	7
4.	Virksomhetens interne styring mv. ....	8
4.1	Skatteetatens økonomisystem, regnskapsføring og -rapportering.....	8
4.2	Internkontroll.....	8
4.3	Risikostyring .....	8
4.4	Internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet .....	9
4.5	Samfunnssikkerhet og beredskap .....	9
4.6	Evalueringer.....	9
5.	Styringsdialogen mellom Finansdepartementet og Skatteetaten.....	9
5.1	Strategier .....	9
5.2	Tildelingsbrev .....	10
5.3	Årsrapport .....	10
5.4	Rapportering gjennom året.....	10
5.5	Møter og annen kontakt i styringsdialogen.....	10
5.6	Oppfølging av saker fra Sivilombudsmannen.....	11
5.7	Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen.....	11
5.8	Høringsuttalelser .....	11
6.	Særskilte føringer om ekstern kommunikasjon og om kontakt med folkevalgte organer, andre departementer mv. ....	11
6.1	Ekstern kommunikasjon.....	11
6.2	Skatteetatens kontakt med Stortinget og andre folkevalgte organer mv. ....	11
6.3	Skatteetatens kontakt med andre departementer .....	12
6.4	Ev. møter mellom departementet og tillitsvalgte i Skatteetaten .....	12

## 1. Innledning

Instruksen er fastsatt av Finansdepartementet den 12. desember 2020, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3, og trer i kraft fra 1. januar 2021.<sup>1</sup> Instruksen erstatter hovedinstruks til direktøren i Skatteetaten, fastsatt 18. desember 2015.

Økonomi- og virksomhetsstyringen i Skatteetaten skal følge reglement for økonomistyring i staten (heretter kalt reglementet), bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt bestemmelsene) og rundskriv fra Finansdepartementet, med de tilføyelser og presiseringer som er gitt i denne instruksen. Reglementet, bestemmelsene og rundskriv fra Finansdepartementet er ikke gjengitt i denne instruksen, men gjelder i sin helhet.

Instruksen beskriver hvordan myndighet og ansvar er fordelt mellom Finansdepartementet og Skatteetaten. Instruksen omtaler også krav og forventninger til virksomhetens interne styring mv. og hvordan styringsdialogen mellom Finansdepartementet og etaten skal innrettes. Instruksens punkt 6 gir ytterligere føringer om ekstern kommunikasjon og om kontakt med folkevalgte organer, andre departementer mv.

## 2. Finansdepartementets overordnede ansvar

Finansministeren har det politiske og konstitusjonelle ansvaret for Skatteetaten. Den løpende etatsstyringen av Skatteetaten er delegert til finansråden.

Finansdepartementet har overordnet ansvar for skatte- og avgiftspolitikken, herunder:

- Skatte- og avgiftsforslag som en del av den generelle finanspolitikken
- Regelverk for skatter og avgifter (der ansvar ikke er delegert, jf. punkt 3.1)
- Fordelingsvirkningene av skatte- og avgiftssystemene og virkningene for offentlige inntekter og ressursutnyttelse i økonomien
- Internasjonalt samarbeid på skatte- og avgiftsområdet
- Etatsstyring av Skatteetaten

Departementets overordnede ansvar følger av reglementet § 4 og bestemmelsene pkt. 1.3. Departementet har en alminnelig instruksjonsmyndighet overfor Skatteetaten.

Det er lovfestet at Skatteklagenemnda og Skatteklagenemndas sekretariat ikke skal kunne instrueres i faglige spørsmål, jf. skatteforvaltningsloven § 2-9. Dette innebærer at overordnet myndighet ikke kan instruere om utfallet av enkeltsaker eller sakstyper. Skattedirektoratet kan sette rammer for saksbehandlingen uten at den faglige selvstendigheten til Skatteklagenemnda og sekretariatet stenger for dette, ved bl.a. å stille krav til måloppnåelse, organisering av arbeidet og tids- og ressursbruk på ulike sakstyper.

---

<sup>1</sup> Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten omtales samlet som økonomiregelverket.

Heller ikke Skatteklagenemnda for Svalbard og Klagenemnda for petroleumsskatt kan instrueres om utfallet av enkeltsaker eller sakstyper, jf. skatteforvaltningsloven § 2-9.

### **3. Skatteetatens samfunnsoppdrag, ansvar og myndighet**

Skatteetatens samfunnsoppdrag er å sikre et finansielt hovedgrunnlag for offentlig virksomhet. Samfunnsoppdraget innebærer at etaten skal tilrettelegge for inntekter til det offentlige gjennom riktig og effektiv fastsettelse og innkreving av skatter og avgifter vedtatt av Stortinget.

Skatteetaten har ansvar for å forvalte folkeregisteret, aksjonærregisteret, valuta-registeret og A-ordningen. Registerdata og informasjon fra Skatteetaten er viktige kilder i andre myndigheters og aktørers tjenesteproduksjon. Skatteetaten skal ha en effektiv og sikker innsamling, bearbeiding og tilgjengeliggjøring av slik registerdata, i tråd med gjeldende regelverk.

Skatteetaten har også ansvar for å kreve inn statlige krav og bidragsgjeld etter SI-loven og bidragsinnkrevingsloven.

Etaten skal forvalte gjeldende regelverk innen sine fagområder, informere og veilede publikum.

Skatteetaten har et helhetlig ansvar for styringen av oljeskattekontoret, med unntak av faglig styringsmyndighet over regelverket som utgjør petroleumsskattesystemet. Innenfor petroleumsskattesystemet skal Finansdepartementet ha en direkte faglig dialog med oljeskattekontoret om tolkningen og utviklingen av de reglene som utgjør petroleumsskattesystemet. Andre faglige spørsmål følger de interne styringslinjene i Skatteetaten.

Skatteetaten har også en rådgivende funksjon overfor Finansdepartementet på etatens fagområde. Etaten skal gi departementet bistand iht. de frister departementet setter. Videre skal etaten ha oversikt over og informere departementet om saker av proveny-messig betydning eller prinsipiell interesse.

Skatteetatens hovedmål fremgår av Prop. 1 S (fagproposisjonen) for det enkelte budsjettår.

Skatteetaten er et ordinært statlig forvaltningsorgan (bruttobudsjettert virksomhet) underlagt Finansdepartementet. Skattedirektøren er virksomhetens øverste leder.

#### **3.1 Regelverk og delegert myndighet**

Skatteetatens virksomhet er regulert i en rekke lover, samt Stortingets årlige skatte- og avgiftsvedtak. Det er også fastsatt en rekke forskrifter som regulerer etatens virksomhet. På en del områder er myndighet til å fastsette forskrifter delegert til Skattedirektoratet.

De mest sentrale, etatsspesifikke lovene er (med angivelse av delegasjon av forskriftskompetanse til Skattedirektoratet):

*Fastsetting av skatt og avgift:*

- Skatteloven (forskriftskompetanse delvis delegert)
- Folketrygdloven kapittel 23 og 24
- Petroleumsskatteloven
- Svalbardskatteloven
- Dobbeltskatningsavtaleloven
- Artistskatteloven
- Merverdiavgiftsloven (forskriftskompetanse i hovedsak delegert)
- Merverdiavgiftskompensasjonsloven (forskriftskompetansen delegert i sin helhet)
- Særavgiftsloven
- Motorkjøretøy- og båtavgiftsloven
- Dokumentavgiftsloven

*Skatteforvaltning:*

- Skatteforvaltningsloven (forskriftskompetanse delegert i sin helhet)

*Skattebetaling:*

- Skattebetalingsloven

*Registerføring:*

- Folkeregisterloven
- Valutaregisterloven
- A-opplysningsloven

*Innkrevning av andre krav enn skatte- og avgiftskrav*

- SI-loven
- Tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 2 del II
- Bidragsinnkrevingsloven

Etaten skal holde seg fortløpende oppdatert om regelverksendringer og prinsipp-uttalelser fra departementet om gjeldende regelverk slik at endringer blir kommunisert ut i etaten og fulgt opp.

Budsjettmessige, administrative og andre fullmakter fremgår av de årlige tildelingsbrevne.

### **3.2 Skatteetatens arbeid med regelverk**

Skatteetaten skal påse at etatens generelle regelforståelse er ensartet. Etaten skal gi generelle fortolkninger av gjeldende lover og forskrifter. Rettsavklaringer skal publiseres for å understøtte skatte- og avgiftspliktiges egenfastsettingsevne og

rettssikkerhet. Dersom fortolkninger reiser prinsipielle spørsmål, skal etaten involvere departementet.

Skatteetaten skal ha høy oppmerksomhet på etterlevelse av EØS-rettslige forpliktelser på etatens ansvarsområder.

For å sikre kvaliteten i rettsanvendelsen og de skattepliktiges rettssikkerhet, forventes det at Skatteetaten systematisk vurderer risiko. Departementet forventer at etaten har gode systemer for å vurdere kvaliteten i etatens rettsanvendelse og at disse systemene fortløpende videreutvikles.

Skatteetaten skal aktivt vurdere behov for regelverksendringer for å bidra til å forbedre regelverk innen sine fagområder. Videre har etaten ansvar for å oppdatere og forbedre regelverk der myndigheten til å fastsette forskrifter er delegert til Skattedirektoratet, jf. pkt. 3.1.

Etaten har et selvstendig ansvar for å fange opp behov for praksis- og regelverksendringer som følge av saker for domstolene og klagenemndene.<sup>2</sup>

Etaten skal bistå departementet i å vurdere og beregne økonomiske og administrative konsekvenser av eventuelle regelverksendringer.

#### *Oppfølging av rettsaker (rettssaksinstruksen) og visse saker i klagenemndene*

Skatteetaten skal ha systemer for gjennomgang og oppfølging av saker der skattepliktige tar ut søksmål mot vedtak i klagenemndene og av saker der klagenemndene underkjenner etatens vedtak.

Departementet skal i god tid trekkes inn i de saker som rettssaksinstruksen anviser.

### **3.3 Skatteetatens ansvar for fastsetting og innkreving**

Skatteetaten har ansvar for å ha tilfredsstillende fastsettelses-, innkrevings- og kontrollsystemer med tilhørende retningslinjer og rutiner.

Når Skatteetaten krever inn på vegne av andre statlige virksomheter, må etatens ansvar reguleres særskilt i avtale eller instruks.

Skatteetatens skatteregnskap innbefatter regnskapsføring, regnskapsavleggelse, behandling av inn- og utbetalinger, krav, periodisk oppgjør og fordeling til skattekreditorene. Innbetalte skattekrav fordeles på skattekreditorene (kommunen, fylkeskommunen, staten og folketrygden) etter årlige fordelingstall beregnet på grunnlag av skattefastsettelsen for forskudds- og etterskuddsordningen. Arbeidsgiveravgift fordeles i sin helhet til folketrygden. Skatteetaten skal avlegge skatteregnskapet på månedlig basis med utbetaling til skattekreditorene.

---

<sup>2</sup> Skatteklagenemnda, Skatteklagenemnda for Svalbard og Klagenemnda for petroleumsskatt.

### *Innkrevning av forfalte krav*

Krav som står udekket i reskontro etter forfall skal følges opp med innkrevningstiltak. Det skal foreligge skriftlige rutiner for saksbehandlingen fra et krav er konstatert til dekning finner sted eller kravet er bortfalt, jf. bestemmelsene i pkt. 5.4.2.5. Vedtak som innebærer nedsettelse av fastsatte krav, skal signeres av lederen for det kompetente organ eller den vedkommende bemyndiger, samt paraferes av en saksbehandler.

Det skal foreligge skriftlige rutiner og vilkår for føring av krav ut av reskontro og regnskapet, herunder oppfølgingsrutiner av utestående krav som er ført ut. I de tilfeller hvor det blir vurdert at et krav lite sannsynlig vil innfris, men der kravet fortsatt vil bestå overfor kreditor, kan kravet føres ut av reskontro og regnskapet, jf. bestemmelsene i pkt. 5.4.3.

Myndighet og ansvar etter bestemmelsene i pkt. 5.4.3 og 5.4.5 defineres av etatsledelsen, jf. bestemmelsene pkt. 2.2 første avsnitt bokstav d.

### *Tilsagnsordninger og garantier*

Skatteetaten har ansvaret for å utarbeide retningslinjer for virksomhetens behandling av eventuelle tilsagnsordninger, refusjonsordninger og garantier. Tilfredsstillende kontrollrutiner og rapporteringsordninger skal være på plass.

## **3.5 Organisatoriske endringer**

Etaten må løpende vurdere tilpasninger i organisasjonen for å sikre en god og effektiv oppgaveløsning. Departementet skal varsles tidlig dersom etaten utreder organisatoriske endringer av større omfang. Eventuell omlokalisering eller nedleggelse av organisatoriske enheter skal forelegges departementet.<sup>3</sup>

Departementet viser for øvrig til retningslinjer for lokalisering av statlige arbeidsplasser og statlig tjenesteproduksjon og egne retningslinjer for den konkrete plasseringen i senterområder og for leie av bygg.<sup>4</sup>

## **3.6 Avklaring av prinsipielle spørsmål**

Skatteetaten skal forelegge prinsipielle spørsmål innenfor virksomhetens ansvarsområde for Finansdepartementet. Skatteetaten skal gi departementet nødvendig informasjon om problemstillingen saken berører.

Departementet forutsetter at prinsipputtalelser fra departementet om gjeldende regelverk blir kommunisert ut i etaten og fulgt opp.

---

<sup>3</sup> Gjelder ikke for arbeidsplasser som er klart tidsavgrensede, kollegiale organ som råd og utvalg og ved flytting innenfor samme kommune ifm. at leiekontrakt utgår. Departementet skal likevel informeres om slik flytting/nedleggelse. Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor av 20. januar 2012 gjelder.

<sup>4</sup> Jf. Statlige planretningslinjer for samordnet bolig-, areal- og transportplanlegging av 26. september 2014, Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor av 20. januar 2012 og Rundskriv om normer for energi- og arealbruk for statlige bygg av 17. desember 2015.

#### **4. Virksomhetens interne styring mv.**

Krav til Skatteetatens interne styring følger av økonomiregelverket. Virksomheten skal fastsette instruksjoner for egne aktiviteter innenfor rammen av denne instruksjonen og iht. økonomiregelverket.

Etaten skal arbeide systematisk og kontinuerlig med å identifisere og iverksette tiltak som kan gi en bedre og mer effektiv oppgaveløsning.

Departementet kan gi mer detaljerte føringer om virksomhetens interne styring, og rapportering om slike forhold, i de årlige tildelingsbrevene.

##### **4.1 Skatteetatens økonomisystem, regnskapsføring og -rapportering**

Skatteetatens økonomisystem skal være tilpasset virksomhetens og departementets behov for styrings- og regnskapsinformasjon, og tilrettelagt for obligatorisk rapportering og kontroll. Etaten skal varsle departementet om prosesser for anskaffelse av eller vesentlige endringer i økonomisystem på et tidlig stadium i planleggingen.

I tråd med Skatteetatens vurdering fører etaten virksomhetsregnskap etter periodiseringsprinsippet i henhold til de statlige regnskapsstandardene (SRS). Eventuell endring i regnskapsprinsipp skal skje i samråd med Finansdepartementet.

Det skal foreligge rutiner for kontroll og godkjenning av utleggsrefusjoner og oppgavepliktige tilleggsytelser til etatsleder.

##### **4.2 Internkontroll**

Etaten skal ha tilfredsstillende internkontroll slik at fastsatte mål og resultatkrav følges opp, ressursbruken er effektiv og virksomheten drives i samsvar med gjeldende lover og regler.

Skatteetatens ledelse har ansvar for å påse at internkontrollen er en integrert del av etatens styring og at den fungerer på en tilfredsstillende måte. Virksomheten skal årlig rapportere om tilstanden på internkontrollen, jf. nærmere krav i tildelingsbrevene.

Skatteetatens internrevisjon skal innrettes i samsvar med Finansdepartementets rundskriv R-117.

##### **4.3 Risikostyring**

Risikostyring skal være en integrert del av virksomhetsstyringen. Skatteetaten skal ha en systematisk tilnærming til å identifisere, analysere og håndtere risiko på ulike nivåer i virksomheten. Skatteetaten skal årlig utarbeide risikovurderinger om strategiske og operasjonelle risikoer og iverksette risikoreduserende tiltak der risikoen vurderes å være for høy. Gjenværende risiko etter tiltak skal vurderes, og etaten skal ta stilling til om denne risikoen er akseptabel eller ikke. I forbindelse med større utviklingstiltak eller endringer, skal etaten gjennomføre særskilte risikovurderinger.



#### **4.4 Internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet**

Skatteetatens internkontroll og risikostyring på informasjonssikkerhetsområdet skal være en integrert del av virksomhetens styring og skal basere seg på gjeldende regler, anerkjente standarder og vurderinger av trusselbildet.

Vesentlige hendelser som truer eller kompromitterer informasjonssikkerheten skal varsles til departementet.

#### **4.5 Samfunnssikkerhet og beredskap**

Samfunnssikkerhet og beredskap skal være en integrert del av Skatteetatens virksomhet. Sikkerhetsledelse skal være en integrert del av virksomhetsstyringen. Skatteetaten skal ha oversikt over sine verdier og kartlegge risiko og sårbarhet på egne ansvarsområder, inklusive vesentlige gjensidige avhengigheter til andre virksomheter og sektorer der dette er aktuelt. Virksomheten skal ha oppdaterte beredskapsplaner og delta i eller selv gjennomføre beredskapsøvelser. Øvelser og uønskede hendelser skal evalueres og følges opp.

Skatteetaten skal varsle departementet umiddelbart ved alvorlige sikkerhetshendelser.

#### **4.6 Evalueringer**

Skatteetaten skal bruke evalueringer systematisk som del av virksomhetsstyringen, jf. bestemmelsene pkt. 2.7. Planlegging, gjennomføring og offentliggjøring av større evalueringer bør tas opp i styringsdialogen med departementet. Resultatinformasjon fra gjennomførte evalueringer skal benyttes på en systematisk måte i etatens virksomhetsstyring.

### **5. Styringsdialogen mellom Finansdepartementet og Skatteetaten**

Styringsdialogen mellom Finansdepartementet og Skatteetaten er forankret i den årlige Prop. 1 S (fagproposisjonen) og Stortingets behandling av denne, denne instruksen samt reglement og bestemmelser om økonomistyring i staten.

Departementet fastsetter styringsdialogens form og innhold i samråd med Skatteetaten. Departementet har overordnet ansvar for at styringsdialogen fungerer på en hensiktsmessig måte. Hoveddokumenter og faste møter i styringsdialogen fremgår av styringskalenderen som følger vedlagt de årlige tildelingsbrevene til virksomheten.

Styringsdialogen skal dokumenteres og Finansdepartementets styring er alltid skriftlig. Ved uklarheter skal Skatteetaten ta kontakt med departementet. Finansdepartementet oversender referat fra faste møter i styringsdialogen til Riksrevisjonen.

#### **5.1 Strategier**

Skatteetatens strategier og flerårige planer, jf. bestemmelsene punkt 2.3.1, skal ta utgangspunkt i samfunnsoppdrag og mål for virksomheten, jf. Prop 1 S. Det skal være

kontakt mellom Skatteetaten og departement ved utarbeidelse og endring av overordnet virksomhetsstrategi. Etatens virksomhetsstrategi skal forelegges departementet før endelig fastsettelse i etaten.

## **5.2 Tildelingsbrev**

I tildelingsbrevet for det aktuelle år formidles Stortingets vedtak og forutsetninger samt andre føringer og forventninger fra departementet. Tildelingsbrevet inneholder en oversikt over de bevilgninger og fullmakter som stilles til Skatteetatens disposisjon i budsjettåret. Årlige budsjettammer for sekretariatet for Skatteklagenemnda og Skatteklagenemnda fremkommer og av etatens tildelingsbrev.

Før endelig tildelingsbrev fastsettes, utarbeider departementet et foreløpig tildelingsbrev som sendes til Skatteetaten til uttalelse.

Supplerende tildelingsbrev sendes dersom det i ettertid av det ordinære tildelingsbrevet oppstår behov for nye eller endrede styringssignaler, å tildele Skatteetaten midler eller å gi større oppdrag som ikke fremgår av tildelingsbrevet.

## **5.3 Årsrapport**

Skatteetaten skal utarbeide en årsrapport i overensstemmelse med krav i tildelingsbrev, denne instruksen, bestemmelsene om økonomistyring i staten og tilhørende rundskriv.

Årsrapport med årsregnskap skal publiseres på etatens nettsider etter behandling på årsmøtet. Videre skal revisjonsberetningen publiseres innen 1. mai og sammen med årsrapporten. Skatteetaten skal sende kopi av årsrapporten til Riksrevisjonen.

## **5.4 Rapportering gjennom året**

Rapporteringskrav og -frister vil gå frem av de årlige tildelingsbrevene. Krav til rapportering gjennom året vil bli tilpasset de styringsbehov departementet til enhver tid har og vil bli vurdert i samråd med Skatteetaten.

Dersom det oppstår alvorlige avvik eller uforutsette situasjoner, må Skatteetaten straks ta kontakt med Finansdepartementet uavhengig av fastsatte rapporteringstidspunkter. Etaten skal også varsle om hendelser med mulig mediemessig eller politisk interesse.

## **5.5 Møter og annen kontakt i styringsdialogen**

Det gjennomføres i løpet av året flere faste møter i styringsdialogen med Skatteetaten. Departementet fastsetter, i samråd med virksomheten, tidspunkt og dagsorden for møtene. Det utarbeides referat fra alle faste møter med virksomheten. Utkast til referat forelegges etaten før endelig referat ferdigstilles. Skattedirektøren skal som hovedregel delta på de faste møtene.

Det vil være behov for kontakt og møter mellom departementet og Skatteetaten også ut over de faste møtene som inngår i styringskalenderen. Dersom departementet i møter, eller ved annen kontakt, formidler føringer som har karakter av styring, skal disse

oversendes skriftlig til etaten ved referat eller på annen måte. Også annen informasjon som er vesentlig i styringsdialogen skal dokumenteres skriftlig.

### **5.6 Oppfølging av saker fra Sivilombudsmannen**

Skatteetaten skal holde seg orientert om, og følge opp, saker på virksomhetens område som er tatt opp av Sivilombudsmannen. Departementet legger til grunn at Skatteetaten i alminnelighet retter seg etter uttalelser fra ombudsmannen. Etaten skal orientere departementet om saker av vesentlig eller prinsipiell betydning.

### **5.7 Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen**

Skatteetaten skal følge opp merknader fra Riksrevisjonen. Finansdepartementet stiller nærmere krav om rapportering om oppfølging av saker fra Riksrevisjonen i de årlige tildelingsbrevene.

### **5.8 Høringsuttalelser**

Ved høringer der bare departementet er høringsinstans, vil departementet innhente uttalelser fra underliggende etater etter behov. Hvis Skatteetaten er angitt som høringsinstans, kan høringsuttalelser gis direkte og med kopi til departementet minst ti dager før ordinær høringsfrist utløper, med mindre annet er avtalt. Dette gjelder også der virksomheten ubedt gir uttalelse. I saker som reiser prinsipielle spørsmål eller som i stor grad berører virksomheten, bør departementet konsulteres i god tid før høringsuttalelse avgis.

## **6. Særskilte føringer om ekstern kommunikasjon og om kontakt med folkevalgte organer, andre departementer mv.**

### **6.1 Ekstern kommunikasjon**

Etaten skal arbeide langsiktig og systematisk for et klart, godt og brukervennlig språk i etatens interne og eksterne kommunikasjon.

Det er viktig at kommunikasjonen fra departementet og Skatteetaten er helhetlig og samordnet. Skatteetaten skal orientere departementet i god tid før offentliggjøring av større utredninger, evalueringer eller rapporter som etaten har utført eller bestilt, jf. også omtale i punkt 5.4 om rask varsling om saker eller hendelser som kan ha mediemessig eller politisk interesse. Dersom det oppstår spørsmål om hvem som bør håndtere en mediehenvendelse, skal Skatteetaten raskt ta kontakt med departementet for å avklare spørsmålet.

### **6.2 Skatteetatens kontakt med Stortinget og andre folkevalgte organer mv.**

Statsråden har konstitusjonelt og parlamentarisk ansvar overfor Stortinget, og regjeringen og departementet er overordnet underliggende etater. Som følge av dette skal underliggende etater i utgangspunktet ikke møte i noen av Stortingets organer uten at statsråden er informert og gitt anledning til å være til stede, og henvendelser fra Stortinget til en ytre etat skal normalt skje gjennom departementet. Dette gjelder også

dersom folkevalgte eller kandidater til folkevalgte verv ønsker å besøke etaten. Det er etablert praksis at etatene under Finansdepartementet kan møte samlede komiteer fra Stortinget og at kontakt om slike møter går via Finansdepartementet.

### **6.3 Skatteetatens kontakt med andre departementer**

Skatteetaten skal ikke ha direkte kontakt med andre departementer uten at Finansdepartementet er informert eller det er gjort særskilte avklaringer om dette.

### **6.4 Ev. møter mellom departementet og tillitsvalgte i Skatteetaten**

Finansdepartementet vil normalt ikke ha møter med de tillitsvalgte i etaten. I særskilte tilfeller hvor departementet planlegger møter med representanter for ansattes organisasjoner i Skatteetaten, vil departementet i forkant informere virksomhetsleder og be virksomhetsleder også møte. Dersom tillitsvalgte fra etaten har møte med politisk ledelse, vil departementet også delta på administrativt nivå.