

Instruks for økonomiforvaltning ved UiT Norges arktiske universitet

Fastsatt av:	Universitetsstyret	Dato:	10. november 2022
Ansvarlig enhet:	Avdeling for organisasjon og økonomi	Id:	UiT.ORGØK.øko.ins.02
Sist endret av:		Dato:	
Erstatter:	Instruks av 11. desember 2014	Arkivref.:	2021/953

Instruks for økonomiforvaltningen ved UiT Norges arktiske universitet (Instruksen) består av to deler.

Første del er vedtatt av universitetsstyret 10. november 2022, med virkning fra samme dato, i samsvar med pkt. 3.2 i Virksomhets- og økonomiinstruks for statlige universiteter og høyskoler fastsatt av Kunnskapsdepartementet (KD). Andre del er rektors delegering av faglig ansvar og myndighetsutøvelse for økonomiområdet ved UiT Norges arktiske universitet.

Formål

Universitetsstyret er det øverste organet ved UiT og er ansvarlig for institusjonens samlede virksomhet. Formålet med denne instruksen er å delegere og klargjøre myndighet- og ansvarsområder for operativ og strategisk økonomistyring innad i virksomheten ved UiT Norges arktiske universitet.

Virkeområde

Instruksen gjelder for alle deler av universitets virksomhet.

Referanser/hjemmel

Instruksen er basert økonomiregelverket for staten som består av følgende dokumenter:

- Reglement for økonomistyring i staten, fastsatt ved kronprinsregentens resolusjon 12. desember 2003 med endringer, senest 31. august 2021.
- Bestemmelser om økonomistyring i staten, fastsatt av Finansdepartementet 12. desember 2003 med endringer, s senest 31. august 2021.
- Virksomhets- og økonomiinstruks (VIØ) for statlige universiteter og høyskoler fra KD, fastsatt 29. juni 2020 med virkning fra 01. juli 2020.

Del I – fastsatt av universitetsstyret

1 Instruksens forhold til økonomiregelverket (VØI 2)

Økonomiforvaltningen ved UiT Norges arktiske universitet (UiT) skal følge Reglement for økonomistyring i staten, Bestemmelser for økonomistyring i staten og Virksomhets- og økonomiinstruks (VØI) fra Kunnskapsdepartementet med de tilføyelser og presiseringen som fremgår av bestemmelsene i Instruksen.

Instruksen er bygd opp som et supplement til det overordnede økonomiregelverk i staten. Innholdet i ovennevnte dokumenter er ikke gjengitt i Instruksen. Man må derfor også forholde seg til de punkter i det overordnede regelverket som dette dokumentet henviser til.

2 Myndighet og ansvar

2.1 Generelle bestemmelser (VØI 3.2/VØI 4.1)

Det vises innledningsvis til UH-loven § 10-1 og Instruks for rektor fastsatt av universitetsstyret 21.5.2021, som regulerer rektors rolle, fullmakter og ansvarsområde. Nedenfor presiseres delegering av myndighet og ansvar for økonomiområdet spesielt.

Rektor kan delegere myndighet innenfor gjeldende lover og statens økonomiregelverk. Alle vedtak om delegering av budsjett disponeringsmyndighet (BDM) skal dokumenteres skriftlig. Rektor skal utarbeide en ajourført oversikt over hvem som har budsjett disponeringsmyndighet¹ ved UiT.

Rektor fastsetter nærmere regler for hvordan BDM skal delegeres og utøves, og skal fastsette retningslinjer for utøvelse av BDM. Utbetalinger til rektor bekreftes av en annen.

Rektor skal sørge for at universitetsstyret er kjent med de økonomiske forpliktelser UiT har påtatt seg. Rektor skal påse at økonomiregelverket med tilhørende interne regler og retningslinjer er tilgjengelig for ansatte ved UiT, og at ansatte informeres om de bestemmelser som gjelder for deres arbeid.

2.2 Sentralt samordningsansvar (VØI 4.2)

Rektor skal sørge for god økonomi- og formuesforvaltning ved UiT, og påse at økonomiregelverket følges ved alle deler av virksomheten. Dette omfatter blant annet å:

- samordne budsjettarbeidet ved universitetet, og påse at det baseres på de rammer styret fastsetter og utføres etter gjeldende regler og retningslinjer fra Kunnskapsdepartementet
- samordne kommunikasjonen med Kunnskapsdepartementet og med Riksrevisjonen i saker som gjelder økonomiforvaltningen ved institusjonen
- Rektor fastsetter nærmere regler for hvordan økonomi- og personalarbeid skal organiseres og utføres mellom nivåene i organisasjonen
- samordne arbeidet med resultat- og budsjettoppfølging ved universitetet, herunder følge opp at mål og resultatkrav fastsatt i utviklingsavtalen, tildelingsbrev, andre vedtak og interne styringsdokumenter følges opp og rapporteres på
- fastsetter nærmere retningslinjer og rutiner for alle områder og nivåer innenfor økonomi- og lønnsområdet, for å sikre at oppgaveløsningen skjer i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og reglement. Herunder rutiner for å gjennomføre internkontroll tilpasset risiko og vesentlighet og forhindrer styringssvikt, feil og mangler

Rektor har ansvar for at universitetet har tilgang på godkjente systemer for administrative oppgaver innenfor lønn- og personal, økonomi og anskaffelser, herunder:

- et godkjent økonomisystem som tilfredsstiller de funksjonelle krav for statlige økonomistyring, og et sikkerhetsnivå som er tilpasset risiko og vesentlighet
- et godkjent system for beregning, utbetaling, regnskapsføring og rapportering av lønns- og personalkostnader

¹ Rollen omtales som Kostnadsgodkjenner i økonomi- og personalsystemet

2.3 Organisering av arbeid (VØI 4.2)

Rektor skal påse at budsjett- og planarbeidet ved UiT baseres på de rammer universitetsstyret fastsetter og utføres etter gjeldende regler og retningslinjer fra departementet.

Regnskap og lønns- og personaladministrativt arbeid skal utføres på det nivå i organisasjonen som er hensiktsmessig ut fra en vurdering av effektivitet, kvalitet, styring og kontroll.

Rektor skal sørge for at oppgaver over lønn og andre oppgavepliktige ytelser rapporteres i henhold til gjeldende krav og innen angitte frister. Rektor skal utarbeide en ajourført oversikt over hvem som har myndighet til å attestere lønnsberegningsskjemaet.

Vesentlige endringer i arbeidsdeling mellom ekstern tjenesteyter og UiT skal forelegges universitetsstyret.

2.4 Erstatningsansvar (VØI 5.5)

Universitetsstyret delegerer til rektor ansvar til å inngå forlik eller innrømme erstatningsansvar og utbetale erstatning etter særskilt fullmakt fra departementet. Fullmakten gjelder beløpet innenfor universitetets budsjettrammer. I saker som gjelder erstatning over det angitte nivået skal saken forelegges Kunnskapsdepartementet til avgjørelse.

2.5 Påtalebegjæring (VØI 5.5)

Universitetsstyret delegerer til rektor å begjære påtale i saker som gjelder økonomisk misligheter ved UiT, etter fullmakt fra Kunnskapsdepartementet.

3 Intern styring

3.1 Budsjettdisponeringsmyndighet og generelle bestemmelser om disponering (VØI 4.1)

Rektor skal utforme forslag til styret om disponeringen av UiTs bevilgning over statsbudsjettet.

Framlegget skal inneholde følgende:

- hovedprioriteringer og angivelse av områder der det er behov for særskilte tiltak i henhold til vedtatte strategier og planer
- forslag til fordeling mellom avdelinger/enheter

Etter vedtak i universitetsstyret om disponering av tildelt bevilgning og øvrige inntekter universitetet disponerer, utformer rektor disponeringsskriv til fakulteter og tilsvarende enheter, og angir hvem som har budsjettdisponeringsmyndighet og hvordan denne myndigheten skal utøves. Disponeringsskrivet gir budsjettdisponeringsmyndigheten til en rolle, mens utøvelse av myndigheten er i tråd med vedtak fra rektor delegert til enkeltpersoner.

Dersom universitetsstyret ikke har bestemt spesiell bruk av de tildelte midlene, kan avdelinger/enheter, innenfor de rammene rektor har fastsatt, delegerer budsjettdisponeringsmyndighet til sine underliggende enheter. Avdelinger/enheter skal i så fall utforme et disponeringsskriv som angir hvem som har budsjettdisponeringsmyndighet og hvordan budsjettdisponeringsmyndigheten skal utøves.

Rektor skal godkjenne fakultetenes og enhetenes årsbudsjetter, og godkjenne at det samlet sett er innenfor de rammer universitetsstyret har satt. Rektor har ansvar for å påse at fakulteter og tilsvarende enheter, med utgangspunkt i årsplanen og tildelte ressurser, budsjetterer et aktivitetsnivå

innenfor tildelte budsjetttramme, og på en slik måte at det kan føres en løpende kontroll med kostnader og inntekter.

Disponeringsskrivet skal for den enkelte avdeling/enhet fastsette:

- aktuelle virksomhetsmål og resultatkrav
- tildelt beløp, herunder øremerking av midler
- administrative og budsjettmessige fullmakter
- krav til rapportering

Tilsvarende skal fakulteter og tilsvarende enheter utforme et internt disponeringsskriv for de tildelinger den selv skal disponere.

3.2 Langsiktig plan og budsjett (VØI 4.2)

UiTs strategiske plan skal være førende for aktivitet/planer ved underliggende nivåer i virksomheten. For å dokumentere virkningene av vesentlige forhold i planverket, skal det fastsettes styringsparametere/-indikatorer som er målbare og sammenlignbare over tid.

Det skal utarbeides en overordnet langtidsplan for virksomheten. Langtidsplanen er kjernen i universitetets sitt planverk for operasjonalisering av strategien og sikre en koordinert samordning mellom denne og utviklingsavtalens mål. Langtidsplanen inneholder felles prioriteringer som krever koordinert innsats over flere år, og som hele organisasjonen må bidra til for at ambisjonene i strategien skal kunne realiseres. Det forventes at prioriteringene reflekteres tydelig i enhetenes årsplaner.

Universitetsstyret avgjør i det enkelte tilfelle hvordan planarbeidet skal organiseres og gjennomføres.

3.3 Årsplan (VØI 4.2)

Sammen med at universitetsstyrets gjør vedtak om fordeling av bevilgningen over statsbudsjettet fra departementet, vedtas også prioriterte områder kommende år. De prioriterte områdene/tiltakene er forankret i universitetets overordnede langtidsplan.

Fakulteter og tilsvarende enheter skal utarbeide egne årsplaner for virksomheten.

Årsplanene skal vedtas av øverste besluttsende myndighet på de respektive nivå i organisasjonen og endelig godkjennes av rektor.

3.4 Årsrapport og delrapporter (VØI 4.2)

Det skal utarbeides årsrapporter for avdelinger/enheter under universitetsstyret og institutter ved UiT. Årsrapportene skal som minimum redegjøre for:

- mål- og resultatoppnåelse
- økonomistatus

UiT som helhet rapporterer til departementet etter felles mal for UH-sektoren. Årsrapporten skal gi et bilde av institusjonens virksomhet og resultater forutgående år, samt inneholde planer, budsjett og annen informasjon for departementets styring og oppfølging, i tillegg til formell avleggelse av årsregnskapet. Årsrapporten skal underskrives av styrets medlemmer.

Rektor skal sende inn delårsrapporter i henhold til de krav og frister som departementet fastsetter.

Rektor fastsetter nærmere retningslinjer for den interne rapporteringen og initierer arbeidet.

3.5 Intern styringsdialog (VØI 4.2)

Universitetsledelsen ved UiT gjennomfører dialogmøter med fakulteter og enheter to ganger i året - vår og høst. Møtene på våren er det fokus på utdanning (kvalitetsdialogen) og på høsten forskning. På møtene gjennomgås status på områder som er sentrale i forhold til fastsatte mal. Gjennom møtene blir man enige om oppfølgingspunkter som skal bidra til å sikre måloppnåelse. På samme måte gjennomføres det dialogmøter mellom administrativ ledelse og avdelingene to ganger i året.

Tilsvarende skal avdelingsledelsen (dekan og fakultetsdirektør) påse at avdelingen har prosedyrer som sikrer tilsvarende god dialog med instituttene.

3.7 Transaksjonskontroll og autorisasjon (VØI 4.2)

Rektor fastsetter retningslinjer som sikrer en forsvarlig transaksjonskontroll av alle utgifter og inntekter, samt at autorisasjon av betalingsoppdrag skjer i henhold til gjeldende regler.

3.8 Betalingsformidling (VØI 4.3)

UiTs betalingsformidling skjer gjennom statens konsernkontoordning (oppgjørskonto) i Norges Bank. I tillegg har UiT arbeidskonto hos en kontofører (bank).

Rektor fastsetter hvilken kontofører UiT skal benytte og hvilke tjenestemenn som kan opprette arbeidskonti hos kontofører.

Rektor fastsetter hvilke tjenestemenn som har myndighet til å autorisere/godkjenne betalingsoppdrag, og skal sørge for at det foreligger en ajourført oversikt hos kontofører ved UiT, og over hvem som har autorisasjonsmyndighet.

3.9 Inntekter (VØI 4.3)

Rektor skal påse at oppfølging av krav der innkrevingen stilles i bero, og for saker som gjelder å unngå at foreldelsesfristen avbrytes. Rektor tar beslutningen i slike saker.

Rektor fastsetter regler for behandling av saker som gjelder ettergivelse av krav som krever stortingsvedtak eller samtykke fra overordnet myndighet.

3.10 Tilskuddsforvaltning (VØI 4.3) (SREG)

Rektor skal sørge for at tilskuddsforvaltningen skjer i samsvar med retningslinjene for den enkelte tilskuddsordning, og etter gjeldende regler.

3.11 Regnskapsføring og økonomisystem (VØI 4.3)

Rektor skal påse at regnskapsføringen foregår i samsvar med de til enhver tid gjeldende bestemmelser fastsatt av overordnede myndigheter. Dersom deler av regnskapsarbeidet vurderes utført av ekstern tjenesteyter, skal saken forelegges universitetsstyret.

Rektor skal fastsette kontoplan og intern økonomistruktur, slik at alle krav til rapportering ivaretas, herunder intern informasjon for styring og kontroll av virksomheten.

Rektor har ansvar for at internregnskapet er innrettet slik at det gir hensiktsmessig informasjon og mulighet for å rapportere data fordelt underliggende nivåer (kostnadssted) og prosjekter (formål).

3.12 Arkivering (VØI 4.3)

Rektor skal sørge for at arkivering av regnskapsmaterieil og regnskapsdokumentasjon skjer på en betryggende måte i henhold til gjeldende regler.

3.13 Rapportering (VØI 4.3)

Rektor skal sørge for UiTs rapportering til statsregnskapet, og gjennom året holde universitetsstyret løpende orientert om økonomi- og regnskapsstatus for hele virksomheten. Rektor skal informere universitetsstyret om vesentlige avvik i forhold til tildelingsbrev eller planlagt forbruk straks rektor får kjennskap til slike avvik.

Før årsregnskapet og konsernregnskapet for UiT oversendes departementet, skal det legges frem for universitetsstyret for signering av styrets medlemmer.

3.14 Kontroll og resultatoppfølging (VØI 4.3)

Rektor har det overordnede ansvar for å etablere felles rutiner og prosesser for resultatoppfølging og evaluering.

Rektor skal etablere kontrollrutiner som sikrer at alle enheter med budsjett disponeringsmyndighet disponerer slik at de midlene som står til rådighet strekker til for hele budsjetterminen og at de disponible inntekter ikke blir overskredet.

4 Andre krav

4.1 Eksternt finansiert aktivitet (VØI 5.1)

Rektor har forvaltningsansvar av all bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet (BOA). Det er eksternt finansiert virksomhet som ikke er finansiert over UiTs grunnbevilgning.

Alle eksterne midler tildelt UiT skal regnskapsføres av UiT. Det er ikke anledning til å opprette private konti når midlene skal benyttes ved UiT.

Alle fakulteter og enheter er ansvarlig for at budsjettene til det enkelte prosjekt til enhver tid overholdes, og underdekning på prosjekter må dekkes av det fakultet eller enhet som står som prosjekteier.

4.2 Forvaltning av eierinteresser (VØI 5.2)

Rektor skal forvalte statens eierinteresser i samsvar med overordnede prinsipper for god eierstyring, og sørge for rapporteringen til departementet og Riksrevisjonen.

Rektor har fullmakt til å representere UiT på ordinær eller ekstraordinær generalforsamling i de selskapene UiT har eierinteresser i. I heleide selskaper innkaller rektor til ordinær og ekstraordinær generalforsamling. Styring, oppfølging og kontroll skal tilpasses statens eierandel, selskapets egenart, risiko og vesentlighet. Statens eiermyndighet skal kun utøves gjennom generalforsamlingene.

Det er universitetsstyret som vedtar opprettelse av, eller medvirkning i, egne rettssubjekter. Herunder kapitalinnskudd samt eventuelt salg av aksjer.

Rektor gir forslag til styremedlemmer i de selskapene UiT har eierinteresser i. Rektor legger årlig frem sak for universitetsstyret om forvaltningen av de selskapene UiT på vegne av staten forvalter eierinteressene i.

4.3 Anskaffelser (VØI 5.3)

Rektor skal utarbeide og fremlegge strategi for anskaffelsesområdet, og på se at alle innkjøp skal være basert på konkurranse, habilitet og etisk adferd. Påvirkning på miljø og klima skal vektlegges der dette er relevant.

Rektor har ansvar for at UiT bidrar til å forebygge og motvirke arbeidslivskriminalitet. Rektor skal rapportere på resultater fra oppfølging av inngåtte kontrakter relatert til samfunnsansvar, og hvordan anskaffelsene er innrettet for å hensynta dette.

4.6 Andre forhold (VØI 5.5)

Rektor har ansvar for forsvarlig og behandling av verdipost, sjekker og andre betalingsmidler, samt ansvar for behandling av verdipapirer i form av aksjebrev, obligasjoner mv.

Rektor skal påse og føre kontroll med at institusjonens eiendeler forvaltes forsvarlig, samt etablere system som sikrer at lett omsettelig utstyr kan identifiseres som UiTs eiendel.

Rektor har forvaltningsansvar for UiTs arealer og internhusleieordning, innenfor rammen av KDs føringer for arealeffektivisering og krav til vedlikeholdsstandard for bygg. Fordeling av arealer som får betydning for budsjettmessig omfordeling fremlegges universitetsstyret.