

Innhold

03/1359-12

1	INSTRUKSENS FORHOLD TIL DET GENERELLE ØKONOMIREGELVERK	3
2	HOVEDTREKK I MYNDIGHETS-, OPPGAVE- OG ANSVARFORDELING	3
2.1	VIRKSOMHETENS LEDELSE.....	3
2.2	INTERN INSTRUKS FOR ØKONOMIFORVALTNING	3
2.3	ORGANISERING AV ØKONOMIOPPGAVER	3
2.4	ENERGIFONDETS VEDTEKTER OG AVTALESTYRING	4
2.5	TILDELINGSBREV	4
2.6	REVISJON	4
3	INTERN PLANLEGGING	4
3.1	PLANLEGGING, GJENNOMFØRING OG OPPFØLGING	4
4	ØKONOMIFORVALTNING	4
4.1	SAKSBEHANDLING FOR ØKONOMISKE/ ADMINISTRATIVE SAKER	4
4.2	UTGIFTER/UTBETALINGER.....	5
4.2.1	<i>Budsjettdisponeringsmyndighet</i>	5
4.2.2	<i>Attestasjon</i>	5
4.2.3	<i>Anskaffelser</i>	5
4.2.4	<i>Forvaltning av tilskuddsordninger</i>	5
4.3	INNTEKTER/INNBETALINGER.....	6
4.4	BETALINGSFORMIDLING.....	6
5	REGNSKAPSFØRING OG RAPPORTERING	6
5.1	REGNSKAPSFØRING OG ØKONOMISYSTEM	6
5.2	ARKIVERING AV REGNSKAPSMATERIELL OG REGNSKAPSDOKUMENTASJON	7
5.3	RAPPORTERING TIL STATSREGNSKAPET.....	7
5.4	VIRKSOMHETSREGNSKAPET	7
5.5	RAPPORTERING TIL DEPARTEMENTET	8
6	KONTROLL OG RESULTATOPPFØLGING	8
6.1	RESULTATOPPFØLGING	8
6.2	INTERN KONTROLL	8
6.3	EVALUERINGER.....	8
7	FORVALTNING AV EIENDELER	9
7.1	BEHANDLING AV VERDIPOST OG VERDIPAPIRER.....	9
7.2	FORVALTNING AV EIENDELER.....	9

Instruksen er fastsatt av Olje- og energidepartementet 9. mars 2005 i medhold av Reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd og trer i kraft fra 1. januar 2005.

Opprettelsen av Energifondet har sin bakgrunn i lov om endringer i lov 29. juni 1990 nr. 50 om produksjon, omforming, overføring, omsetning og fordeling av energi m.m. (energiloven), §§ 4-4 og 7-6, jf. Ot.prp. nr. 35 og Innst. O. nr. 59 (2000-2001).

Olje- og energidepartementet har med hjemmel i energiloven fastsatt forskrift om innbetaling av påslag på nett tariffen for uttak av kraft i distribusjonsnett til Energifondet.

1 Instruksens forhold til det generelle økonomiregelverk

Økonomiforvaltningen av Energifondet skal følge Reglement for økonomistyring i staten (reglementet) og Bestemmelser om økonomistyring i staten (bestemmelsene), med de tilføyelser og presiseringer som fremgår av denne instruks.

2 Hovedtrekk i myndighets-, oppgave- og ansvarsfordeling

2.1 Virksomhetens ledelse

(Bestemmelsene pkt. 2.2)

Administrerende direktør er virksomhetens leder.

Styret til Enova SF er ansvarlig for at denne instruks overholdes. Styret kan delegere myndighet og fullmakt til administrerende direktør. Styret kan gi administrerende direktør fullmakt til videre delegering.

2.2 Intern instruks for økonomiforvaltning

(Reglementet § 3 og bestemmelsene pkt. 2.2)

Administrerende direktør må, innenfor de rammer som er trukket opp av Olje- og energidepartementet, fastsette intern instruks for økonomiforvaltningen av Energifondet. Intern instruks skal blant annet ha regler om delegering av myndighet. Det skal presiseres hvordan ansvarsforholdet og de enkelte funksjoner i økonomiforvaltningen skal utføres i virksomheten. Intern instruks for økonomiforvaltning og oppdateringer av denne skal oversendes Olje- og energidepartementet til orientering.

2.3 Organisering av økonomioppgaver

(Reglementet § 18 og bestemmelsene pkt. 4.5)

Økonomiforvaltningen av Energifondet skal være organisert på en forsvarlig måte og utføres i samsvar med gjeldende lover og regler. Administrerende direktør har et selvstendig ansvar for økonomioppgavene, uavhengig av om deler av oppgavene utføres av andre.

Følgende arbeidsoppgaver skal alltid utføres av tilsatte i Enova:

- a) utøvelse av budsjett disponeringsmyndighet, jf. instruksens pkt. 4.2.1.
- b) attestasjon, jf. instruksens pkt. 4.2.2.
- c) autorisasjon av betalingsoppdrag, jf. instruksens pkt. 4.4.
- d) godkjenne rapportering til Olje- og energidepartementet, jf. instruksens 5.5.

2.4 Energifondets vedtekter og avtalestyring

Forvaltningen av midlene fra Energifondet skal skje i overensstemmelse med vedtekter fastsatt av Olje- og energidepartementet. Vedtektene presiserer blant annet Energifondets formål og anvendelsesområde, samt at det skal foreligge en avtale mellom Enova SF og Olje- og energidepartementet som konkretiserer forvaltningsoppdraget.

Avtalen mellom Olje- og energidepartementet og Enova angir konkrete resultatmål og krav til Enovas virksomhet. Dette innebærer krav om at det utarbeides en metode for vurdering av prosjekter og tiltak slik at midlene forvaltes på en kostnadseffektiv måte.

2.5 Tildelingsbrev

(Reglementet §§ 6 og 7 og bestemmelsene pkt. 1.3, 1.4, 2.2 og 2.3.2)

Enova får tildelt Energifondets midler og fullmakter gjennom tildelingsbrev. Tildelingsbrevet gjelder for ett kalenderår og viser til avtalen mellom Olje- og energidepartementet og Enova om forvaltningen av midlene fra Energifondet, herunder overordnede mål, styringsparametere og krav til rapportering. Tildelingsbrevet beskriver den årlige styringsdialogen.

2.6 Revisjon

Riksrevisjonen skal forestå ekstern revisjon av Energifondet i henhold til Lov om Riksrevisjonen av 7. mai 2004. Enova skal i tillegg benytte et eksternt revisjonsselskap for å utføre finansiell revisjon som en del av selskapets internrevisjonsoppgaver. Revisjonsselskapet skal avgi revisoruttalelse i henhold til norske revisjonsstandarder. Revisoruttalelsen vedlegges årsrapport for Energifondet og bekrefter godheten i det framlagte regnskapet for Energifondet overfor styret til Enova SF, jf. instruksens pkt. 5.5 og vedtekter for Energifondet § 6.

3 Intern planlegging

3.1 Planlegging, gjennomføring og oppfølging

(Reglementet § 9 og bestemmelsene pkt. 2.2 og 2.3)

Administrerende direktør skal sikre at fastsatte mål og resultatkrav oppnås på en effektiv måte. For å sikre dette skal virksomheten:

- a) planlegge med både ettårig og flerårig perspektiv,
- b) gjennomføre fastsatte planer og
- c) rapportere om måloppnåelse og resultater internt og til Olje- og energidepartementet.

4 Økonomiforvaltning

4.1 Saksbehandling for økonomiske/administrative saker

Avgjørelser i økonomiske/administrative saker skal som hovedregel være skriftlig dokumentert. Forslag til beslutning skal inneholde en saksfremstilling med forutsetninger som er tilstrekkelige til at den som skal ta avgjørelsen, selv kan foreta etterkontroll.

4.2 Utgifter/utbetalinger

4.2.1 Budsjettdisponeringsmyndighet

(Bestemmelsene pkt. 2.5.2.1)

Alle disposisjoner som medfører økonomiske forpliktelser skal bekreftes av en som har budsjettdisponeringsmyndighet. Administrerende direktør er den som i utgangspunktet har budsjettdisponeringsmyndighet, men myndigheten kan delegeres helt eller delvis til ansatte i Enova på lavere nivåer. Delegering av budsjettdisponeringsmyndighet skal være skriftlig, og Enova må ha rutiner for tilfredsstillende oppfølging av delegert budsjett-disponeringsmyndighet.

Gjennom dokumentasjon på bestilling, ordrebekreftelse, faktura, bilag eller lignende skal det være bekreftet hvem som har utøvet budsjettdisponeringsmyndighet for hver enkelt transaksjon. Ved grupper av transaksjoner, som avrop på avtaler, delfakturering av avtaler, faste avtaler eller tilskudd som utbetales i flere terminer, kan dokumentasjon knyttes til avtalen eller tilskuddsbrevet og omfatte flere enkeltransaksjoner.

4.2.2 Attestasjon

(Bestemmelsene pkt. 2.5.2.2)

Hver enkelt utbetaling fra Enova skal være attestert før utbetaling kan finne sted. Attestasjonskontrollen skal som en hovedregel utføres av en annen person enn den som benytter sin budsjettdisponeringsmyndighet.

4.2.3 Anskaffelser

(Bestemmelsene pkt. 5.3)

Administrerende direktør skal fastsette retningslinjer og rutiner som sikrer at de anskaffelser av varer og tjenester som Enova foretar vedrørende forvaltningen av Energifondet skjer på en effektiv og forsvarlig måte.

Ved store anskaffelser der kostnadene påløper over tid, skal det utarbeides et eget regnskap (prosjektregnskap). Det skal jevnlig utarbeides oppstillinger som viser forventede resterende utgifter til ferdigstilling mot budsjett og bevilgning.

Administrerende direktør har videre ansvar for at de formelle kravene til kjøpsprosessen overholdes i henhold til bestemmelsene pkt. 5.3 og gjeldende regelverk for statens anskaffelsesvirksomhet.

4.2.4 Forvaltning av tilskuddsordninger

(Reglementet § 8 og bestemmelsene pkt. 6)

Administrerende direktør er ansvarlig for at det utarbeides nødvendig ajourført regelverk for tilskuddsordninger eller grupper av ordninger i tråd med bestemmelsenes pkt. 6. Olje- og energidepartementet vil fastsette endelige regelverk for tilskuddsordninger i tilknytning til avtalen mellom Enova SF og Olje- og energidepartementet som konkretiserer forvaltningsoppdraget.

4.3 Inntekter/innbetalinger

(Bestemmelsene pkt. 2.5, 3.4 og 5.4)

Omsetningskonsesjonær som tarifferer for uttak av elektrisk energi fra distribusjonsnett skal i forbindelse med fakturering legge et påslag på tariffen på alt uttak, jf. Energiloven § 4-4 og Forskrift om innbetaling av påslag på nettariffen til Energifondet (forskrift om Energifondet). Enova har som forvalter av Energifondet ansvar for å føre kontroll med at energiloven og bestemmelser gitt i eller i medhold av forskrift overholdes på dette punkt.

Administrerende direktør må fastsette nærmere retningslinjer/rutiner som konkretiserer hvordan bestemmelsenes pkt. 2.5.3, 3.4.2 og 5.4 om inntekter/innbetalinger skal gjennomføres for Energifondet. Det må etableres rutiner som sikrer korrekt registrering, oppfølging og kontroll av inntekter, krav og innbetalinger til Energifondet.

4.4 Betalingsformidling

(Reglementet § 17 og bestemmelsene pkt. 3.4)

Olje- og energidepartementet velger kontofører for Energifondet. Det er opprettet egne arbeidskonti for inn- og utbetalinger fra Energifondet hos kontofører. Olje- og energidepartementet står som eier av disse kontiene som er knyttet til statens konsernkontoordning, jf. § 5 i vedtekter for Energifondet. Arbeidskontiene er koblet mot en egen oppgjørskonto i Norges Bank for Energifondet.

Olje- og energidepartementet disponerer Energifondets arbeidskonto for utbetalinger og foretar etter skriftlig anmodning fra Enova overføringer fra denne arbeidskontoen til Enovas bankkonto for Energifondets midler.

Løpende utbetalinger av tilskudd med mer vedrørende ulike formål og til ulike mottakere foretas av Enova fra bankkonto for Energifondets midler som Enova disponerer. Det må foreligge skriftlige fullmakter for hvem som disponerer denne kontoen, det vil si hvem som kan godkjenne/autorisere utbetalinger.

5 Regnskapsføring og rapportering

5.1 Regnskapsføring og økonomisystem

(Reglementet §§ 12, 17 og 18 og bestemmelsene pkt. 3.2.1, 3.2.3, 4.3 og 4.4)

Enova skal føre et fullstendig og separat regnskap over alle inntekter og utgifter under Energifondet herunder tilsagn/forpliktelser for fondet. Enova skal utarbeide og fastsette en konto-/kodeplan som muliggjør rapporter som understøtter effektiv styring og krav til rapportering.

Administrerende direktør har ansvaret for regnskapsføringen av Energifondet og må fastsette retningslinjer/rutiner som sørger for at regnskapsføringen foregår på en forsvarlig måte.

Administrerende direktør skal påse at Enova har tilgang til et økonomisystem som oppfyller kravene i bestemmelsenes pkt. 4.3. Administrerende direktør skal i

retningslinjer/rutinebeskrivelser konkretisere hvordan bestemmelsene om regnskapsføring skal ivaretas.

Ved anskaffelse av nytt økonomisystem eller vesentlige oppgraderinger i systemet for regnskapsføringen av Energifondet, skal systemet testes og formelt godkjennes av Enova før det settes i drift. Dersom det benyttes ekstern tjenesteyter for regnskapsføring av Energifondet må Enova påse at tjenesteyters økonomisystem oppfyller bestemmelsenes krav. Riksrevisjonen skal orienteres når systemet tas i bruk. Olje- og energidepartementet må orienteres på et tidlig stadium i planleggingen.

Enova kan benytte ekstern tjenesteyter til å utføre deler av regnskaps- og betalingsformidlingsarbeidet vedrørende Energifondet. Finansdepartementet kan godkjenne at dette er en ikke-statlig tjenesteyter.

Det skal foreligge en avtale mellom Enova og ekstern tjenesteyter som regulerer arbeidsdeling og ansvar for utførelsen av de enkelte oppgaver, jf. bestemmelsenes pkt. 4.5.2. Bruk av ekstern tjenesteyter endrer ikke administrerende direktørs ansvar for at oppgavene utføres i henhold til gjeldende retningslinjer.

5.2 Arkivering av regnskapsmaterieill og regnskapsdokumentasjon

(Bestemmelsene pkt. 4.4.7)

Regnskapsmateriale skal oppbevares i tråd med bestemmelsenes pkt. 4.4.7 Oppbevaring.

5.3 Rapportering til statsregnskapet

(Reglementet § 12 og bestemmelsene pkt. 3.3.3.3)

Rapportering til statsregnskapet skal skje i henhold til Bestemmelsene pkt. 3.3.3.3. Olje- og energidepartementet rapporterer om likviditetsbevegelser på Energifondets oppgjørskonto i Norges Bank. Olje- og energidepartementet har ansvar for å foreta nødvendige kontroller og avstemminger av disse rapportene. Enova får kopi av likviditetsrapportene og må avstemme disse mot Energifondets regnskap.

Olje- og energidepartementet rapporterer til kapitalregnskapet inntående på oppgjørskonto i Norges Bank ved årets slutt.

5.4 Virksomhetsregnskapet

(Reglementet §§ 12 og 17 og bestemmelsene pkt. 2.3.2 og 3.2.3)

For virksomhetsregnskapet skal det fastsettes kontoplan med konteringsregler tilpasset Enova og Energifondets behov. Økonomisystemet skal framskaffe de rapporter som er nødvendig for å styre virksomheten effektivt og som tilfredsstillende kravene til rapportering i tildelingsbrev og avtale som konkretiserer forvaltningsoppdraget.

5.5 Rapportering til departementet

(Reglementet § 9 og bestemmelsene pkt. 1.5.1 og 2.2)

Administrerende direktør har ansvar for at virksomheten oppfyller de resultatkrav som er fastsatt i tildelingsbrevet og avtale som konkretiserer forvaltningsoppdraget, og at virksomheten rapporterer om resultatene i årsrapporten og øvrige rapporter til Olje- og energidepartementet i henhold til bestemmelsenes pkt. 1.5.1 og krav i de årlige tildelingsbrev.

Enova SF skal hvert år oversende Olje- og energidepartementet til orientering strategi og budsjett for forvaltningen av midlene fra Energifondet.

6 Kontroll og resultatoppfølging

6.1 Resultatoppfølging

(Reglementet § 9 og bestemmelsene pkt. 2.2)

Styret har ansvar for at Enova oppfyller de krav som er fastsatt i tildelingsbrevet og avtale som konkretiserer forvaltningsoppdraget, samt rapporterer om resultatene i periode-rapport og årsrapport.

6.2 Intern kontroll

(Reglementet § 14 og 15 og bestemmelsene pkt. 2.2 og 2.4)

Administrerende direktør har ansvaret for at Enova etablerer tilfredsstillende intern kontroll i tråd med regelverk for økonomistyring i staten. Enova må etablere systemer, rutiner og tiltak som har innebygd intern kontroll, og som er tilpasset risiko og vesentlighet. Dersom Enova benytter ekstern tjenesteyter, jf. bestemmelsene pkt. 4.5, skal Enovas interne kontroll være tilpasset arbeidsdelingen mellom Enova og ekstern tjenesteyter.

6.3 Evalueringer

(Reglementet § 16 og Bestemmelsene pkt. 2.6)

Det skal gjennomføres evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av virksomhetens ansvarsområde og aktiviteter. Evalueringer kan ha fokus på innsatsfaktorer, aktiviteter, produkter og tjenester samt effekt i forhold til brukere og samfunn.

Frekvens og omfang av evalueringer bestemmes ut fra virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet. Behovet må vurderes opp mot kvalitet og omfang av virksomhetens øvrige rapportering internt og til Olje- og energidepartementet.

7 Forvaltning av eiendeler

7.1 Behandling av verdipost og verdipapirer

(Bestemmelsene pkt. 5.4.7 og 5.4.8)

Administrerende direktør skal påse at det er etablert rutiner som sikrer en forsvarlig behandling av eventuell verdipost og verdipapir i samsvar med bestemmelsenes pkt. 5.4.7 og 5.4.8.

7.2 Forvaltning av eiendeler

(Reglementet § 13 og bestemmelsene pkt. 3.2 og 3.3)

Administrerende direktør skal påse at det er etablert rutiner for forvaltning av Energifondets eventuelle eiendeler i tråd med bestemmelsenes pkt. 3.2 og 3.3. Administrerende direktør skal også påse at det føres kontroll med eventuelle eiendeler i kapitalregnskapet og at disse forvaltes forsvarlig.