

INSTRUKS OM ØKONOMISTYRING FOR STATENS HAVARIKOMMISJON FOR TRANSPORT

Fastsatt av Samferdselsdepartementet 1. juli 2014 med endringer 26. januar 2016

1. Innledning

Denne instruksjonen gjelder økonomistyringen i Statens havarikommisjon for transport.

Økonomistyringen i Statens havarikommisjon for transport skal følge Reglement for økonomistyring i staten (reglementet) fastsatt ved kronprinsregentens resolusjon av 12. desember 2003, med endringer ved kongelig resolusjon 2. desember 2005 og Bestemmelser om økonomistyring i staten (bestemmelsene) fastsatt av Finansdepartementet 12. desember 2003 med endringer, senest 5. november 2015.

Instruksjonen er et supplement til reglementet og bestemmelsene. Ved bruk av instruksjonen må Statens havarikommisjon for transport også forholde seg til relevante bestemmelser i reglementet og bestemmelsene.

Økonomiinstruksjonen må ses i sammenheng med Instruks for Statens havarikommisjon for transport.

2. Styring av Statens havarikommisjon for transport

Forutsetninger og krav som Samferdselsdepartementet stiller til Statens havarikommisjon for transport skal gå fram av den formelle styringsdialogen, dvs. i styringsdokumenter, etatsstyringsmøter e.l.

2.1 Styringsdokumenter

Følgende dokumenter er å anse som styringsdokumenter:

- Instruks for Statens havarikommisjon for transport
- Instruks om økonomistyring for Statens havarikommisjon for transport
- årlig tildelingsbrev
- ev. supplerende tildelingsbrev ved endringer i vedtatte bevilgninger eller forutsetningene for disse i budsjettåret
- brev med konkrete oppdrag til virksomheten i budsjettåret
- periodiske rapporter fra virksomheten, dvs. årsrapport, tertialrapporter og rapportering til statsregnskapet
- referater fra etatsstyringsmøter og ev. andre møter som inngår i styringsdialogen.

2.2 Møter

Det holdes fire etatsstyringsmøter mellom Samferdselsdepartementet og Statens havarikommisjon for transport i løpet av året. Ved behov kan det avholdes ytterligere møter.

På første etatsstyringsmøte deltar politisk ledelse. Det holdes et eget møte om årsrapporten. Faste temaer på de tre øvrige etatsstyringsmøtene er:

- saker av prinsipiell karakter som er styrende for virksomheten
- behandling av perioderapport (rapporteringen på første møte i året er basert på foreløpig rapportering for foregående år)

- budsjett for neste år
- risikostyring.

3. Intern styring i Statens havarikommisjon for transport

3.1 Ledelsens myndighet og ansvar

Direktøren har ansvaret for den interne styringen av virksomheten, herunder at økonomiforvaltningen i virksomheten blir ivaretatt på en tilfredsstillende måte og i samsvar med de krav som stilles av overordnet myndighet.

Direktøren har ansvaret for at Statens havarikommisjon for transport:

- utarbeider budsjettinnspill til Samferdselsdepartementet
- gjennomfører aktiviteter i tråd med Stortingets vedtak og forutsetninger og fastsatte mål og prioriteringer fra Samferdselsdepartementet
- fastsetter mål og resultatkrav og foretar prioriteringer med ettårig og flerårig perspektiv
- sørger for planlegging, gjennomføring og oppfølging, herunder resultat- og regnskapsrapportering
- definerer myndighet og ansvar og fastsetter instruks innenfor eget ansvarsområde for å sikre oppfyllelse av reglementet og bestemmelsene, herunder ansvarsforhold mellom direktør og øvrig ledelse
- etablerer internkontroll
- gjennomfører evalueringer
- har systemer for risikostyring, samt gjennomføre risikovurderinger/-analyser.

Direktøren har innenfor rammene av instruks, tildelingsbrev, andre vedtak og gjeldende lover og regler, myndighet til å sette i verk nødvendige tiltak innenfor sitt ansvarsområde.

Statens havarikommisjon for transport bestemmer hvordan organiseringen av økonomioppgavene legges opp innenfor rammene av reglementet og bestemmelsene, denne instruks og ev. andre pålegg fra Samferdselsdepartementet. Direktøren har et selvstendig ansvar for økonomioppgavene, uavhengig av om deler av oppgavene utføres av andre.

Kopi av instruks skal sendes Riksrevisjonen og Samferdselsdepartementet.

3.2 Internkontroll

Statens havarikommisjon for transport skal etablere internkontroll bl.a. for å forhindre styringssvikt, herunder forebygge og avdekke tilsiktede handlinger utført i strid med gjeldende lover og regler. Direktøren har ansvaret for å påse at internkontrollen er tilpasset risiko og vesentlighet, at den fungerer på en tilfredsstillende måte og kan dokumenteres. For å kunne utøve nødvendig intern kontroll skal virksomhetens ledelse etablere systemer, rutiner, metoder og tiltak, bl.a. for å forebygge, avdekke og korrigere feil og mangler i systemer og rutiner.

Internkontrollen skal bl.a. være tilpasset arbeidsdelingen mellom virksomheten og ekstern regnskapssentral.

3.3 Systemer

Statens havarikommisjon for transport skal ha systemer som ivaretar krav som Samferdselsdepartementet setter for å kunne ha en overordnet kontroll og oppfølging av virksomheten. Videre må virksomheten innrette sine styringssystemer slik at de tilfredsstill

egne styringsbehov. Virksomheten skal ha et gjennomgående planleggings-, oppfølgings- og rapporteringssystem.

3.4 Internt disponeringsskriv

På grunnlag tildelingsbrev og ev. supplerende tildelingsbrev fra Samferdselsdepartementet stiller direktøren de tildelte midlene til disposisjon for driftsenheter innenfor virksomheten. Tildeling skal skje skriftlig.

3.5 Planlegging

Direktøren skal planlegge og utarbeide strategier med ettårig og flerårig perspektiv tilpasset virksomhetens egenart og dokumentert gjennom interne styringsdokumenter.

3.6 Gjennomføring og oppfølging

Direktøren har ansvaret for at mål og resultatkrav fastsatt i tildelingsbrev og andre vedtak og interne styringsdokumenter følges opp og at dette gjennomføres innenfor rammen av tildelte ressurser.

Tildelingsbrev skal publiseres på Statens havarikommisjons nettsider så snart det er mottatt.

3.7 Evalueringer

Statens havarikommisjon for transport skal gjennomføre evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av virksomhetens ansvarsområde og aktiviteter. Frekvens og omfang av evalueringer skal bestemmes ut fra egenart, risiko og vesentlighet.

Departementet kan også be virksomheten gjennomføre evalueringer. Slike oppdrag skal som hovedregel gis i tildelingsbrevet og på forhånd være drøftet mellom Statens havarikommisjon for transport og Samferdselsdepartementet.

Evalueringer som er gjort tilgjengelig for allmennheten, skal registreres på Evalueringsportalen (www.evalueringsportalen.no).

4. Statsbudsjettet

Statens havarikommisjon for transport skal på forespørsel fra Samferdselsdepartementet utarbeide innspill til departementets budsjettarbeid. Det skal utarbeides:

- grunnlagsmateriale
- rammefordelingsforslag
- bidrag til Prop. 1 S
- innspill til revisjoner av budsjettet i budsjettåret, normalt i forbindelse med revidert nasjonalbudsjett om våren og nysalderingen om høsten.

Departementet fastsetter i egne brev nærmere krav til innspillene og frister for innspill.

Bidragene må bl.a. være godt begrunnet, redegjøre for effekter/konsekvenser av forslagene og ev. bindinger for senere budsjettår og leveres innen de frister som departementet setter.

5. Løpende økonomiforvaltning

Statens havarikommisjon for transport skal innrette økonomistyringen slik at den er i samsvar med kravene i reglementet og bestemmelsene. Avgjørelse, fullmakter og organisering av arbeidet skal være dokumentert.

5.1 Kontroll av utgifts- og inntektstransaksjoner

Statens havarikommisjon for transport skal ha systemer og rutiner som sikrer kontroll av utgifter og inntekter for å sikre at inntekter, anskaffelser, tilskudd, lønn og andre lønnsopplysningspliktige ytelser blir håndtert i samsvar med gjeldende lover, regler og avtaler, og at inntekter og utgifter følges opp i forhold til budsjett og fastsatte planer.

5.1.1 Utgifter

Behandling av utgifter innebærer bl.a. at før utbetaling skal finne sted skal alle utgifter være attestert. Videre skal alle disposisjoner som medfører økonomiske forpliktelser for virksomheten bekreftes av en tilsatt som har budsjettdisponeringsmyndighet. Statens havarikommisjon for transport skal ha retningslinjer/systemer som sikrer at utbetalinger blir budsjettdisponert og attestert.

Direktøren kan delegerer sin budsjettdisponeringsmyndighet helt eller delvis til tilsatte på lavere nivåer. Deleget budsjettdisponeringsmyndighet kan videredelegeres. Slik delegering skal være skriftlig. Virksomheten skal ha rutiner for oppfølging av deleget budsjettdisponeringsmyndighet.

Den som har budsjettdisponeringsmyndighet kan ikke godkjenne godtgjørelser eller andre utbetalinger til seg selv.

5.1.2 Inntekter

Behandling av inntekter innebærer bl.a. at Statens havarikommisjon for transport skal ha systemer og rutiner som sikrer at inntektskrav blir juridisk bindende og at krav blir fastsatt, utstedt og innbetalt med riktig beløp innen tidsfrist, samt følge opp krav som ikke er betalt ved forfall.

Alle saker om ettergivelse av krav der det ikke foreligger hjemmel til ettergivelse i lov eller plenarvedtak, skal forelegges Samferdselsdepartementet som legger saken fram for Finansdepartementet.

Statens havarikommisjon for transport skal ha rutiner som sikrer en forsvarlig behandling av verdipost, herunder at all verdipost straks skal registreres i en verdiprotokoll og at mottatte beløp snarest settes inn på arbeidskonto i bank og bokføres.

5.2 Lønn og lønnsopplysningspliktige ytelser

Behandling av lønn og lønnsopplysningspliktige ytelser innebærer bl.a. at Statens havarikommisjon for transport skal ha systemer og rutiner som sikrer at lønn og andre oppgavepliktige ytelser blir korrekt registrert, beregnet, bokført, utbetalt og rapportert.

5.3 Kjøp av varer og tjenester

Anskaffelser skal skje i henhold til gjeldende anskaffelsesregelverk.

Statens havarikommisjon for transport skal ha systemer og rutiner som sikrer at anskaffelse av varer og tjenester skjer på en effektiv og forsvarlig måte.

Virksomheten har plikt til å beregne og betale merverdiavgift ved kjøp av fjernleverbare tjenester fra utlandet (innførsel av tjenester).

Driftsmidler som har en anskaffelsesverdi over 30 000 kr, skal registreres. Statens havarikommisjon for transport skal vurdere behovet for å registrere også andre eiendeler og ha rutiner for registreringen.

For kassasjon og salg følges reglene fastsatt i Normalinstruks for utrantering og kassasjon av materiell og bygninger, samt for avhending av materiell som tilhører staten.

5.4 Betalingsformidling

Statens havarikommisjon for transports betalingsformidling i form av inn- og utbetalinger skal skje gjennom statens konsernkontoordning. For betalingsformidling og kontohold skal Statens havarikommisjon for transport velge en av de banker som Direktoratet for økonomistyring har inngått rammeavtale med.

6. Regnskapsføring mv.

6.1 Regnskapsføring

Virksomheten har plikt til å føre regnskap. Regnskapsføringen og pliktig regnskapsrapportering skal foretas i henhold til kravene i reglementet og bestemmelsene. .

Statens havarikommisjon for transport skal bruke et elektronisk økonomisystem for registrering og regnskapsføring (bokføring og pliktig regnskapsrapportering) og for betalingsformidling. Systemet skal ha funksjonalitet som ivaretar de oppgavene virksomheten er pålagt i henhold til reglementet, bestemmelsene og andre regler og gjeldende lover, herunder funksjonalitet som gjør forsvarlig økonomistyring mulig.

Direktoratet for økonomistyring er regnskapsentral for Statens havarikommisjon for transport. Det skal foreligge skriftlig avtale mellom partene som sikrer klare oppgave- og ansvarsforhold, tjenestekvalitet og tilstrekkelig datasikkerhet. Arbeidsdelingen mellom virksomheten og tjenesteyter skal være lagt opp på en slik måte at virksomheten har tilstrekkelig innsikt og kompetanse til å ivareta sitt selvstendige ansvar for økonomistyringen, samt grunnlag og dokumentasjon for å utføre de oppgaver som virksomheten er pålagt å utføre, jf. bestemmelsene pkt. 4.5.2.

6.2 Oppbevaring av regnskapsmateriale

Regnskapsmateriale skal oppbevares i henhold til bestemmelsene pkt. 4.4.9.

6.3 Regnskapsprinsipper

Statsregnskapet skal føres etter kontantprinsippet.

Virksomhetsregnskapet kan føres etter andre prinsipper enn kontantprinsippet. I slike tilfeller skal de statlige regnskapsstandardene (SRS) benyttes. Avgjørelse om bruk av andre regnskapsstandarder enn kontantprinsippet i virksomhetsregnskapet skal tas i samråd med Samferdselsdepartementet. Det er en forutsetning at rapporteringen til bevilgningsregnskapet og kapitalregnskapet etter kontantprinsippet ivaretas.

6.4 Kontoplan

Statens havarikommisjon for transport skal bokføre utgifter, inntekter, eiendeler og gjeld gruppert etter art på artskontoene i standard kontoplan som Finansdepartementet har fastsatt.

7. Rapporteringer

7.1 Årsrapport

Statens havarikommisjon for transport skal innen 15. mars sende årsrapport til Samferdselsdepartementet med kopi til Riksrevisjonen.

Årsrapporten skal beskrive måloppnåelse og resultater. Rapportering om resultater kan omfatte innsatsfaktorer, aktiviteter, produkter og tjenester, samt effekter for brukere og samfunn, innenfor hele eller deler av virksomhetens ansvarsområde. Nærmere krav vil gå fram av tildelingsbrevet.

Årsrapporten skal bestå av seks deler. Rekkefølge og benevnelse går fram av pkt. 1.5.1 i bestemmelsene.

Statens havarikommisjon for transport skal publisere årsrapporten på sine nettsider innen 1. mai eller så snart rapporten er behandlet i styringsdialogen mellom departementet og virksomheten.

7.2 Årsregnskap

Statens havarikommisjon for transport skal ved årets slutt utarbeide og avlegge årsregnskap med noter, jf. bestemmelsene pkt. 3.4.

Årsregnskapet skal gi et dekkende bilde av virksomhetens disponible bevilgninger og av regnskapsførte utgifter, inntekter, eiendeler og gjeld.

Regnskapet skal inngå som en del av årsrapporten, men skal kunne leses som et selvstendig dokument.

Avlagt årsregnskap sendes Samferdselsdepartementet med kopi til Riksrevisjonen, innen 15. mars.

7.3 Tertialrapporter

Tertialrapportene skal inneholde:

- utfordringer og risikoer i budsjettåret
- opplysninger om bruken av bevilgningene hittil i året
- prognose for bruken av bevilgningene for hele året
- oppfølging av fastsatte mål og andre rapporteringskrav som er stilt i tildelingsbrevet
- redegjørelse for vesentlige endringer i tidspunkt for å sette i verk ev. nye tiltak

Tertialrapportene skal sendes Samferdselsdepartementet så snart som mulig etter tertialskiftet og senest to uker før etatsstyringsmøte.

7.4 Rapportering til statsregnskapet

Statens havarikommisjon for transport skal månedlig og ved årets slutt rapportere regnskapsopplysninger til statsregnskapet innen de frister som Finansdepartementet fastsetter i rundskriv. Virksomheten er ansvarlig for å dokumentere sin rapportering til statsregnskapet.

Rapportering til statsregnskapet (bevilgningsregnskapet), skal være i samsvar med bestemmelsene pkt. 3.51-3.5.2 og rundskriv fra Finansdepartementet.

7.5 Annen rapportering

I tillegg til den periodiske rapporteringen skal Statens havarikommisjon for transport gjennom året på eget initiativ og på forespørsel fra Samferdselsdepartementet informere om vesentlige avvik fra vedtatte planer eller tildelingsbrev og viktige saker som berører virksomhetens ansvarsområde straks virksomheten får kjennskap til dette. Videre skal virksomheten foreslå mulige korrigerende tiltak.

8. Ikrafttredden

Denne instruksjonen trer i kraft 1. juli 2014.

Fra samme dato oppheves Instruks om økonomistyring for Statens havarikommisjon for transport av 10. desember 2010 som trådte i kraft 1. januar 2011.