

STORD KOMMUNE

Økonomireglement for Stord kommune

Vedteke av kommunestyret den 31.3.2016
Revidert jf. vedtak i kommunestyret 24.11.16 PS 77/16 pkt 1 t) og 18.5.17 PS
21/17 pkt 1.

Økonomireglementet for Stord kommune omhandlar dei overordna reglane for den økonomiske styringa av kommunen. Reglementet gjeld for folkevalde organ og administrasjonen og skal dokumentera ansvar og mynde og sentrale rutinar.

Økonomireglement for Stord kommune

1.0 INNLEIING	3
1.1 Føremål	3
2.0 PLANSYSTEM, ØKONOMIPLAN OG ÅRSBUDSJETT	3
2.1 Rutinar for handsaming av økonomiplan og budsjett	3
3.0 ANSVAR OG MYNDE I BUDSJETTSAKER	4
3.1 Kommunestyret	4
3.2 Formannskapet og komitéane	4
3.3 Rådmannen	4
3.4 Avgrensing av og føresetnader knytt til fullmakter	5
4.0 RUTINAR FOR RAPPORTERING, ÅRSAVSLUTNING OG REKNESKAP	5
4.1 Periodisk rapportering (budsjettrevisjon)	5
4.2 Årsavslutning, rekneskapsmessig meir-/mindreforbruk	6
4.2.3 Resultatvurdering av skulane	6
4.3 Årsrekneskap	7
5.0 INNKJØP, ATTESTASJON OG TILVISING	7
5.1 Retningsliner for tilvising og attestasjon	8
5.2 Avgrensingar i tilvisingsfullmakten	8
6.0 REGLEMENT FOR INVESTERINGAR	8
6.1 Prosedyre ved investeringsprosjekt	9
Nokre definisjonar	10
Nokre sentrale lover og forskrifter	10

Økonomireglement for Stord kommune

1. 0 INNLEIING

1.1 Føremål

Økonomireglementet for Stord kommune omhandlar dei overordna reglane for den økonomiske styringa av kommunen. Reglementet gjeld for folkevalde organ og administrasjonen og skal dokumentera ansvar og mynde og sentrale rutinar.

Føremålet med økonomireglementet er, oppsummert:

- Gjera greie for kommunen sitt økonomi- og rekneskapssystem
- Medverka til effektiv og forsvarleg økonomiforvaltning
- Medverka til god økonomistyring
- Dokumentera sentrale økonomirutinar

2.0 PLANSYSTEM, ØKONOMIPLAN OG ÅRSBUDSJETT

Det kommunale plan- og økonomisystemet er sett saman av desse hovudelementa:

- Kommunal planstrategi
- Kommuneplanen sin langsiktige del
- Kommuneplanen sin kortsiktige del (økonomiplan med handlingsprogram)
- Årsbudsjettet (som er første året i økonomiplanen)
- Tertialrapportar (budsjettrevisjon)
- Årsrekneskap og årsmelding

Kommuneplanen sin langsiktige del trekkjer opp mål og hovudprioriteringar for kommunen. Kommuneplanen har eit 12 års perspektiv og vert rullert kvart fjerde år, dvs i kvar kommunestyreperiode.

Økonomiplanen vert rullert årleg, gjeld kommunen si eiga verksemd (som juridisk person) og har eit fireårig perspektiv. Økonomiplanen skal bygge på kommuneplanen sin langsiktige del og statlege rammevilkår og føringar elles. Kommunestyret skal innan utgangen av året i samsvar med kommunelova § 45.1 vedta eit samla budsjett for det komande kalenderåret.

2.1 Rutinar for handsaming av økonomiplan og budsjett

Følgjande prosedyre gjeld for arbeidet med årsbudsjett og økonomiplan i Stord kommune:

Budsjettrundskriv med føresetnader mm	Medio juni
Administrativ handsaming i einingane	Juni-september
Budsjettkonferanse formannskapet	September
Rådmannen legg fram sitt budsjettforslag	Medio oktober
Formannskapet legg budsjettet ut til alminneleg ettersyn, jf kommunelova § 45 nr. 3	Månadsskifte Oktober-november

Økonomireglement for Stord kommune

Komitevise høyringar	November månad
Kommunestyret vedtek årsbudsjett og økonomiplan	Desember
Komiteane handsamar detaljbudsjett	Medio desember

3.0 ANSVAR OG MYNDE I BUDSJETTSAKER

3.1 Kommunestyret

1. Kommunestyret skal innan utgangen av året i samsvar med kommunelova vedta årsbudsjettet for komande kalenderår og ein økonomiplan for dei tre påfølgjande budsjettåra.
2. Kommunestyret vedtek skatteanslag, rammetilskot, statlege overføringar, andre overføringar, netto avsetningar og finansinntekter og –utgifter. Kommunestyret fastset avgifter og prisar på varer og tenester når slik vedtaksrett ligg til kommunestyret etter lov eller føresegner.
3. Kommunestyret vedtek nettoramme drift i samsvar med budsjettskjema 1A, fordelt på formannskapet og, komiteane, spesifisert etter ansvar og tenesteområde.
4. Kommunestyret vedtek investeringsbudsjettet som hovudregel per investeringsprosjekt i samsvar med budsjettskjema 2A og 2B.

3.2 Formannskapet og komitéane

1. Formannskapet/ komitéane fordeler nettorammer drift i vedteke rammebudsjett på dei ulike resultateiningane innanfor sine ansvarsområde.
2. Formannskapet/komiteane har mynde til å disponere meirinntekter innan driftsbudsjettet for sine ansvarsområde dersom det er samanheng mellom meirinntekter og meirutgifter.
3. Formannskapet/komiteane fastset avgifter og prisar på varer og tenester innanfor sine ansvarsområde når slik vedtaksrett ikkje ligg til kommunestyret.

3.3 Rådmannen

1. Rådmannen utarbeider eit samla framlegg til økonomiplan og budsjett som grunnlag for kommunestyret si behandling. Budsjettet skal vera realistisk, fullstendig og i balanse. Driftsbudsjettet skal angi netto driftsramme pr. komité og tenesteområde. Rådmannen sitt framlegg skal bygge på vedteken økonomiplan og andre føresetnader vedteke av kommunestyret, og vera konsekvensvurdert i høve endra føresetnader og vilkår.

2. Rådmannen har fullmakt til å gjera endringar i basisorganisasjonen sitt driftsbudsjett så langt desse ikkje er av prinsipiell karakter. Dersom det er tvil om kva som ligg i omgrepet "prinsipiell karakter" skal saka leggjast fram for politisk organ. Rådmannen har fullmakt til å fordela lønsreserven for basisorganisasjonen som følgje av årets lønsoppgjær.
3. Fullmakta i pkt. 3.3.2 vert i ein krisesituasjon, dvs når den kommunale kriseleiinga er etablert, utvida til at rådmannen kan disponera midlar til finansiering av naudsynte påkomande tiltak. Vedtak gjort etter denne fullmakta skal refererast for første møte i det politiske organ der saka naturleg høyrer heime.
4. Rådmannen har fullmakt til å ta opp lån og til å refinansiera eksisterande lån i samsvar med budsjettvedtak/andre vedtak om opptak av lån og i samsvar med kommunen sitt reglement for finansforvaltning.
5. Rådmannen har fullmakt til å sjå alle utgifter og inntekter innafør resultatene sine budsjettområde i samanheng. Når det gjeld inntekter som ikkje er budsjettetert, har rådmannen fullmakt til å sjå trygderefusjonar og andre refusjonar med motsvarande utgift i samanheng. Likeins meirinntekter der bruk av desse må sjåast som kurant. Disponering av spesielle meirinntekter må leggjast fram for politisk organ. Om rådmannen finn det tenleg for intern budsjettkontroll/økonomistyring, har han fullmakt til føreta administrative budsjettendringar.

3.4 Avgrensing av og føresetnader knytt til fullmakter

Delegerte fullmakter etter dette reglementet er avgrensa til budsjettendringar som ikkje:

- Omfattar tiltak som strir mot dei mål, føresetnader og prioriteringar som er lagd til grunn for kommunestyret sitt vedtak
- Bind opp seinare årsbudsjett eller påfører kommunen økonomiske plikter utover økonomiplanen sine rammer

4.0 RUTINAR FOR RAPPORTERING, ÅRSAVSLUTNING OG REKNESKAP

4.1 Periodisk rapportering (budsjettrevisjon)

Gjennom året skal formannskapet og kommunestyret i tillegg til årsmelding og -rekneskap handsama følgjande rekneskapsrapportar:

- Tertialrapport per 30.4
- Tertialrapport per 31.8

Tertialrapportane skal vurdere verksemda i høve til budsjetttrammer og –premissar og skal som hovudregel innehalda opplysningar om:

Økonomireglement for Stord kommune

- Økonomisk resultat, korleis forbruket har utvikla seg i høve til vedteke budsjett
- Prognose, korleis sluttresultatet er venta bli i høve til vedteke budsjett
- Tenesteyting, korleis tenesteytinga har utvikla seg i budsjettåret i høve til vedtekne mål
- Avviksanalyse, kva som er årsaka til innrapporterte avvik

Rådmannen skal dersom det er avvik vurdere og gjera framlegg om naudsynte tiltak. Rådmannen skal legge fram månadsrapport for formannskap og komitear, og rapportere om større avvik/hendingar ein har kjennskap til. Rådmannen skal i tillegg til kvart formannskap leggja fram eit oversyn over saker som er under arbeid i administrasjonen, som hovudregel saker som går ut over ordinær drift og som er definert gjennom politiske oppdrag ("arbeidslista").

4.2 Årsavslutning, rekneskapsmessig meir-/mindreforbruk

Einingar og føretak som heilt eller delvis driv tenesteproduksjon som har eit lovpålagt sjølvkostprinsipp som prisfastsetting, må korrigerast for eventuelle verknader av dette (gjeld vatn, avlaup, renovasjon, feiing, regulering, byggesak, oppmåling og SFO).

For sjølvkosttenester skal eit eventuelt rekneskapsmessig mindreforbruk ved årets slutt fullt ut setjast av til sjølvkostfond (bunde fond). Rekneskapsmessig meirforbruk skal finansierast ved bruk av sjølvkostfond.

4.2.3 Resultatvurdering av skulane

Til kvar skule høyrer eit disposisjonsfond (gjeld frå 1.1.2011). Kvar eining kan få avsett inntil 100% av den samla innsparinga i året. Tilsvarande skal disposisjonsfondet nyttast til å dekke budsjettoverskridingar på skulane. Resultatvurdering av skulane skal inngå som del av saka om godkjenning av kommunerekneskapen.

Følgjande føresetnader skal liggja til grunn for resultatvurderinga:

- Det skal takast omsyn til alle budsjettendringar i løpet av året.
- Lønspostane skal korrigerast i året for faktiske endringar i samsvar med tariffoppgjeret, men det skal ikkje takast omsyn til at stillingar ev. har stått ledige.
- Ved resultatvurderinga skal det takast omsyn til spesielle tilhøve, bl.a. straumutgifter, og det skal korrigerast for område og særskilde utgifter/inntekter som det er rimeleg grunn til å halda utanfor.
- Overføring av meirforbruk mellom budsjettår kan berre gjerast dersom kommunerekneskapen samla sett går med overskot/er i balanse ved overføringane.

Komiteen for oppvekst og utdanning har fullmakt til å disponere disposisjonsfonda. Det bør vera tilstrekkeleg midlar til rådvelde på fonda til å dekke mogelege overskridingar.

4.3 Årsrekneskap

1. Rekneskapsføringa skal gjerast i samsvar med rekneskapsføreskrifta og elles i samsvar med dei til ei kvar tid gjeldande reglar og normer for god kommunal rekneskapskikk. Underskot "rekneskapsmessig meirforbruk" i driftsrekneskapen og manglande finansiering i Investeringsrekneskapen skal strykast/reduserast i samsvar med reglar i rekneskapsforskrifta § 9.
2. Netto driftsresultat skal tilsvara nettoinntekter frå eigedomsskatten, men inntil 11 prosent av eigedomsskatten kan brukast til verdibevarande vedlikehald og frivillige organisasjonar. Minimum netto driftsresultat skal vere 1,75 prosent av driftsinntektene.
3. Det er ei målsetjing å byggja opp eit disposisjonsfond tilsvarande 2 prosent av driftsinntektene.
4. Det er ei målsetjing at premieavviket ikkje skal auka utover nivået ved årsskiftet 2016-2017, maksimalt kr 69,252 millionar. Rådmannen har fullmakt til å gjera strykingar i resultateiningane sine avsetjingar til disposisjonsfond, samt å bruka av einingane sine generelle disposisjonsfond for å avgrensa underskot i driftsrekneskapen.
5. Strykingar ved manglande finansiering i investeringsrekneskapen er regulert i rekneskapsforskrifta. Rådmannen vert gjeve fullmakt til å avgjera kva budsjetterte avsetjingar som skal prioriterast og kva ubundne investeringsfond som skal nyttast. Fullmakta gjeld ikkje for fond innanfor ansvarsområdet til Stord vatn og avlaup. Er investeringsrekneskapen framleis i ubalanse, så skal meirutgiftene førast opp til dekning på investeringsbudsjettet i det året rekneskapen vert lagt fram. Ei netto meirinntekt skal førast opp til inntekt på investeringsbudsjettet i det året rekneskapen vert lagt fram.
6. Rekneskapsavlegging. Rådmannen leverer ferdig avlagd årsrekneskap til revisjonen innan 15. februar, jf. rekneskapslova § 10. Frå same dag er rekneskapen offentleg.
7. Rekneskap med revisjonsmelding og årsmelding vert sendt kontrollutvalet for behandling.
8. Kontrollutvalet gir uttale til kommunestyret. Formannskapet skal vera kjent med kontrollutvalet sin uttale ved behandling av rekneskapsaka.
9. Formannskapet innstiller til kommunestyret i sak om årsrekneskap. Kommunestyret skal vedta rekneskapen og årsmeldinga før 30.06.

5.0 INNKJØP, ATTESTASJON OG TILVISING

Rådmannen skal sjå til at Stord kommune har effektive rutinar for intern kontroll av kommunale innkjøp og utbetalningar.

5.1 Retningslinjer for tilvising og attestasjon

Rådmannen har tilvisingsmynde på alle område. Fullmakta kan vidaredelegerast. Den som er delegert tilvisingsmynde frå rådmannen kan vidaredelegera fullmakta.

Den som delegerer tilvisingsmyndet må fylle ut skjema "Fullmakt, tilvising, delegasjon". Skjemaet skal sendast eining for rekneskap og løn. Tilvisingsmyndet gjeld ikkje før eininga for rekneskap og løn har motteke det underteikna skjemaet.

Den som er delegert tilvisingsmynde skal peika ut personar som skal attestera

Ordføraren tilviser rådmannen sine rekningar. Rådmannen tilviser ordføraren sine rekningar.

Den som er delegert tilvisingsmynde skal sjå til at:

- Innkjøp er gjort i samsvar med kommunen sine retningslinjer for kjøp av varer og tenester
- Attestasjon og kontroll er gjort av personar som er tillagt denne oppgåva
- Det er budsjettmidlar (dekning) og ha oversyn over kva bindingar som ligg på budsjettløyvingane ut driftsåret

Den som attesterer skal sjå til at:

- Leveringa er i samsvar med bestilling
- Varemottak/utført teneste stemmer med fakturaen
- Pris og betalingsvilkår er i samsvar med innkjøpsavtale
- Arbeidet er utført og at timetalet er korrekt
- Tilvisingsblanketten er utfylt

5.2 Avgrensingar i tilvisingsfullmakten

Fullmakta gjeld ikkje for tilvising av eigne rekningar, eller der ugildskap kan verta gjort gjeldande. I slike høve skal tilvising gjerast av overordna. Same person kan ikkje både attestera og tilvisa same faktura/timeliste. Tilvising og rekneskaps-/lønsregistrering skal heller ikkje gjerast av same person.

6.0 REGLEMENT FOR INVESTERINGAR

Som investering vert rekna anskaffing av varige driftsmidlar som fast eigedom, bygningar, anlegg, inventar, utstyr, transportmidlar og maskinar. Kostnaden må vera på minimum kr 200 000, og objektet må ha ei økonomisk levetid på minst 3 år rekna frå kjøpstidspunktet.

Som investering vert og rekna utgifter til påkostning. Som påkostning vert rekna tiltak som fører eigedelen til ein høgare standard eller til ein annan funksjonalitet eller endra bruksområde enn den har vore i tidligare. Ved klassifisering av ei utgift som påkostning (investering) skal det vurderast i kva grad utgifta medverkar til å auka eigedelen si økonomiske levetid i høve til det som blei lagt til grunn ved kjøpet og/eller medverkar til å auka eigedelen sin kapasitet og

funksjonalitet (jf. GKRS standard 4 – avgrensing mellom driftsrekneskapet og investeringsrekneskapet).

6.1 Prosedyre ved investeringsprosjekt

Rådmannen skal følgja opp investeringsprosjekt på grunnlag av budsjettvedtak. Ved investering i inventar, utstyr, køyretøy og liknande har rådmannen fullmakt til å gjennomføra prosjektet innanfor vedtekne budsjetttrammer og dei føringar som ligg i budsjettkommentarar og eventuell saksutgreiing. Det skal rapporterast på investeringsprosjekt i samband med tertialrapportering, jamfør punkt 4.0. Det skal i større investeringsprosjekt gjerast ei konkret vurdering av kva for konkurranseform som skal nyttast:

- Plan- og designkonkurranse
- Anbudskonkurranse
- Totalentreprise
- Konkurranse med forhandling

Val av konkurranseform bør gjerast på grunnlag av ei vurdering av kva ein legg vekt på (som utforming/design eller pris), styring (om prosjektstyringa skal liggja hjå ein entreprenør/arkitekt eller hjå kommunen), og/eller om ein ønskjer å vurdera ulike forslag og løysingar.

For alle investeringar i nye tiltak med kostnad over 5 mill. kr skal det følgje med ein konsekvensvurdering av verknader for drift.

Større prosjekt, som investeringar i bygg og anlegg, og/eller prosjekt der føresetnadene ikkje er fullt ut klarlagde i budsjettet, skal følgjast opp ved at rådmannen fremjar prosjektet gjennom ei eiga sak til kommunestyret. I tillegg til å skildra det aktuelle prosjektet skal ei slik sak innehalda:

- Framlegg til samla løyving for heile prosjektet, basert på eit realistisk kostnadsoverslag.
- Finansieringsplan.
- Framlegget skal minimum skilja mellom kostnader til bygningar/tomt/fast utstyr og inventar/maskiner/transportmiddel. For større prosjekt skal det utarbeidast framdriftsplan og ei vurdering av konsekvensar for likviditeten
- Ved alle prosjekt skal miljøkonsekvensar og konsekvensar for drifta utgreiast, herunder renteutgifter og avdrag.

Slikt forprosjekt skal, saman med kostnadsoverslag, leggjast fram for kommunestyret for godkjenning dersom det ikkje ligg føre positivt vedtak om delegering til komite eller formannskap.

Dersom løyvinga undervegs syner seg å vera for låg skal det fremjast sak for kommunestyret om tilleggsloøyving. Rådmannen tek stilling til om arbeidet skal stogkast før eventuelt vedtak om tilleggsloøyving ligg føre.

Endeleg bygge- eller prosjektrekneskap skal leggjast fram for kommunestyret etter at eit prosjekt er gjennomført, så snart ein har fullstendig oversyn over utgiftene. Rådmannen har ansvaret for å utarbeida byggje-/prosjektrekneskap.

Nokre definisjonar

- *Bundne fond*: Avsetjingar av øyremerka midlar i rekneskapen for bruk til det øyremerka føremåle seinare periodar.
- *Disposisjonsfond (ubunde fond)*: Gjeld frie avsetningar i rekneskapen for bruk i seinare periode. Kan vera avsetningar knytt til ein skilde resultateningar eller avsetningar til eit særleg føremål.
- *Budsjettjustering*: Omdisponering av løyvingar frå eit føremål til eit anna.
- *Meirforbruk*: Forbruk utover vedteke budsjett
- *Meirinntekter*: Meir inntekt enn budsjettert.
- *Sjølvkost*: Utgifter som vert finansiert av avgifter. Utrekningsmetoden er fastsett i departementet sitt regelverk, p.t. "Retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenster " (H-3/14), februar 2014.
- *Øyremerka tilskot*: Løyvingar motteke frå andre (staten, fylkeskommunen, andre kommunar, private mm) som er øyremerka til eit bestemt føremål og som kommunestyret ikkje har mynde til å omdisponera i høve dette.

Nokre sentrale lover og forskrifter

- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsbudsjett, jf. kommunelova § 46 nr 8
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsrekneskap og årsmelding, jf. kommunelova § 48 nr 6
- Forskrift om rapportering, jf. kommunelova §49 nr 2
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale garantiar, jf. kommunelova § 51 nr 3
- Forskrift om finansforvaltning, jf. kommunelova § 52 nr 2

Lovene og forskriftene kan hentast på <http://lovdata.no>