



POLITIET

Etatsinstruks for budsjett- disponeringsmyndighet (BDM)



Gjelder for: Hele etaten	Dokumentreferanse: Saksnr: 21/143479	Versjon: 1.2	Klassifisering: Åpen
Dokumenteier: Politidirektøren	Dokumentforvalter: Seksjonsleder økonomiseksjonen i POD	Godkjent dato: 15.8.2022	Gyldig fra dato: 15.8.2022

Etatsinstruks for budsjettdisponeringsmyndighet (BDM)			
<i>Gjelder for:</i>	<i>Versjon:</i>	<i>Dokumenteier:</i>	<i>Oppdatert dato:</i>
<i>Hele etaten</i>	<i>1.2</i>	<i>Politidirektøren</i>	<i>15.8.2022</i>

Innhold

Innhold.....	2
1 Dokumentets formål	3
2 Prinsipper for budsjettdisponeringsmyndighet.....	3
2.1 Generelle prinsipper for delegering av budsjettdisponeringsmyndighet	3
2.2 Ansvar knyttet til budsjettdisponeringsmyndighet.....	4
3 Budsjettdisponeringsmyndighet i politiet.....	4
3.1 Budsjettdisponeringsmyndighet i politidistriktene	4
3.2 Budsjettdisponeringsmyndighet i særorganene og andre enheter.....	6
3.3 Budsjettdisponeringsmyndighet i POD.....	7
4 Stedfortreder i politiet	8
5 Ansvar for oppfølging av BDM.....	8
5.1 Systemtilganger.....	8
5.2 Oppfølging av tilgangsstyring.....	8
6 Beløpsgrenser for budsjettdisponerings-myndighet i politiet	9
6.1 Utvidede fullmakter – budsjettdisponeringsmyndighet	10
6.2 Prosjektfullmakt.....	10
7 Prosedyre for budsjettdisponeringsmyndighet	10
8 Vedlegg	10
8.1 Oversikt over figurer benyttet i dokumentet.....	10
Figur 2: Illustrasjon på delegasjonsnivåer i særorganene og andre enheter 6	10
Figur 3: Illustrasjon på delegasjonsnivåer i POD	10
8.2 Oversikt over tabeller benyttet i dokumentet.....	10
9 Endringshistorikk	11

Etatsinstruks for budsjettdisponeringsmyndighet (BDM)			
Gjelder for:	Versjon:	Dokumenteier:	Oppdatert dato:
Hele etaten	1.2	Politidirektøren	15.8.2022

1 Dokumentets formål

Dette dokumentet beskriver prinsippene for delegering og oppfølging av budsjettdisponeringsmyndighet (BDM) i politiet, som inngår som et sentralt element i virksomhetsstyringen. Formålet er å sikre en forsvarlig og effektiv styring og kontroll med bruken av BDM i etaten. Dokumentet omhandler ikke attestasjon. Her vises det til *Retningslinjer for attestantrollen*.

2 Prinsipper for budsjettdisponeringsmyndighet

BDM omfatter myndigheten til å bestemme hva budsjettmidler skal brukes til, herunder myndighet til å beslutte gjennomføring av bestillinger og tilsagn som medfører økonomisk binding for virksomheten, samt å godkjenne utgifter i regnskapet.

2.1 Generelle prinsipper for delegering av budsjettdisponeringsmyndighet

I DFØ sine retningslinjer vedrørende delegering av BDM står det følgende:

"Budsjettdisponeringsmyndighet kan i første omgang delegeres til ledere for eventuelle underliggende driftsenheter, som har overordnet samlet myndighet for vedkommende enhet. Delegert budsjettdisponeringsmyndighet kan delegeres videre til neste underliggende nivå i virksomheten når dette inngår i en systematisk delegering som følger en fast organisasjonsplan."

Hvis BDM delegeres, må det følge med midler. Kravet til at det må følge midler med en delegering av BDM følger naturlig som en konsekvens av at regelverket krever at det kontrolleres for budsjettmessig dekning

- i) for den enkelte transaksjon (bestemmelsene om økonomistyring i staten (BØS) pkt. 2.5.2.1, første bokstav b),
- ii) og at virksomheten i tillegg har budsjettoppfølgning ved å utføre kontroller på aggregert nivå (BØS pkt. 2.5.4).

Videre beskriver DFØ at delegeringen av BDM må gjøres skriftlig, for eksempel i eget dokument eller som del av virksomhetens instruks. Den som delegerer, har selv fått tildelt en ramme, og summen av de delegerte rammene kan ikke overstige denne rammen.

Etatsinstruks for budsjettdisponeringsmyndighet (BDM)			
Gjelder for:	Versjon:	Dokumenteier:	Oppdatert dato:
Hele etaten	1.2	Politidirektøren	15.8.2022

2.2 Ansvar knyttet til budsjettdisponeringsmyndighet

I henhold til bestemmelsene i BØS skal en ansatt med BDM gjøre følgende *før* vedkommende gjennomfører disposisjoner

- Påse at det er hjemmel for disposisjon i stortingsvedtak, tildelingsbrev eller andre vedtak og at disposisjonen ellers er i overenstemmelse med gjeldende lover og regler,
- Påse at det er budsjettmessig dekning for utbetalingen,
- Påse at disposisjonen er økonomisk forsvarlig.

Den som har BDM kan ikke godkjenne godtgjørelser eller andre utbetalinger til seg selv. Departementet kan gjøre unntak for leder av virksomhet og driftsenhet. Slike unntak skal være skriftlige og det skal etableres nødvendige kontroller.

Gjennom dokumentasjon på bestilling, ordrebekreftelse, faktura, tilskuddsbrev eller lignende, skal det være bekreftet hvem som har utøvet BDM for hver enkelt transaksjon. Ved grupper av transaksjoner, som avrop på avtaler, delfakturerings av avtaler, faste avtaler (f.eks. husleie, strøm) eller tilskudd som utbetales i flere terminer, kan dokumentasjonen knyttes til avtalen eller tilskuddsbrevet og omfatte flere enkelttransaksjoner (jf. Bestemmelsene pkt. 2.5.2.1).

3 Budsjettdisponeringsmyndighet i politiet

Politidirektøren gir BDM til øverste leder i politidistrikter, særorganer og andre enheter gjennom resultatavtalen¹. Ledere i disse enhetene delegerer BDM videre gjennom intern resultatavtale til relevante ledere i enhetene. Eksterne ansatte har ikke mulighet til å motta BDM.

Det vises til styrende dokument Policy for økonomi og regnskap som omtaler prinsipper og regelverk for budsjettstyring i politiet.

3.1 Budsjettdisponeringsmyndighet i politidistriktene

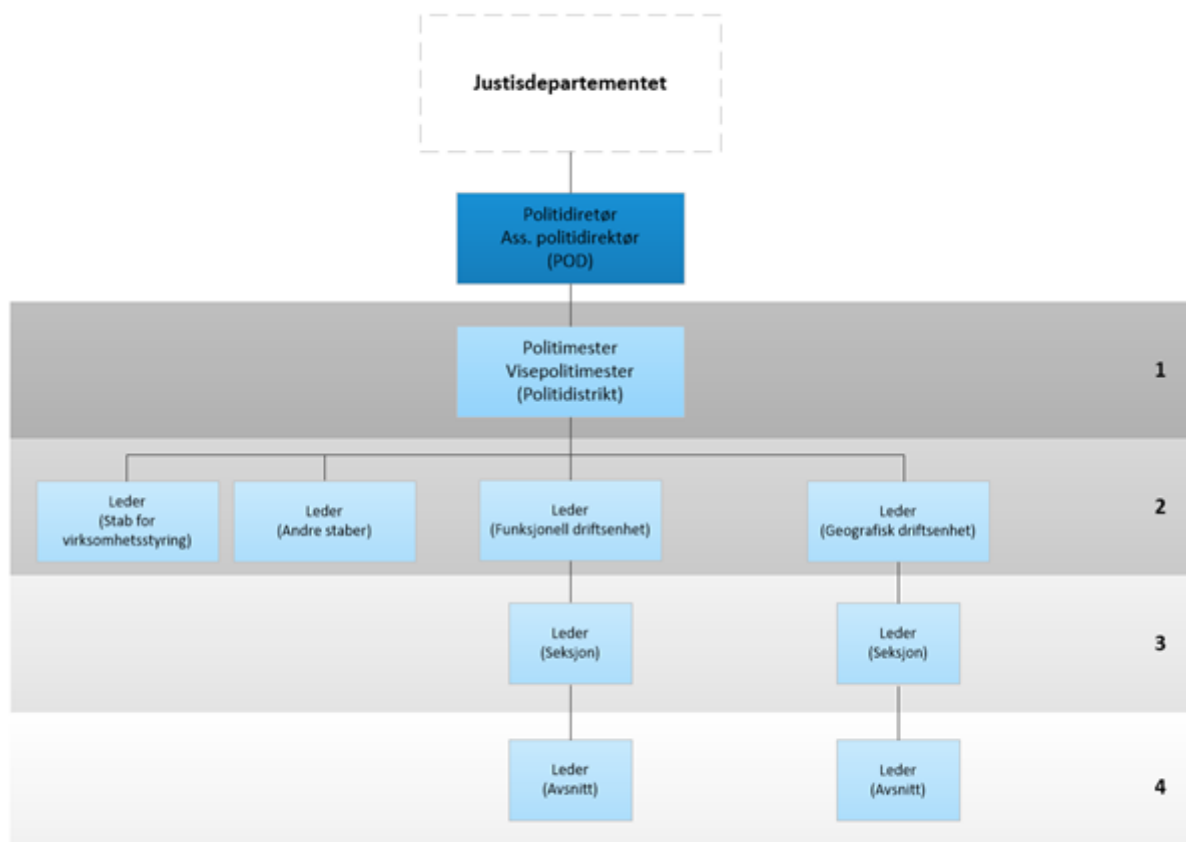
Den delegerte budsjettdisponeringsmyndigheten er begrenset til myndighetsområde og innenfor egen budsjetttramme. Budsjetttrammen settes gjennom politimesterens årlige

¹ Resultatavtalen er Politidirektoratets viktigste styringsdokument til underliggende enheter for driftsåret. Resultatavtalen konkretiserer oppgavene som politiet skal prioritere, hvilke mål som skal nås og hvordan ressursene i politiet skal brukes i budsjettperioden.

Etatsinstruks for budsjettdisponeringsmyndighet (BDM)			
Gjelder for:	Versjon:	Dokumenteier:	Oppdatert dato:
Hele etaten	1.2	Politidirektøren	15.8.2022

resultatavtale og gjennom driftsenhetene (FDE/GDE/Staber) sine årlige tildelinger til underliggende seksjoner og avsnitt.

Figur 1 below illustrerer hvordan BDM kan delegeres nedover i enheten. BDM delegeres gjennom intern resultatavtale. Delegeringen av BDM skjer fra nivå 1 eller 2 til nivå 3 og 4 i enheten. Ledere på nivå 3 og 4 kan ikke delegere denne fullmakten videre. Hvis det er særskilte grunner til at ansatte på et lavere nivå enn nivå 4 må ha budsjettdisponeringsmyndighet, må dette begrunnes og godkjennes av leder på nivå 1 eller 2.



Figur 1: Illustrasjon på delegasjonsnivåer i politidistriktene

For å sikre en forsvarlig og effektiv fakturahåndtering skal politimester og visepolitimester på nivå 1, og leder for stab for virksomhetsstyring på nivå 2, ha ubegrenset fullmakt til å godkjenne fakturaer.

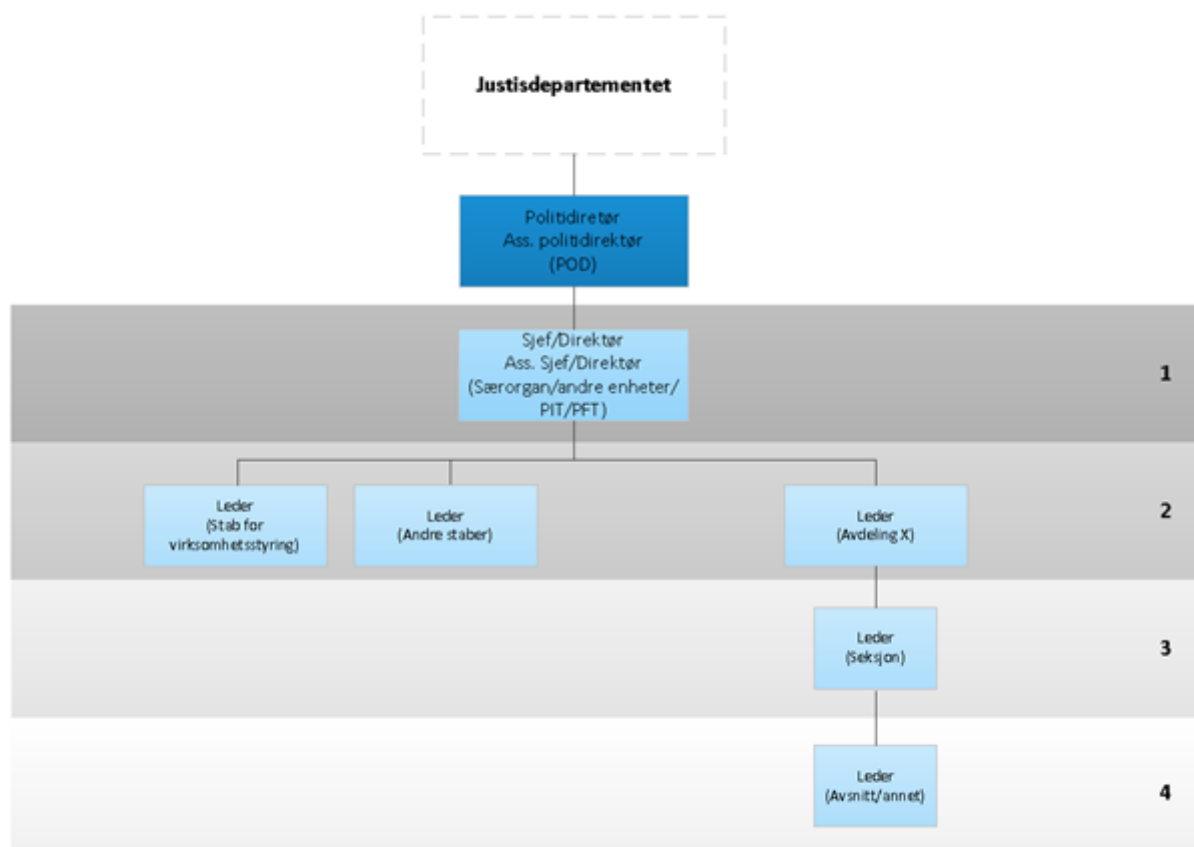
Politidistriktet skal ha rutiner for oppfølging av delegert BDM.

Etatsinstruks for budsjettdisponeringsmyndighet (BDM)			
Gjelder for:	Versjon:	Dokumenteier:	Oppdatert dato:
Hele etaten	1.2	Politidirektøren	15.8.2022

3.2 Budsjettdisponeringsmyndighet i særorganene og andre enheter

Den delegerte budsjettdisponeringsmyndigheten er begrenset til myndighetsområde og innenfor egen budsjettramme gjennom sjefens årlige resultatavtale og gjennom driftsenhetene (Staber/avdelinger) sine årlige tildelinger til underliggende seksjoner og avsnitt.

Figur 2 nedenfor illustrerer hvordan BDM kan delegeres nedover i enheten. BDM delegeres gjennom intern resultatavtale. Delegeringen av BDM skjer fra nivå 1 eller 2 til nivå 3 og 4 i enheten. Ledere på nivå 3 og 4 kan ikke delegere denne fullmakten videre. Hvis det er særskilte grunner til at ansatte på et lavere nivå enn nivå 4 må ha budsjettdisponeringsmyndighet, må dette begrunnes og godkjennes av leder på nivå 1 eller 2.



Figur 2: Illustrasjon på delegasjonsnivåer i særorganene og andre enheter

For å sikre en forsvarlig og effektiv fakturahåndtering skal sjef/direktør og assisterende sjef/direktør på nivå 1, og leder for stab for virksomhetsstyring på nivå 2, ha ubegrenset fullmakt til å godkjenne fakturaer.

Etatsinstruks for budsjettdisponeringsmyndighet (BDM)			
<i>Gjelder for:</i>	<i>Versjon:</i>	<i>Dokumenteier:</i>	<i>Oppdatert dato:</i>
<i>Hele etaten</i>	<i>1.2</i>	<i>Politidirektøren</i>	<i>15.8.2022</i>

Særorganene og andre enheter skal ha rutiner for oppfølging av delegert BDM.

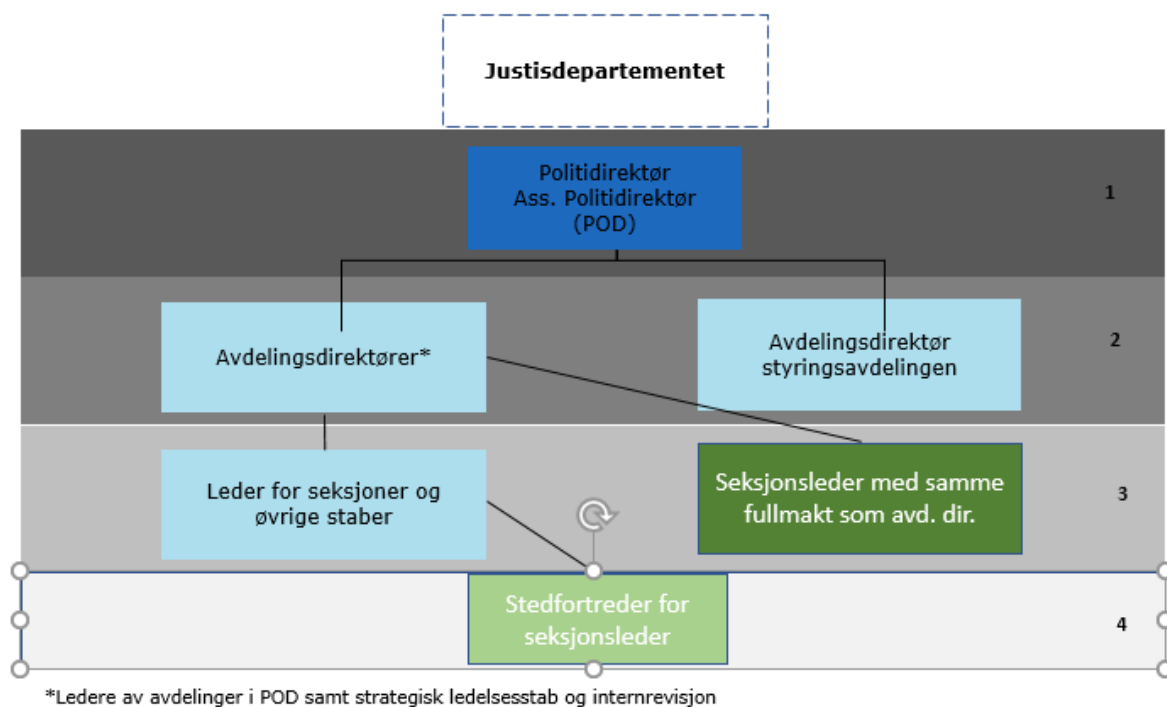
3.3 Budsjettdisponeringsmyndighet i POD

Den delegerte budsjettdisponeringsmyndigheten er begrenset til myndighetsområde og innenfor egen budsjettramme gjennom politidirektørens årlige resultatavtale.

Figur 3 nedenfor illustrerer hvordan BDM kan delegeres nedover i enheten. BDM i Politidirektoratet er lagt til assisterende politidirektør eller avdelingsdirektør på nivå 1 og 2 innenfor tildelte budsjettrammer. BDM innenfor seksjonenes tildelte budsjettrammer er delegert² til seksjonsledere og faste stedfortredere for ledere på nivå 1, 2 og 3 iht. resultatavtale. Alle ledere på nivå 2 skal utpeke en leder på nivå 3 for å kunne avlaste denne. Fakturaer som ikke behandles av leder på nivå 2 innen frist oversendes automatisk til denne utpekte lederen på nivå 3. Tilsvarende utpeker ledere på nivå 3 en fast BDM-stedfortreder som vil få oversendt fakturaer som ikke behandles av leder på nivå 3 innen frist. Ved fravær skal ledere på alle nivå aktivere en vikar, som enten er den faste stedfortrederen eller en sideordnet. Den som er BDM-stedfortreder/vikar vil arve alle fullmakter fra den man er stedfortreder/vikar for.

²Dokumentet ligger på [Kilden - Internkontroll](#)

Etatsinstruks for budsjettdisponeringsmyndighet (BDM)			
Gjelder for:	Versjon:	Dokumenteier:	Oppdatert dato:
Hele etaten	1.2	Politidirektøren	15.8.2022



For å sikre en forsvarlig og effektiv fakturahåndtering skal direktør/assisterende direktør på nivå 1, avdelingsdirektør styringsavdelingen på nivå 2 og leder for økonomiseksjonen (SA) i POD på nivå 3 ha ubegrenset fullmakt til å godkjenne fakturaer for hele POD. Dette gjelder også den faste stedfortrederen for leder for økonomiseksjonen.

Politidirektoratet skal ha rutiner for oppfølging av delegert BDM.

4 Stedfortreder i politiet

Den tilsatte med budsjettdisponeringsfullmakt skal definere en stedfortreder. Å være stedfortreder er en fullmakt hvor en ansatt trer inn i alle, eller enkelte, av en annens fullmakter i sistnevntes fravær eller for å avlaste den man er stedfortreder for. Hensikten med stedfortrederfullmakt er å redusere ulemper for virksomheten ved fravær (eksempelvis redusert fremdrift i godkjenningsprosesser).

Stedfortrederfullmakt tildeles av leder på nivå 1, 2 eller 3 til nivået under i egen enhet (i POD vil det si den faste stedfortrederen), alternativt til annen person med BDM på samme nivå. Stedfortrederfullmakten skal alltid dokumenteres og stedfortreder skal få oppgitt hvilke fullmakter og hvilken tidsperiode den gjelder. Stedfortrederfullmakt tildeles via stedfortrederfunksjonen i det enkelte grunnsystem.

Etatsinstruks for budsjettdisponeringsmyndighet (BDM)			
<i>Gjelder for:</i>	<i>Versjon:</i>	<i>Dokumenteier:</i>	<i>Oppdatert dato:</i>
<i>Hele etaten</i>	<i>1.2</i>	<i>Politidirektøren</i>	<i>15.8.2022</i>

5 Ansvar for oppfølging av BDM

Leder virksomhetsstyring i politidistrikt, særorgan eller annen underliggende enhet samt leder for økonomiseksjonen i POD, har ansvar for at det gis opplæring til alle som får delegert BDM, og at det er tilstrekkelig tilgangsstyring for BDM.

Alle enheter skal ha retningslinjer for ansvar og oppgaver som ligger til BDM-rollen. Alle som får delegert BDM skal motta opplæring og en årlig repetisjon eller oppdatering av hva det innebærer å ha et BDM-ansvar.

5.1 Systemtilganger

BDM benyttes blant annet ved godkjennelse av fakturaer, reiseutlegg med mer i ulike systemer. Systembegrensninger skal sikre at tilganger og beløpsgrenser i systemene reflekterer de fullmakter som er gitt for bruken av BDM³.

Ved permisjoner, langvarig sykefravær og/eller lignende situasjoner der det ikke anses hensiktsmessig å sette inn stedfortreder, på grunn av den lange varigheten, bør det vurderes om tilgangen skal slettes.

5.2 Oppfølging av tilgangsstyring

Det skal som minimum gjennomføres en årlig kontroll av alle systemtilganger med beløpsgrenser knyttet til bruken av BDM, med oppdatering av tilganger etter behov. For alle systemoppgaver som krever BDM (godkjennelser etc.) skal det kontrolleres at person og beløpsgrenser stemmer med gitte fullmakter.

6 Beløpsgrenser for budsjettdisponeringsmyndighet i politiet

Når det gjelder BDM skilles det mellom budsjetter og budsjettansvar som tildeles årlig, og godkjennelsesfullmakt per transaksjon⁴ knyttet til å bestille og/eller godkjenne utgifter i regnskapet. Godkjennelsesfullmakten følger den ansattes stillingsnivå i enheten.

³ I tilfeller hvor det ikke finnes systemer som automatisk setter begrensninger (f.eks. bestilling av varer og tjenester) må enheten sørge for et system som sikrer at det er personer med fullmakt som utfører bestilling.

⁴ SAP som lønssystem gir ikke kontroll på beløpsgrenser når det gjelder rollen som godkjenner. Her er det rollen som gis, uten beløpsgrense.

Etatsinstruks for budsjettdisponeringsmyndighet (BDM)			
Gjelder for:	Versjon:	Dokumenteier:	Oppdatert dato:
Hele etaten	1.2	Politidirektøren	15.8.2022

I Tabell 1 below fremgår hvilke beløpsgrenser som er gjeldende for delegert BDM per stillingsnivå per transaksjon i politiet. Beløpsgrensene er uavhengig av størrelse på distriktet/organet/enheten, men det enkelte distrikt/organ/enhet har ansvaret for den lokale rolle- og ansvarsfordelingen.

Tabell 1: Beløpsgrenser per transaksjon for BDM per stillingsnivå - Enheter

Stillingsnivå/hvem	Enhet	Beløpsgrense	Nivå
Politimester/visepolitimester	PD	Ubegrenset*	Nivå 1
Sjef/assisterende sjef	SO	Ubegrenset*	Nivå 1
Direktør PFT/PIT	PFT, PIT	Ubegrenset*	Nivå 1
Leder stab for virksomhetsstyring	Alle	Ubegrenset*	Nivå 2
Leder andre staber	Alle	500 000	Nivå 2
Leder enhet/avdeling	Alle	500 000	Nivå 2
Leder seksjon	Alle	200 000	Nivå 3
Leder avsnitt	Alle	100 000	Nivå 4

* Ubegrenset per transaksjon, men likevel begrenset av tildelt budsjettramme

Tabell 2: Beløpsgrenser per transaksjon for BDM per stillingsnivå - POD

Stillingsnivå/hvem	Enhet	Beløpsgrense	Nivå
Direktør/assisterende	POD	Ubegrenset*	Nivå 1
Avdelingsdirektør styringsavdelingen og dennes faste stedfortreder	POD	Ubegrenset*	Nivå 2
Leder økonomiseksjonen (SA) og dennes faste stedfortreder	POD	Ubegrenset*	Nivå 3 Nivå 4
Leder for seksjoner og øvrige staber og dennes faste stedfortreder	POD	500 000	Nivå 3 Nivå 4

* Ubegrenset per transaksjon, men likevel begrenset av tildelt budsjettramme

6.1 Utvidede fullmakter – budsjettdisponeringsmyndighet

Av praktiske hensyn vil enkelte ansatte kunne få utvidede fullmakter knyttet til utgifter/leverandører opp til en gitt beløpsgrense. Delegeringen **må** skje skriftlig og skal oppbevares i lokalt arkiv i politidistriktet eller særorganet og/eller andre enheter. Det er kun ledere på nivå 1 som har mulighet til å delegere den utvidede fullmakten til nivå 2,3 og 4.

Etatsinstruks for budsjettdisponeringsmyndighet (BDM)			
<i>Gjelder for:</i>	<i>Versjon:</i>	<i>Dokumenteier:</i>	<i>Oppdatert dato:</i>
<i>Hele etaten</i>	<i>1.2</i>	<i>Politidirektøren</i>	<i>15.8.2022</i>

6.2 Prosjektfullmakt

Et prosjekt betegner en midlertidig organisasjon som skal levere ett eller flere produkter i den hensikt å oppnå spesifiserte mål og gevinster. Prosjektledere kan gis en egen prosjektfullmakt. Prosjektfullmakter er engangsfullmakter knyttet til et konkret oppdrag og tidsavgrenset behov innenfor prosjektets budsjett og tiden avsatt til gjennomføringen. Prosjektleder har ikke enhetens alminnelige fullmakter. Fullmaktene skal i tilfelle gis i prosjektmandatet som godkjennes av leder på nivå 1 eller 2. Innleide prosjektledere har ikke mulighet til å motta prosjektfullmakt, men innleid personell kan attestere utgifter, jmfør BØS punkt 2.5.2.2.

7 Rutine for budsjettdisponeringsmyndighet

For øvrig henvises til rutine for budsjettdisponeringsmyndighet som beskriver operasjonaliseringen av denne instruksen.

8 Vedlegg

8.1 Oversikt over figurer benyttet i dokumentet

Figur 1: Illustrasjon på delegasjonsnivåer i politidistriktene.....5
 Figur 2: Illustrasjon på delegasjonsnivåer i særorganene og andre enheter6
 Figur 3: Illustrasjon på delegasjonsnivåer i POD

8.2 Oversikt over tabeller benyttet i dokumentet

Tabell 1: Beløpsgrenser for BDM per stillingsnivå - Enheter9
 Tabell 2: Beløpsgrenser for BDM per stillingsnivå - POD9

9 Endringshistorikk

Versjon	Fastsatt dato	Godkjent av
1.0	09.09.2019 (PLG)	Marie Benedicte Bjørnland
1.1	28.9.2021 (ALM SA)	Roger Bjerke
1.2	15.8.2022 (ALM SA)	Roger Bjerke

Elektronisk godkjent i Websak