

Innhald

1.	<u>INNLEIING. 2</u>
1.1.	<u>Føremål 2</u>
2.	<u>PLANSYSTEM, ØKONOMIPLAN OG ÅRSBUDSJETT. 2</u>
2.1.	<u>Prosedyrar for handsaming av økonomiplan og budsjett 2</u>
3.	<u>ANSVAR OG MYNDE I BUDSJETTSAKER. 3</u>
3.1.	<u>Kommunestyret 3</u>
3.2.	<u>Formannskapet og utvala. 3</u>
3.3.	<u>Rådmannen. 3</u>
3.4.	<u>Avgrensing av og føresetnader knytt til fullmakter 3</u>
4.	<u>PROSEDYRAR FOR RAPPORTERING, ÅRSAVSLUTNING OG REKNESKAP. 4</u>
4.1.	<u>Periodisk rapportering (budsjettrevisjon) 4</u>
4.2.	<u>Årsavslutning, rekneskapsmessig meir-/mindreforbruk. 4</u>
4.2.1.	<u>Resultatvurdering av skulane. 4</u>
4.3.	<u>Årsrekneskap. 5</u>
5.	<u>INNKJØP, ATTESTASJON OG TILVISING. 5</u>
5.1.	<u>Retningsliner for tilvising og attestasjon. 5</u>
5.2.	<u>Avgrensingar i tilvisingsfullmakt 6</u>
6.	<u>REGLEMENT FOR INVESTERINGAR. 6</u>
6.1.	<u>Oppfølging av investeringsprosjekt 6</u>
7.	<u>Økonomiske handlingsreglar 7</u>
8.	<u>Nokre definisjonar 7</u>
9.	<u>Nokre sentrale lover og forskrifter 7</u>

1.INNLEIING

1.1.Føremål

Økonomireglement for Stord kommune vart vedteke av kommunestyret den 19.12.2022.

Økonomireglementet omhandlar dei overordna reglane for den økonomiske styringa av kommunen, jf. Kommuneloven § 14-2 d. Reglementet gjeld for folkevalde organ og administrasjonen og skal dokumentera ansvar, mynde og sentrale prosedyrar. 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 økonomiprosedyrar
- Klargjere fullmakter knytt til handsaming av årsbudsjett, økonomiplan og årsrekneskap

2.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, årsberetning 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](#) §14-3, 1. ledd, vedta eit samla budsjett for det komande kalenderåret.

2.1. Prosedyrar for handsaming av økonomiplan og budsjett

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

Budsjetttrundskriv med føresetnader m.m.	Medio juni
Administrativ handsaming i einingane	Juni-september
Budsjettkonferanse formannskapet	September
Rådmannen legg fram sitt budsjettforslag, inkludert Eining for tekniske tenester, vatn og avløp og Stord hamn	Medio oktober
Formannskapet legg budsjettet ut til alminneleg ettersyn, jf. kommunelova § 14-3, 4. ledd	Månadsskifte oktober-november
Utval for plan og utvikling handsamar budsjettforslaget frå Eining for tekniske tenester, vatn og avløp og Stord hamn og innstiller til vedtak til kommunestyret	November
Høyringar i utvala	November
Kommunestyret vedtek årsbudsjett og økonomiplan	November
Utvala handsamar detaljbudsjett	Medio desember

3. 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.
3. Kommunestyret fastset avgifter og prisar på varer og tenester når slik vedtaksrett ligg til kommunestyret etter lov eller føresegner. Kommunestyret vedtek nettoramme drift i samsvar med Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett og årsberetning for kommunar og fylkeskommunar mv § 5-4, fordelt på formannskapet og, Utvala , spesifisert etter ansvar og tenesteområde.

4. Kommunestyret vedtek investeringsbudsjettet som hovudregel per investeringsprosjekt i samsvar med budsjettskjema Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett og årsberetning for kommunar og fylkeskommunar mv § 5-5..

3.2. Formannskapet og utvala

1. Formannskapet/utvala fordeler nettorammer drift i vedteke rammebudsjett på dei ulike resultateiningane innanfor sine ansvarsområde.
2. Formannskapet/utvala har mynde til å disponere meirinntekter innan driftsbudsjettet for sine ansvarsområde dersom det er samanheng mellom meirinntekter og meirutgifter.
3. Formannskapet/utvala 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. Utval 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 som følgje av årets lønsoppgjer.
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 innafor resultateiningane sine budsjettområde i samanheng. Når det gjeld inntekter som ikkje er budsjetttert, 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.PROSEDYRAR FOR RAPPORTERING, ÅRSAVSLUTNING OG REKNESKAP

4.1.Periodisk rapportering (budsjettrevisjon)

Tertialrapportering

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 – premisar og skal som hovudregel innehalda opplysningar om:

- 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.
- I investeringsprosjekt skal det i tillegg rapporterast på status.

Månadsrapportering

Rådmannen skal rapportere kvar måned til kommunestyre, formannskap og utval om drifta, større avvik/ hendingar ein har kjennskap til. I tillegg bør rapporteringa også omfatte IA- avtalen slik som utviklinga i fråværet, eventuelt andre ting relatert til IA-avtalen. Dette kan gjerast ved at det vert innført ein fast agenda på sakskartet etter godkjenning av innkalling og møteprotokoll som til dømes Rådmannen orienterer.

Rådmannen skal rapportere månedleg status på investeringar i sjølvkostområdet. Rapporten skal presenterast for Utval for plan og utvikling (PUT) som ei referatsak i oppsette PUT møter.

Arbeidslista

Rådmannen skal leggje fram arbeidsliste for formannskap og utval. Arbeidslista er 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.

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.

4.2.1.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 dekkja 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 tariffoppgjæret, 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.

Utval for oppvekst og utdanning har fullmakt til å disponera disposisjonsfonda. Det bør vera tilstrekkeleg midlar til rådvelde på fonda til å dekkja 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 rekneskapsskikk. Underskot "rekneskapsmessig meirforbruk" i driftsrekneskapen og manglande finansiering i Investeringsrekneskapen skal strykast/reduserast i samsvar med reglar i forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskaps og årsberetning for kommunar og fylkeskommune mv kap. 4.
2. Rådmannen vert gjeve fullmakt til å avgjera kva budsjetterte avsetjingar som skal prioriterast og kva ubundne investeringsfond som skal nyttast i samband med rekneskapsavslutninga. 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.
3. 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.
4. Rekneskapsavlegging. Rådmannen leverer ferdig avlagd årsrekneskap til revisjonen innan 22. februar, jf. Kommuneloven § 14-6. Frå same dag er rekneskapen offentleg.
5. Rekneskap med revisjonsmelding og årsmelding vert sendt kontrollutvalet for behandling.
6. Kontrollutvalet gir uttale til kommunestyret. Formannskapet skal vera kjent med kontrollutvalet sin uttale ved behandling av rekneskapssaka.
7. Formannskapet innstiller til kommunestyret i sak om årsrekneskap. Kommunestyret skal vedta rekneskapen og årsmeldinga før 30.06.

5.INNKJØP, ATTESTASJON OG TILVISING

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

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 støtteining løn og personal. Tilvisingsmyndet gjeld ikkje før støtteining løn og personal 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 tilvisingsfullmakt

Fullmakta gjeld ikkje for tilvising av egne 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. REGLEMENT FOR INVESTERINGAR

Investeringar gjeld anskaffing av varige driftsmidlar som kostar over 100 000 kroner og kor investeringsobjektet har ei forventa levetid på minst 3 år, jf. kommunal rekneskapsstandard (GKRS nr. 4.)

Alle investeringar skal budsjetterast og rekneskapsførast i investeringsbudsjettet/-rekneskapen. Skillet mellom drift og investering er grundig handsama i GKRS nr. 4. Utgifter til påkosting regnast som investeringar, utgifter til løpande vedlikehald reknast som vedlikehald og skal førast i driftsrekneskapen..

Prosjekt der det offentlege er eigar og/eller oppdragsgjevar, skal lov om offentlege anskaffingar med gjeldande forskrifter følgjast. Stord kommune sine retningslinjer knytt til offentlege anskaffingar skal leggjast til grunn for investeringar i kommunen.

6.1. Oppfølging av investeringsprosjekt

Rådmannen skal følgja opp investeringsprosjekt på grunnlag av budsjettvedtak. 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, herunder val av konkurranseform/anbudsprosessar
- Finansieringsplan
- Framlegget skal minimum skilja mellom kostnader til bygningar/tomt/fast utstyr og inventar/maskiner/transportmiddel. Det skal utarbeidast framdriftsplan for prosjektet.
- Ved alle prosjekt skal miljøkonsekvensar og konsekvensar for drifta utgreiast, herunder renteutgifter og avdrag

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

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

Fullmakt

Ved investering i inventar, utstyr, køyretøy og liknande har rådmannen fullmakt til å gjennomføra prosjektet innanfor vedtekte budsjetttrammer og dei føringar som ligg i budsjettkommentarar og eventuell saksutgreiing. Vidare har rådmannen mynde til å disponere rammeløyvingane i investeringsbudsjettet til samarbeidsprosjekt innanfor VA.

7.Økonomiske handlingsreglar

Kommunen skal utarbeide finansielle måltal for kommunen si økonomiske utvikling, jf. Kommuneloven § 14-2 c.

- Minimum netto driftsresultat bør vera 1,75% av driftsinntektene.
- Stord kommune bør ha eit disposisjonsfond tilsvarande 5-10 prosent av driftsinntektene.
- Investeringar skal prioriterast etter følgjande kriterie:
 - Investeringa er naudsynt for å løyse lovpålagte oppgåver
 - Investeringa fremjar effektiv drift
- Samla investeringsvolum skal ikkje være større enn at renter og avdrag følgjer same utviklinga som inntektene

8.Nokre definisjonar

- *Bundne fond*: Avsetjingar av øyremerka midlar i rekneskapen for bruk til det øyremerka føremålet i seinare periodar.
- *Disposisjonsfond (ubunde fond)*: Gjeld frie avsetningar i rekneskapen for bruk i seinare periode. Kan vera avsetningar knytt til einskilde 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 budsjettet.
- *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.

9.Nokre sentrale lover og forskrifter

- Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv
- Kommunelovens femte del (§§14-1 – 16-2)
- Lovene og forskriftene kan hentast på <http://lovdata.no>