

# Innhold

|          |                                                                     |          |
|----------|---------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1</b> | <b>INSTRUKSENS FORHOLD TIL DET GENERELLE ØKONOMIREGELVERK .....</b> | <b>3</b> |
| <b>2</b> | <b>HOVEDTREKK I MYNDIGHETS-, OPPGAVE- OG ANSVARSFORDELING .....</b> | <b>3</b> |
| 2.1      | VIRKSOMHETENS LEDELSE .....                                         | 3        |
| 2.2      | INTERN INSTRUKS FOR ØKONOMIFORVALTNING .....                        | 3        |
| 2.3      | ORGANISERING AV ØKONOMIOPPGAVER .....                               | 3        |
| 2.4      | FORVALTNINGEN AV CLIMIT .....                                       | 4        |
| 2.5      | FORVALTNING AV CO2-HÅNTERINGSPROSJEKTER .....                       | 4        |
| 2.5      | TILDELINGSBREV .....                                                | 4        |
| 2.6      | REVISJON .....                                                      | 4        |
| <b>3</b> | <b>INTERN PLANLEGGING .....</b>                                     | <b>5</b> |
| 3.1      | PLANLEGGING, GJENNOMFØRING OG OPPFØLGING .....                      | 5        |
| <b>4</b> | <b>ØKONOMIFORVALTNING .....</b>                                     | <b>5</b> |
| 4.1      | SAKSBEHANDLING FOR ØKONOMISKE/ADMINISTRATIVE SAKER .....            | 5        |
| 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> .....                                           | 6        |
| 4.2.4    | <i>Forvaltning av tilskuddsordninger - CLIMIT</i> .....             | 6        |
| 4.3      | INNTEKTER/INNBETALINGER .....                                       | 6        |
| 4.4      | BETALINGSFORMIDLING .....                                           | 6        |
| <b>5</b> | <b>REGNSKAPSFØRING OG RAPPORTERING .....</b>                        | <b>7</b> |
| 5.1      | REGNSKAPSFØRING OG ØKONOMISYSTEM .....                              | 7        |
| 5.2      | ARKIVERING AV REGNSKAPSMATERIELL OG REGNSKAPSDOKUMENTASJON .....    | 7        |
| 5.3      | RAPPORTERING TIL STATSREGNSKAPET .....                              | 8        |
| 5.4      | VIRKSOMHETSREGNSKAPET .....                                         | 8        |
| 5.5      | RAPPORTERING TIL DEPARTEMENTET .....                                | 8        |
| <b>6</b> | <b>KONTROLL OG RESULTATOPPFØLGING .....</b>                         | <b>9</b> |
| 6.1      | RESULTATOPPFØLGING .....                                            | 9        |
| 6.2      | INTERN KONTROLL .....                                               | 9        |
| 6.3      | EVALUERINGER .....                                                  | 9        |
| <b>7</b> | <b>FORVALTNING AV VERDIPAPIRER OG ANDRE EIENDELER .....</b>         | <b>9</b> |
| 7.1      | BEHANDLING AV VERDIPOST OG VERDIPAPIRER .....                       | 9        |
| 7.2      | FORVALTNING AV EIENDELER .....                                      | 9        |

Instruksen er fastsatt av Olje- og energidepartementet 1. februar 2008 i medhold av Reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd. Instruksen gjelder for Gassnova SFs forvaltning av Fond for CLIMIT og CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjekter.

Opprettelsen av Gassnova SF har sin bakgrunn i St.prp. nr. 49 (2006-2007), jf. Innst. S. nr. 205 (2006-2007). Det vises videre til vedtektene for Gassnova SF når det gjelder foretakets oppgaver og plikter.

## **1 Instruksens forhold til det generelle økonomiregelverk**

Økonomiforvaltningen av Fond for CLIMIT og CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjekter 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)*

Styret i Gassnova SF er ansvarlig for at denne instruks overholdes og skal følge opp administrerende direktørs oppgaver gitt i instruksen. Styret delegerer 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 Fond for CLIMIT og CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjekter. 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 økonomiforvaltningen 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 Fond for CLIMIT og CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjekter 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 Gassnova SF:

- utøvelse av budsjett disponeringsmyndighet, jf. instruksens pkt. 4.2.1
- autorisasjon av betalingsoppdrag, jf. instruksens pkt. 4.4.
- godkjenne rapportering til statsregnskapet og Olje- og energidepartementet, jf. instruksens pkt. 5.3 og 5.5.

Administrerende direktør for Gassnova har ansvaret for at utgifter følges opp mot bevilgninger og fullmakter og for at det ikke skjer uhjemlede overskridelser, og at eventuelle forutsatte inntekter kommer inn.

## **2.4 Forvaltningen av CLIMIT**

I henhold til vedtektene for Gassnova SF skal Gassnova SF i fellesskap med Norges forskningsråd utføre sekretariatsfunksjonen for CLIMIT-programmet. Beslutninger under programmet tas av et programstyre som oppnevnes av Olje- og energidepartementet og Forskningsrådet.

Forvaltningen av midlene fra Fond for CLIMIT skal skje i overensstemmelse med vedtekter fastsatt av Olje- og energidepartementet. Vedtektene presiserer blant annet formål og anvendelsesområde, jf. vedlegg 1.

For å sikre korrekt saksbehandling ved tildeling og utbetaling av tilskudd, skal Gassnova SF ha etablert systemer, rutiner og tiltak som blant annet har til oppgave å forebygge, avdekke og korrigere feil og mangler, bestemmelsen pkt 2.4.

## **2.5 Forvaltning av CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjekter**

I henhold til vedtektene for Gassnova SF har foretaket som formål å forvalte statens interesser knyttet til CO<sub>2</sub>-håndtering og å gjennomføre de prosjekter som foretaksmøtet bestemmer, jf. vedlegg 2.

I henhold til vedtektene for Gassnova SF skal regnskap for statens deltakerandeler i CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjekter føres i samsvar med Regelverk for økonomistyring i staten og økonomiinstruksen fastsatt av Olje- og energidepartementet.

## **2.6 Tildelingsbrev**

*(Reglementet §§ 6, 7 og 8 og bestemmelsene pkt. 1.3, 1.4, 2.2 og 2.3.2)*

Gassnova SF får tildelt bevilgninger og fullmakter i tildelingsbrev. Tildelingsbrevet gjelder for ett kalenderår og inneholder overordnede mål, styringsparametere, tildelte beløp, fullmakter og krav til rapportering. Tildelingsbrevet beskriver den årlige styringsdialogen.

## **2.7 Revisjon**

Riksrevisjonen skal forestå ekstern revisjon av Fond for CLIMIT og CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjektene i henhold til Lov om Riksrevisjonen av 7. mai 2004.

I rollefordelingen mellom foretaksmøtet og styret er det styrets ansvar å sørge for at CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjektene blir undergitt forsvarlig forvaltning og sikre godheten i det fremlagte regnskapet. Gassnova SF skal benytte et eksternt revisjonsselskap for å utføre finansiell revisjon knyttet til selskapets internrevisjonsoppgaver. Revisjonsselskapet skal avgi revisoruttalelse i henhold til norske revisjonsstandarder. Revisoruttalelsen vedlegges årsrapport for Fond for CLIMIT og CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjektene, og bekrefter godheten i det fremlagte regnskapet for disse overfor styret til Gassnova SF. Revisoruttalelsen fra selskapets internrevisjon er rettet mot styret og er følgelig ikke gjenstand for behandling av foretaksmøtet.

### **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:

- planlegge med både ettårig og flerårig perspektiv,
- gjennomføre fastsatte planer og
- 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 saksframstilling 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 delegert budsjettdisponeringsmyndighet, men myndigheten kan helt eller delvis delegeres til tilsatte i Gassnova SF på lavere nivåer. Delegering av budsjettdisponeringsmyndighet skal være skriftlig, og Gassnova SF må ha rutiner for tilfredsstillende oppfølging av delegert budsjettdisponeringsmyndighet.

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

##### **4.2.2 Attestasjon**

*(Bestemmelsene pkt. 2.5.2.2)*

Hver enkelt utbetaling fra Gassnova skal være attestert før utbetaling kan finne sted. Attestasjonskontrollen skal som en hovedregel utføres av en annen person enn den som benytter sin budsjettdisponeringsmyndighet. Den som attesterer kan ikke godkjenne godtgjørelser eller andre utbetalinger til seg selv.

### **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 Gassnova SF foretar skjer på en effektiv og forsvarlig måte.

Ved store anskaffelser der kostnadene påløper over tid, skal det utarbeides et prosjektrekskap. Det skal jevnlig utarbeides oppstillinger som viser forventede resterende utgifter til ferdigstillelse mot budsjett og bevilgning.

Administrerende direktør har videre ansvar for at de formelle kravene til anskaffelsesprosessen overholdes i henhold til bestemmelsene pkt. 5.3 og gjeldende regelverk for offentlige anskaffelser.

### **4.2.4 Forvaltning av tilskuddsordninger - CLIMIT**

*(Reglementet § 8 og bestemmelsene pkt. 6)*

Administrerende direktør er ansvarlig for at det foreligger ajourført regelverk og retningslinjer for tilskuddsordninger eller grupper av ordninger i tråd med bestemmelsenes pkt. 6. Tilsagn om tilskuddsbeløp skal registreres slik at tilskuddsforvalter har oversikt over inngåtte forpliktelser.

Administrerende direktør er ansvarlig for at oppfølging, kontroll og rapportering er i tråd med tildelingsbrev og regelverk, jf. bestemmelsenes pkt. 6.3.7 og 6.3.8.

Olje- og energidepartementet fastsetter regelverk for tilskuddsordninger - CLIMIT.

### **4.3 Inntekter/innbetalinger**

*(Bestemmelsene pkt. 2.5 og 5.4)*

Ved behov må administrerende direktør fastsette retningslinjer og rutiner som konkretiserer hvordan bestemmelsenes pkt. 2.5.3, 3.4.2 og 5.4 om inntekter/innbetalinger skal gjennomføres.

### **4.4 Betalingsformidling**

*(Reglementet § 17 og bestemmelsene pkt. 3.4)*

Olje- og energidepartementet velger bank for Fond for CLIMIT. Det er opprettet egne arbeidskonti for inn- og utbetalinger fra Fond for CLIMIT. Olje- og energidepartementet står som eier av disse kontiene som er knyttet til statens konsernkontoordning, jf. vedtekter for Fond for CLIMIT. Arbeidskontiene er koblet mot en egen oppgjørskonto i Norges Bank for Fond for CLIMIT. Gassnova SF autoriserer utbetalinger fra Fond for CLIMIT.

Olje- og energidepartementet foretar etter skriftlig anmodning fra Gassnova overføringer til Gassnova sin bankkonto for CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjektene. Gassnova sin bankkonto for CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjektene er ikke knyttet til statens konsernkontoordning.

Autorisering av løpende utbetalinger knyttet til CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjektene foretas av tilsatte i Gassnova fra bankkonto for CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjektene som Gassnova disponerer. Det må foreligge skriftlige fullmakter for hvem som disponerer denne kontoen, det vil si hvem som kan godkjenne/autorisere utbetalinger fra denne kontoen.

Ved slutten av året skal opptjente renter på bankkonti som ikke er under statens konsernkontoordning knyttet til CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjektene tilbakeføres til statskassen og inntektsføres under kap. 5605 i statsregnskapet, jf. Finansdepartementets rundskriv R-101, pkt.

3.5.2 Renter. Opptjente renter overføres Olje- og energidepartementets bankkonto. Olje- og energidepartementet foretar regnskapsføring i statsregnskapet.

## **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)*

Gassnova SF skal føre et fullstendig og separat regnskap for Fond for CLIMIT og CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjektene herunder tilsagn og forpliktelser. Gassnova SF 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 Fond for CLIMIT og CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjektene og må fastsette retningslinjer/rutiner som sørger for at regnskapsføringen foregår på en forsvarlig måte.

Administrerende direktør skal påse at Gassnova SF 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.

Administrerende direktør skal påse at Gassnova SF eller ekstern tjenesteyter oppfyller kravene til bokføring, dokumentasjon og oppbevaring i bestemmelsenes pkt. 4.4.

Gassnova SF er ikke registrert som regnskapsfører i statsregnskapet og ikke tilknyttet statens konsernkontoordning.

Senter for statlig økonomistyring (SSØ) leverer økonomitjenester knyttet til føring av regnskapet for Fond for CLIMIT.

Gassnova SF kan benytte ekstern tjenesteyter til å utføre deler av regnskaps- og betalingsformidlingsarbeidet vedrørende CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjektene. Olje- og energidepartementet godkjenner eventuell bruk av ekstern tjenesteyter.

Det skal foreligge en avtale mellom Gassnova SF og eksterne 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 oppavene utføres i henhold til gjeldende retningslinjer.

Ved anskaffelse av nytt økonomisystem eller vesentlige oppgraderinger i systemet for regnskapsføring av CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjektene, skal systemet testes og formelt godkjennes av Gassnova før det settes i drift. Dersom det benyttes ekstern tjenesteyter for regnskapsføring av CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjektene, må Gassnova 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.

### **5.2 Arkivering av regnskapsmaterieell og regnskapsdokumentasjon**

*(Bestemmelsene pk. 4.4.7)*

Regnskapsmateriell knyttet til Fond for CLIMIT og CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjektene skal oppbevares i tråd med bestemmelsenes pkt. 4.4.7. Oppbevaring.

### **5.3 Rapportering til statsregnskapet**

*(Reglementet § 12 og bestemmelsene pkt. 3.3)*

Rapportering for Fond for CLIMIT til statsregnskapet skal skje i henhold til bestemmelsene pkt. 3.3.3.3. Senter for statlig økonomistyring (SSØ) leverer økonomitjenester knyttet til føring av regnskapet for Fond for CLIMIT.

Rapportering for CO<sub>2</sub>-prosjektene skal skje i henhold til bestemmelsene pkt. 3.3, med korrekt regnskapsbeløp i tråd med standarder fastsatt av Finansdepartementet på kapittel, post og underpost og balanseposter. Olje- og energidepartementet rapporterer til statsregnskapet og kapitalregnskapet. Gassnova SF er ansvarlig for å levere nødvendig underlagsinformasjon til kapitalregnskapet i rapportering til Olje- og energidepartementet.

### **5.4 Virksomhetsregnskapet**

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

For virksomhetsregnskapet (internregnskapet) skal det fastsettes kontoplan med konteringsregler tilpasset Gassnova SF sitt behov når det gjelder Fond for CLIMIT og CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjektene, og krav til rapportering. Økonomisystemet skal framskaffe rapporter som er nødvendig for å styre virksomheten effektivt og som tilfredsstiller kravene til rapportering i tildelingsbrev.

### **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 at virksomheten rapporterer om resultatene i årsrapport og øvrige rapporter til Olje- og energidepartementet i henhold til Bestemmelsenes pkt. 1.5.1 og krav i de årlige tildelingsbrev.

Gassnova skal hvert år oversende Olje- og energidepartementet til orientering strategi og budsjett for forvaltningen av midlene fra Fond for CLIMIT og CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjektene.

I henhold til vedtektene for Gassnova SF skal styret forelegge følgende saker for foretaksmøtet:

- planer for kommende år, samt perspektiver på mellomlang sikt og vesentlige endringer i noen av disse,
- hovedtrekk i budsjetter for kommende år,
- årsberetning, fastsetting av resultatregnskap og balanse, herunder anvendelse av årsoverskudd eller dekning av årsunderskudd,
- alle saker som må antas å ha prinsipielle eller politiske sider av betydning, eller som kan få vesentlige samfunnsøkonomiske eller samfunnsmessige virkninger.

Det vises for øvrig til styrets foreleggelsesplikt i selskapets vedtekter.

## **6 Kontroll og resultatoppfølging**

### **6.1 Resultatoppfølging**

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

Styret har ansvar for å påse at Gassnova SF oppfyller de krav som er fastsatt i tildelingsbrevet og rapporterer om resultatene i perioderapport og årsrapport.

### **6.2 Intern kontroll**

*(Reglementet §§ 14 og 15 og bestemmelsene pkt. 2.2, 2.4 og 4.4)*

Administrerende direktør har ansvar for at Gassnova SF etablerer tilfredsstillende intern kontroll i tråd med regelverk for økonomistyring i staten. Gassnova SF må etablere systemer, rutiner og tiltak som har innebygd intern kontroll, og som er tilpasset risiko og vesentlighet. Gassnova SF sin interne kontroll skal være tilpasset arbeidsdelingen mellom Gassnova SF og ekstern tjenesteyter, jf Bestemmelsen pkt. 4.5.

### **6.3 Evalueringer**

*(Reglementet § 16 og bestemmelsene pkt. 2.6)*

Administrerende direktør har ansvar for at det 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 verdipapirer og andre eiendeler**

### **7.1 Behandling av verdipost og verdipapirer**

*(Bestemmelsene pkt. 5.4.7 og 5.4.8)*

Administrerende direktør må påse at det er rutiner som sikrer en forsvarlig behandling av eventuell verdipost og verdipapirer i samsvar med Bestemmelsen pkt. 5.4.7 og 5.4.8.

### **7.2 Forvaltning av eiendeler**

*(Reglementet § 13 og bestemmelsene pkt. 5.3.7)*

Administrerende direktør skal påse at det er etablert tilfredsstillende rutiner for forvaltning av eiendeler i tråd med Bestemmelsen pkt. 5.3.7.



Dato: 1. februar 2008

---

## **VEDTEKTER FOR FOND FOR CLIMIT – CLIMIT-fondet**

### **§ 1. Formål**

CLIMIT-fondets formål er å fremme utvikling og demonstrasjon av miljøvennlige og kostnadseffektive teknologier for fossilt basert kraftproduksjon, herunder fangst og lagring av CO<sub>2</sub>. Fondet skal være en forutsigbar og langsiktig finansieringskilde for teknologiutvikling gjennom CLIMIT-programmet.

### **§ 2. Tilhørighet**

CLIMIT-fondet hører til under Olje- og energidepartementet.

### **§ 3. Inntekter**

Fondets inntekter består av overføringer fra statsbudsjettet.

### **§ 4. Fondsplassering**

Fondets kapital plasseres på konto i Norges Bank som er knyttet til statens konsern-kontoordning.

### **§ 5. Anvendelse**

Gassnova SF skal i fellesskap med Norges forskningsråd utføre sekretariatsfunksjonen for CLIMIT. Beslutninger under programmet tas av et programstyre som oppnevnes av Olje- og energidepartementet. Fondets kapital skal benyttes til tiltak som samsvarer med fondets formål. Olje og energidepartementet stiller fondets kapital til disposisjon for Gassnova SF.

### **§ 6. Regnskap**

Gassnova SF har ansvar for at det føres et fullstendig og separat regnskap over alle inntekter og utgifter under CLIMIT-fondet, og tilsagn/forpliktelser for fondet, etter Regelverk for økonomistyring i staten, jf. instruks for Gassnova SFs økonomiforvaltning av CLIMIT og CO<sub>2</sub>-håndteringsprosjekter.

Senter for statlig økonomistyring (SSØ) leverer økonomitjenester knyttet til føring av regnskapet for CLIMIT-fondet.

## **§ 7. Rapportering**

Gassnova SF skal hvert år oversende Olje- og energidepartementet strategi og årsrapport for forvaltningen av midlene fra CLIMIT-fondet, herunder underlag knyttet til rapportering til statsregnskapet og kapitalregnskapet.

Gassnova SF plikter å opplyse Olje- og energidepartementet om forhold knyttet til bruk av midler fra CLIMIT-fondet som anses av ekstraordinær karakter og saker av overordnet og prinsipiell betydning.

Olje- og energidepartementet rapporterer årlig til Stortinget om bruken av fondets midler.

## **§ 8. Vedtekter**

Olje- og energidepartementet kan endre vedtektene for CLIMIT-fondet.

## **§ 9. Ikrafttredelse**

Disse vedtekter er fastsatt av Olje- og energidepartementet med virkning fra 1. januar 2008.