

Hovedinstruks for økonomiforvaltningen av SDØE i Petro

Fastsatt av Olje- og energidepartementet
01.10.02

HOVEDINSTRUKS FOR ØKONOMIFORVALTNINGEN AV SDØE I PETORO.....	3
1. INSTRUKSENS FORHOLD TIL DET GENERELLE ØKONOMIREGELVERK.....	3
2. HOVEDTREKK I MYNDIGHETS-, OPPGAVE- OG ANSVARSFORDELING	3
2.1 VIRKSOMHETSLEDELSE.....	3
2.2 INTERNE RETNINGSLINJER.....	3
2.3 ØKONOMIFORVALTNINGSANSVAR.....	4
2.4 TILDELINGSBREV	4
2.5 REVISJON.....	4
3. LØPENDE ØKONOMIFORVALTNING	4
3.1 REGLER FOR SAKSBEHANDLING	4
3.2 ANVISNING OG RESKONTROFØRING AV UTBETALINGER.....	4
3.3 BETALINGSFORMIDLING OG REGNSKAPSFØRING.....	5
3.4 INNTEKTER	5
3.5 MELLOMREGNING SDØE - STATOIL	6
4. REGNSKAPSFØRING OG RAPPORTERING.....	6
4.1 REGNSKAPSFØRING OG ØKONOMISYSTEM.....	6
4.2 ARKIVERING AV REGNSKAPSMATERIELL OG REGNSKAPSDOKUMENTASJON.....	6
4.3 RAPPORT TIL DET SENTRALE STATSREGNSKAPET	6
4.4 ÅRSRAPPORT, ÅRSREGNSKAP, ÅRSBERETNING OG PERIODISKE RAPPORTER	7
5. KONTROLL OG RESULTATOPPFØLGING	7
5.1 RESULTATOPPFØLGING	7
5.2 INTERN ØKONOMIKONTROLL	7
6. FORVALTNING AV EIERANDELER	7

HOVEDINSTRUKS FOR ØKONOMIFORVALTNINGEN AV SDØE I PETORO

Instruksen er fastsatt av Olje- og energidepartementet den 01.10.02 i medhold av økonomireglementets §§ 2.2 og 20.1, og trådte i kraft fra samme dato.

Petoros plikter som forvalter og forretningsfører av Statens direkte økonomiske engasjement i petroleumsvirksomheten (SDØE), herunder regnskapsføreroppgaven er regulert i Lov 29. november 1996 nr. 72 om petroleumsvirksomheten, kap. 11 og i selskapets vedtekter.

SDØE-ordningen innebærer at en fastsatt andel av inntekter, kostnader og investeringer knyttet til de enkelte utvinningstillatelser og felt på kontinentalsokkelen, samt tilknyttede anlegg, kanaliseres over statsbudsjettet.

Det overordnede langsiktige målet for forvaltningen av SDØE er å oppnå høyest mulig nettoinntekter til staten.

1. Instruksens forhold til det generelle økonomiregelverk

Økonomiforvaltningen av SDØE skal følge økonomireglementet og Finansdepartementets funksjonelle krav, med de tilføyelser/presiseringer som fremgår av bestemmelsene i denne instruks.

Økonomiinstruksen er et supplement til økonomireglementet og de funksjonelle krav. I instruksens innledning er det av den grunn henvisning til økonomireglementet med tilhørende funksjonelle krav.

2. Hovedtrekk i myndighets-, oppgave- og ansvarsfordeling

2.1 Virksomhetsledelse

(Funksjonelle krav pkt. 2-0)

Petoros styre er ansvarlig for at denne instruks overholdes.

Administrerende direktør er virksomhetens øverste administrative leder.

Styret kan delegere myndighet og fullmakt til administrerende direktør. Styret kan gi administrerende direktør fullmakt til videre delegering.

2.2 Interne retningslinjer

(Funksjonelle krav pkt. 2-0 og økonomireglementet § 8)

Petoro må, innenfor de rammer som er trukket opp av Olje- og energidepartementet, fastsette interne retningslinjer med rutiner og regler om fullmakter, delegering av myndighet og presisering av hvordan de enkelte funksjoner i økonomiforvaltningen skal utføres på ulike nivåer/organisatoriske enheter, og om ansvarsforhold.

2.3 Økonomiforvaltningsansvar

(Funksjonelle krav pkt. 2-0 og 4.0, samt økonomireglementet §§ 3.4, 8, 14.1, 15.1 m.fl.)

Petoro må ha en forsvarlig intern samordning av økonomiforvaltningen når det gjelder SDØE, jf. funksjonelle krav pkt. 2-5. Dette innebærer bl.a.:

1. Utarbeidelse av årsrapport, andre rapporter og budsjettforslag til Olje- og energidepartementet skal være samordnet for hele SDØE-porteføljen..
2. Kommunikasjon for øvrig med Olje- og energidepartementet og med Riksrevisjonen skal være samordnet og konsistent.
3. Etterse at kravene i økonomiinstruksen etterleves i alle enheter med økonomiforvaltningsoppgaver, herunder at de nødvendige kontrolloppgaver blir utført.
4. Vurdere behov for endringer i denne instruks og interne retningslinjer/rutiner, og sørge for oppbevaring av oppdaterte instrukser elektronisk og på papir.

Petoro må etablere tilfredsstillende intern økonomikontroll, jf. funksjonelle krav pkt. 2-6.

2.4 Tildelingsbrev

(Økonomireglementet § 6)

Petoro får tildelt SDØEs bevilgninger gjennom tildelingsbrevet. Tildelingsbrevet gjelder for ett kalenderår og skal blant annet inneholde oversikt over bevilgning, krav til rapportering og fullmakter.

2.5 Revisjon

Riksrevisjonen skal forestå revisjon av SDØE. Riksrevisjonen kan, etter lov om statens revisjonsvesen, kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument, og foreta de undersøkelser som den finner nødvendig for å gjennomføre sin oppgave i forbindelse med revisjonen av SDØE.

3. Løpende økonomiforvaltning

3.1 Regler for saksbehandling

Avgjørelser i økonomiske saker skal som hovedregel være skriftlig dokumentert. Forslag til beslutning skal inneholde en saksframstilling med forutsetninger som er tilstrekkelige til at det kan foretas etterkontroll. Bruk av ekstern tjenesteyter, jf. pkt. 4.1 nedenfor, endrer ikke ansvaret for at oppgavene utføres i henhold til gjeldende retningslinjer, jf økonomireglementet § 14.1.

3.2 Anvisning og reskontroføring av utbetalinger

(Funksjonelle krav pkt. 2-4 og 4-2.4, samt økonomireglementet § 16)

Hver utbetaling vedrørende SDØE fra Petoro skal attesteres og anvises i samsvar med funksjonelle krav pkt. 2-4.

Administrerende direktør i Petoro har som virksomhetens øverste administrative leder anvisningsmyndighet vedrørende SDØE i tråd med økonomireglementets § 16.

Administrerende direktør kan selv delegere anvisningsmyndighet til enkelte ansatte i Petoro. Alle delegeringsvedtak må gjøres skriftlig i samsvar med reglene i økonomireglementet § 16 og funksjonelle krav pkt. 2-4, jf. også kommentarene til økonomireglementets § 8. Riksrevisjonen skal ha gjenpart av alle delegeringsvedtak.

Ajourført oversikt over hvem som har anvisningsmyndighet og disse ansattes signaturprøve skal til enhver tid foreligge i Petoro. Petoro skal umiddelbart sende endringsmeldinger til Riksrevisjonen når det skjer endringer i myndighetstildeling.

Reskontroføring av fakturaer skal foretas i samsvar med funksjonelle krav pkt. 4-2.4 og 4-2.5.

3.3 *Betalingsformidling og regnskapsføring*

(Funksjonelle krav kap. 5 og økonomireglementet § 17)

Olje- og energidepartementet velger kontofører for SDØE. Betalingsoppdrag til kontofører skal utarbeides og behandles i samsvar med funksjonelle krav kap. 5.

Før betalingsoppdrag kan formidles av kontofører skal det være autorisert av to personer med slik fullmakt i Petoro. Administrerende direktør må skriftlig fastsette hvem som har myndighet til å autorisere betalingsoppdrag. Dette meddeles kontofører. Ajourført oversikt over hvem som har autorisasjonsmyndighet skal til enhver tid foreligge i Petoro. Når det gjøres endringer i myndighetstildelingen vedrørende autorisasjon av betalingsoppdrag, må dette meddeles kontofører.

Ved endringer i arbeidskonti må Olje- og energidepartementet informeres, slik at melding om kontokobling kan sendes til Norges Bank og kontofører.

Endelig regnskapsføring foretas på grunnlag av avregningsretur som mottas fra kontofører etter at betalingstransaksjonen er utført, jf. funksjonelle krav pkt. 4-2.4, 4-2.5 og 5-4.4.

Petoro er ansvarlig for å sende prognoser til Norges Bank for utbetalinger i henhold til avtale inngått mellom Finansdepartementet og Norges Bank på den ene siden og Statoil ASA og Petoro AS om overføring og kjøp av valuta fra SDØE til Norges Bank, jf. pkt. 3.4 nedenfor.

3.4 *Inntekter*

(Funksjonelle krav kap. 7)

Petoro må fastsette retningslinjer og rutiner som konkretiserer hvordan kap. 7 om inntekter i funksjonelle krav til økonomiforvaltningen i staten skal gjennomføres for SDØE.

I henhold til Statoils vedtekter og avsetningsinstruks av 25. mai 2001 skal Statoil forestå avsetningen av statens petroleum. Petoro har, i henhold til vedtekter for Petoro, ansvar for å påse at Statoil utfører sine oppgaver i samsvar med avsetningsinstruksen.

Det skal inngås en egen avtale mellom Staten ved Finansdepartementet og Norges Bank på den ene side og Petoro og Statoil på den annen, om overføring og kjøp av valuta fra

SDØE til Norges Bank. Denne avtalen skal regulere gjennomføringen av transaksjonene ifm. overføring av valuta vedrørende SDØE fra Statoil til Norges Bank, samt Petoros ansvar for å lage prognoser for innbetalinger. Olje- og energidepartementet skal orienteres før det foretas endringer i denne avtalen.

Inntekter som ikke omfattes av ovennevnte avtale skal innbetales på arbeidskonto for innbetaling hos kontofører, for senere godskriving av oppgjørskonto i Norges Bank.

3.5 Mellomregning SDØE - Statoil

Den valgte løsningen for overføring av valuta fra Statoil til Norges Bank medfører at det må etableres en mellomregningskonto for SDØE i Statoil. Mellomregningskontoen kan vise både positiv og negativ saldo i aktuell valuta. Transaksjonene skal renteberegnes fra og med valuteringsdato på mellomregningskonti til overføring til Norges Banks valutakonti har funnet sted.

Petoro er ansvarlig for at det inngås en egen avtale med Statoil vedrørende renteberegning av mellomværende. Avtale og eventuelle endringer i inngått avtale skal godkjennes av Olje- og energidepartementet før signering.

4. Regnskapsføring og rapportering

4.1 Regnskapsføring og økonomisystem

(Funksjonelle krav kap 4, økonomireglementet § 14 og 15)

Petoro har et selvstendig ansvar for regnskapsføring for SDØE, jf. økonomireglementet § 14.1, og må fastsette retningslinjer og rutiner som sørger for at denne foregår på betryggende måte.

Petoro kan benytte ekstern tjenesteyter til å utføre deler av regnskaps- og betalingsformidlingsarbeidet vedrørende SDØE-regnskapet. Etter særskilt godkjenning fra Finansdepartementet kan dette være en ikke-statlig tjenesteyter. Det skal foreligge en avtale mellom Petoro og tjenesteyter som regulerer arbeidsdeling og ansvar for utførelsen av de enkelte oppgaver, jf. funksjonelle krav pkt. 4-5.

Økonomisystemet som benyttes for regnskapsføringen for SDØE må tilfredsstille de funksjonelle krav og statens generelle kravspesifikasjon. Før det blir tatt i bruk nye systemer eller foretatt vesentlige endringer i eksisterende systemer, skal Riksrevisjonen orienteres, jf. økonomireglementet § 15.2. Olje- og energidepartementet må orienteres på et tidligere stadium.

4.2 Arkivering av regnskapsmaterieell og regnskapsdokumentasjon

Alle bilag, herunder overordnet beskrivelse av økonomisystemet, må arkiveres i minst 10 år eller for bestandig, jf. funksjonelle krav pkt. 6-3 og 6-4. Det må fastsettes hvem som skal forestå arkiveringen og sørge for oppbevaring på betryggende måte.

4.3 Rapport til det sentrale statsregnskapet

(Funksjonelle krav pkt 4-3)

Petoro skal rapportere til det sentrale statsregnskapet i henhold til funksjonelle krav pkt. 4-3, med korrekte regnskapsbeløp i henhold til kontantprinsippet på kapittel/post/-underpost og balanseposter. Videre skal Petoro foreta nødvendige kontroller og avstemminger av disse rapportene, jf. funksjonelle krav kap. 6. Innrapporteringen til det sentrale statsregnskapet kan foretas skriftlig.

4.4 Årsrapport, årsregnskap, årsberetning og periodiske rapporter

(Funksjonelle krav pkt 1-3.2 og 1-3.3, samt økonomireglementet § 11)

Petoro må sende inn årsrapport og regnskap for foregående år til Olje- og energidepartementet med innhold som nevnt i funksjonelle krav pkt. 1-3.2, samt periodiske rapporter innen de frister som er fastsatt generelt eller i tildelingsbrevet. Årsrapport skal inneholde en oversikt over de deltakerandeler selskapet forvalter med tilhørende ressursregnskap. Krav om innholdet i perioderapporten vil framgå av særskilt brev eller av tildelingsbrevet.

Årsrapport og regnskap for foregående år inngår i den årsberetning og årsregnskap styret i henhold til Lov 1996-11-29 nr. 72: Lov om petroleumsvirksomhet § 11-7 og § 11-8, skal avlegge for inntekter og utgifter som gjelder statens deltakerandeler.

5. Kontroll og resultatoppfølging

5.1 Resultatoppfølging

(Funksjonelle krav pkt. 2-5 og økonomireglementet § 3.4)

Styret har ansvar for at Petoro oppfyller de krav som er fastsatt i tildelingsbrevet, og rapporterer om resultatene i perioderapport og årsrapport.

5.2 Intern økonomikontroll

(Funksjonelle krav pkt. 2-6 økonomireglementet § 21)

Petoro må etablere effektive og hensiktsmessige styringssystemer og rutiner som også har innebygget tilfredsstillende intern økonomikontroll. Det er administrerende direktørs ansvar at dette fungerer som forutsatt, jf. funksjonelle krav pkt. 2-6 og bestemmelsene om kontroll i kapitlene 5-7 og 10. Regnskapet skal holdes à jour og alle bankkonti og beholdningskonti skal avstemmes løpende, jf. økonomireglementet § 21.5, med tilhørende kommentar.

Det må også påses at funksjoner knyttet til å sikre korrekte innbetalinger fungerer tilfredsstillende, i samsvar med kravene i pkt. 3.4 foran.

6. Forvaltning av eierandeler

(Funksjonelle krav kap. 10)

Petoro skal påse at det er etablert tilfredsstillende rutiner for forvaltning av SDØEs eierandeler. Petoro skal også påse at det føres kontroll med eierandelene i kapitalregnskapet og at disse forvaltes forsvarlig.