



## Økonomireglement Sunnfjord kommune



Sunnfjord  
kommune

Revidert i samsvar med kommunestyrevedtak 17.11.2022



## Innhold

Innleiing .....	3
Sentrale omsyn bak økonomiplanlegging .....	4
Føremål .....	5
Utøving og endring i økonomireglementet .....	5
Andre reglement og prosedyrer på økonomiområdet .....	5
Delegerte oppgaver, økonomi .....	6
Økonomiplan .....	6
Årsbudsjett .....	6
Budsjettendring .....	8
Rapportering .....	9
Kontroll av rekneskap .....	9
Årsrekneskap og årsmelding .....	10
Avsetning til og bruk av fond .....	11
Prosjektrekneskap .....	12
Sjølvkost .....	12
Startlån og tilskot .....	12
Innkjøp .....	13
Innkrevjing av kommunale krav .....	14
Sal av fast eiendom og anlegg .....	14



## Innleiing

Sunnfjord kommunestyre vedtok i møte 27.11.2019 [politisk delegeringsreglement for Sunnfjord kommune](#).

Delegeringsreglementet omfattar ikkje områda økonomi og finans. Det er difor utarbeidd eit eige økonomireglement og eit eige finansreglement.

Sunnfjord kommunestyre vedtok i møte 11.12.2019 [økonomireglement for Sunnfjord kommune](#). Hausten 2022 er gjeldande reglement gjennomgått og forslag til forbedringar er markert med raudt i dokumentet. Revidert økonomireglement erstattar tidlegare reglement frå vedtaksdato.

Kommunestyret har plikt til å vedta eige økonomireglement og finansielle måltal. Dette skal vedtakast for kvar kommunestyreperiode og er heimla i kommunelova § 14-2.

Økonomireglementet skal syte for at kommunen følger kommunelova sine økonomireglar, og fastsette nærmare reglar for styring, kontroll og delegering.

Kommunelova § 5-3 angir at kommunestyret er det øvste organ i kommunen. Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen og kan delegerer myndigheit til andre folkevalde organ, ordførar eller kommunedirektøren innanfor rammene av lovverket.

Kapittel 14 i kommunelova er styrande for kommunen si økonomiforvaltning. § 14-2 angir kva kommunestyret sjølv skal vedta og ikkje kan delegerer vidare. Kommunestyret skal sjølv vedta:

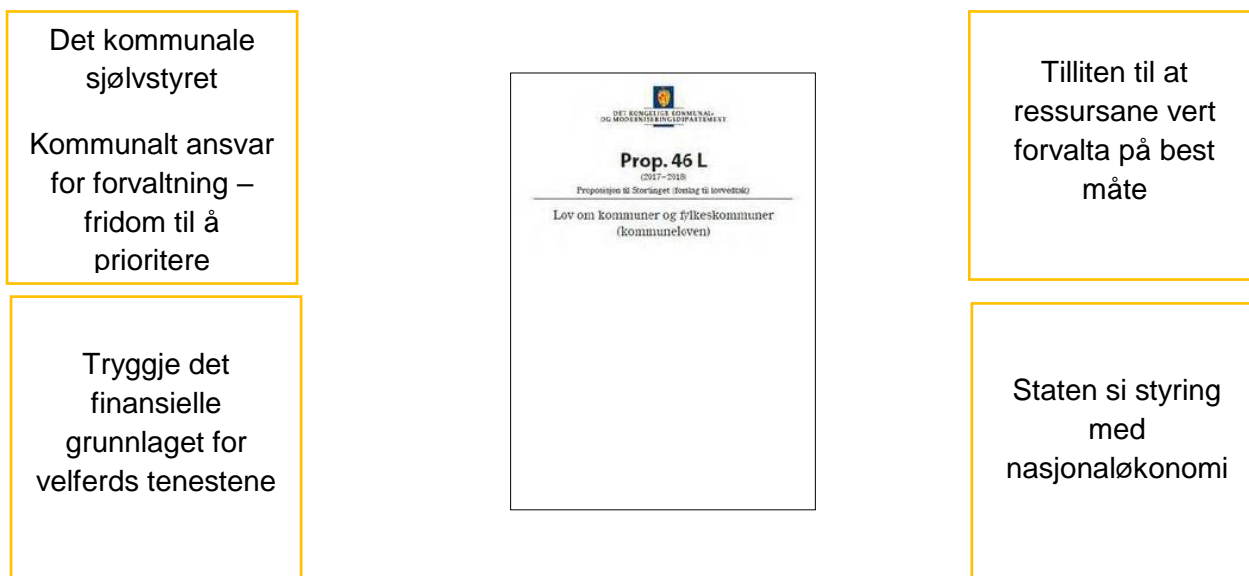
- Økonomiplan og årsbudsjett
- Årsrekneskap og årsmelding
- Finansielle måltal for utvikling i kommunen sin økonomi
- Finans- og økonomireglement

Interne rutinar som føl opp økonomireglementet er samla i ei økonomihandbok. Kommunedirektøren har ansvar for at økonomihandboka til ei kvar tid er oppdatert og i samsvar med overordna lover, reglar og vedteke økonomireglement.

Myndigheit delegert til kommunedirektøren i dette reglementet, kan kommunedirektøren deleger vidare ut i organisasjonen gjennom administrativt delegeringsreglement.



## Sentrale omsyn bak økonomiplanlegging



Kommunestyret skal forvalte økonomien til kommunen slik at den økonomiske handleevna vert tatt i vare over tid i samsvar med §14-1 i kommunelova (KL). Kommunestyret har fridom til å prioritere innanfor økonomiske/ rettslege rammer.

### Lovverk

Fylgjande lover og forskrifter er lagt til grunn i økonomireglementet:

- Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) - LOV-2018-06-22-83
- Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsmelding for kommunar og fylkeskommunar.
- Forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommunar og fylkeskommunar.
- Forskrift om rapportering
- Forskrift om sjølvkost
- Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) – LOV-2017-04-21-18 med tilhøyrande forskrifter
- Forskrift om startlån frå Husbanken
- Forskrift om kontrollutval og revisjon
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale råd for eldre, personar med funksjonsnedsetjing og ungdom (forskrift om medverknad)

Lov og forskrifter er rammepegga, og det er difor naudsynt for kommunen å fastsetje klare reglar i eit eige økonomireglement i samsvar med §14-2d i KL.

Det er også krav om finansielle måltal for kommunen si økonomiske utvikling i kommuneloven §14-2e. For Sunnfjord kommune er desse å finne i finansreglementet.



## Føremål

Føremålet med økonomireglementet er å ha:

- effektiv og forsvarleg økonomiforvaltning
- økonomistyring basert på råmestyring med vekt på heilskap og budsjett disiplin
- god målstyring og resultatrapportering
- tilfredstillande grunnlag for vedtak
- samsvar mellom ansvar og myndigheit for leiarar
- dokumentasjon av viktige økonomirutinar

## Utøving og endring i økonomireglementet

Kommunen har etter kommunelova § 14-1 ansvar for å:

- forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevna blir tatt i vare over tid.
- utarbeide samordna og realistiske planar for eiga verksemd og økonomi og for lokalsamfunnet eller regionen si utvikling.
- forvalte finansielle midlar og gjeld på ein måte som ikkje inneberer vesentleg finansiell risiko, mellom anna slik at betalingsplikta kan innfriast ved forfall.
- oppdatere økonomireglementet ved behov og endringar i sentrale lover og føreskrifter.

## Andre reglement og prosedyrer på økonomiområdet

<a href="#">Delegeringsreglement</a>	-	vedteke av kommunestyre 27.11.2019
<a href="#">Finansreglement</a>	-	vedteke av kommunestyret 29.10.2020
<a href="#">Økonomihandbok</a>	-	vert utarbeidd administrativt

Kommunale avgifter, gebyr og betalingsssatsar vert vedteke i samband med årsbudsjettet.



## Delegerte oppgaver, økonomi

### Økonomiplan

Innan utgangen av mai kvart år fremjar kommunedirektøren forslag til økonomiplan for dei neste fire åra. Forslaget vert drøfta i formannskapet før dei gjev innstilling til kommunestyret.

Økonomiplanen skal vise korleis langsiktige utfordringar, mål og strategiar i kommunale og regionale planar skal følgjast opp i samsvar med kommunelova §14-4.

Kommunedirektøren har ansvar for å kople økonomiplan og kommuneplanen sin handlingsdel. Økonomiplanen utgjer kommuneplanen sin handlingsdel etter plan- og bygningslova § 11-1 fjerde ledd.

Økonomiplanen skal delast inn i ein driftsdel og ein investeringsdel.

Kommunestyret vedtek økonomiplanen sin driftsdel som ei nettoramme til dei ulike ansvarsområda.

Investeringsbudsjettet er innarbeida i økonomiplanen. Den skal setjast opp i samsvar med obligatoriske oversikter på same måte som driftsdelen.

Økonomiplan skal leggjast ut til offentleg ettersyn i 14 dagar etter kommunelova §14-3.

Innan utgangen av juni kvart år vedtek kommunestyret økonomiplanen. Den vedtekte økonomiplanen gir rammer for utarbeiding av neste års budsjett.

### Årsbudsjett

Heimel: kommunelova § 14-2

Innan utgangen av oktober kvart år fremjar kommunedirektøren forslag til årsbudsjett for neste budsjettår. Forslaget vert drøfta i formannskapet før dei gjev endeleg innstilling til Kommunestyret. Årsbudsjettet er bindande, men utbetalingar som kommunen har ei rettsleg plikt til å utbetale, skal utbetalast.

Årsbudsjettet byggjer på vedteken økonomiplan og vert vedteken av kommunestyret i desember. Årsbudsjettet skal så langt det er mogeleg vere identisk med 1. år i økonomiplanen.

Budsjettet skal setjast opp slik at kommunestyret har høve til å drøfte prioriterte satsingsområde. Dette inneber at budsjettet skal leggjast fram ved at det er fordelt på administrative budsjettansvarsområde.

Kommunestyret vedtek netto budsjettammer for kvart ansvar.

Kommunedirektøren vedtek detaljbudsjett i samsvar med føringar gitt av Kommunestyret. Budsjettoppsettet skal tilfredsstillе krav til ekstern rapportering.



### **Driftsbudsjettet**

Oppstilling av forventa ordinære inntekter og utgifter.

Driftsbudsjettet vert vedteke som ein netto størrelse. Det vil seie at rammene angir den øvre ramme for utgifter til eit område, med frådrag for inntekter som er direkte knytt til formålet.

Kommunestyret vedtek rammene på ansvarsnivå i årsbudsjettet sin driftsdel.

Kommunedirektøren har fordelingsfullmakt på ansvarsområde 100 kommunedirektør. Dette vil vere fordeling av lønspott, pensjon og liknande.

Kommunedirektøren kan overføre mindre delar av eit ansvarsområde si ramme i driftsbudsjettet til finansiering av utgifter investeringsbudsjettet. Typisk kan vere dekning av mindre budsjettoverskridingar.

### **Investeringsbudsjettet**

Investeringsbudsjettet skal etter lova vedtakast brutto, dvs. utgift inklusive eventuell meirverdiavgift. Det er kommunestyret sjølv som vedtek investeringsbudsjettet. Kommunestyret vedtek den øvste ramma for utgifter til det enkelte prosjekt. Tilhøyrande inntekter, eller auka inntekter kan ikkje auke ramma til prosjektet utan at det vert gjort nytt vedtak.

Eit kjøp over kr 100.000 og som minimum har ei levetid på tre år, vert klassifisert som ei investering. Det er og eit absolutt krav at det er kommunen som er reell eigar. Innkjøp med lågare verdi eller levetid vert definert som ei driftsutgift og kan dermed ikkje finansierast med lån.

Investeringsbudsjettet skal inndelast i prosjekt, med unntak av hovudprosjekt som vert tildelt rammebevilgning. Slike hovudprosjekt har kommunedirektøren fullmakt til å fordele ut på enkeltprosjekt.

Investeringsbudsjettet er eittårig. Ved overgang til nytt budsjettår har kommunedirektøren fullmakt til å vidareføre unytta ramme.

Kommunestyret vedtek låneopptak. Kommunedirektøren skal gjennomføre låneopptaket og godkjenne lånevilkåra.



## Budsjettendring

### I følge § 14-5 i kommunelova har kommunestyret ansvar for å:

- endre budsjettet undervegs dersom det trengs for å ivareta realisme og balanse
- endre investeringsbudsjettet sine samla rammer
- endre driftsbudsjettet sine samla rammer dvs. skatt, rammetilskot, avsetjingar og bruk av ubundne avsetjingar, finansutgifter og inntekter, låneavdrag og liknande

### Delegert til formannskapet:

- auke løyvingar til prosjekt i investeringsbudsjettet når endringa er finansiert ved at eit anna prosjekt vert redusert tilsvarande
- omdisponere innanfor heile driftsbudsjettet med unnatak av det som kommunestyret sjølv skal vedta. Dette omfattar auka utgift finansiert med tilsvarande auka inntekt.

### Delegert til kommunedirektøren:

- auke løyvingar til tiltak i investeringsbudsjettet innanfor ein sektor si ramme når endringa vert finansiert ved at eit anna prosjekt innan same sektor vert redusert tilsvarande.
- Disponere meirinntekter per prosjekt som ikkje er vesentlege eller som er øymerka eit formål til å finansiere utgifter i investeringsrekneskapen. Med ikkje vesentleg karakter meinast beløp under kr 250.000
- splitte prosjekt i investeringsbudsjettet på fleire prosjekt når det er tenleg.
- gjere om og opprette nye stillingar innan den enkelte sektor sitt budsjett
- fordele budsjetterte midlar til lønsauke, lærlingar og liknande mellom dei ulike ansvara/sectorane sine driftsbudsjettet.
- Disponere meirinntekter per tiltak som ikkje er vesentlege eller som er øymerka til å finansiere utgifter i driftsrekneskapen. Med ikkje vesentleg karakter meinast beløp under kr 250.000





## Rapportering

### Heimel: KommuneLOVA §§ 14-5 og 14-13

**Kommunedirektøren ansvarleg for kontinuerleg kontroll av den økonomiske utviklinga i kommunen.**

- følgje opp inntektssida i årsbudsjettet
- rapportering til hovudutval, formannskap og kommunestyret
- sikre at budsjettet/økonomiplanen til ei kvar tid er i balanse

**Kommunedirektøren utarbeider månadlege økonomirapportar til formannskapet og tertialrapportar for handsaming i formannskap og kommunestyret.**

- Ei vurdering av rekneskap samanlikna med budsjett, samt prognosar for budsjettåret.
- Melding om eventuelt avvik i høve framdrift og kostnader/finansieringsplan på investeringsbudsjettet.
- Ei vurdering av andre vesentlege opplysningar av betydning for kommunen sin økonomiske situasjon.
- Dersom utvikling tilseier vesentlege avvik, skal kommunedirektøren føreslå endringar i årsbudsjettet.

Fire gongar i løpet av året har kommunedirektøren møte med prosjektleiarar og prosjekteigarar for gjennomgang av stoda på prosjekta i investeringsbudsjettet. Referat frå desse møta vert lagt fram som referatsaker til Kontrollutvalet og Formannskapet.

Det er lovpålagt rapportering til staten gjennom KOSTRA (KOMMUNEStatRAPPORTERING) i samsvar med §16-1 i KL.

## Kontroll av rekneskap

**Kommunedirektøren er ansvarleg for kontinuerleg kontroll av kommunen sitt rekneskap, og skal:**

- følgje opp at inntekter og utgifter er ført rett
- rapportere til hovudutval, formannskap og kommunestyret
- rapportere til fylkesmannen, KOSTRA og andre lovpålagte instansar for rapportering



## Årsrekneskap og årsmelding

Rekneskapssjefen skal utarbeide ferdig årsrekneskap til revisjonen innan 22. februar i året etter rekneskapsåret. Frå same tidspunkt er rekneskapen offentleg. Rekneskapen skal underskrivast av kommunedirektøren og rekneskapssjefen.

### Årsrekneskapet og årsmelding skal etter kommunelova § 14-2b innehalde:

- Driftsrekneskap
- Investeringsrekneskap
- Balanserekneskap
- Økonomiske oversikter
- Noteopplysningar

Kommunedirektøren har ansvar for å utarbeide årsmelding innan 31. mars i året etter rekneskapsåret i samsvar med § 14-7 i kommunelova.

Årsrekneskapen og årsmeldinga skal vedtakast av kommunestyret seinast seks månader etter rekneskapsårets slutt. Formannskapet skal innstille til kommunestyret. Kontrollutvalet skal gje uttale til årsrekneskapen.

Kommunestyret sitt vedtak skal innehalde disponering av mindreforbruk eller dekning av meirforbruk etter kommunelova §14-5

Årsrekneskapet, årsmelding og revisjonsmelding skal snarast mogeleg og seinast ein månad etter at årsrekneskapen er vedtatt sendast til departementet og Statistisk sentralbyrå. Ved oversending skal kontrollutvalet sin uttale, formannskapet si innstilling og kommunestyret sitt vedtak leggast ved.

### Omdisponeringar

Omdisponeringar som kjem i strid med føresetnader eller prioriteringar som er lagt til grunn for kommunestyret sitt vedtak, fell utanfor råma av delegert fullmakt. Omdisponeringar må ikkje føre til bindingar for kommunen sitt budsjett utover budsjettåret.

Omdisponeringar som er å sjå på som ekstraordinære eller på anna måte går ut over vanleg standard eller etablerte administrative ordningar i Sunnfjord kommune, fell og utanfor fullmakta. Omdisponering av større meirinntekter skal alltid leggast fram for kommunestyret.

### Viser driftsrekneskapet ved rekneskapsavslutning eit meirforbruk, skal ein redusere meirforbruket ved å stryke:

- eventuelle budsjetterte overføringar frå driftsrekneskapet til finansiering av utgifter i årets investeringsrekneskap vedtatt av kommunestyret sjølv.
- eventuelle avsetningar til fond når disse har vore finansiert av årets eller tidlegare års inntekter eller innbetalingar.
- budsjettert inndekning av tidlegare års meirforbruk når dette har vore finansiert av årets eller tidlegare års inntekter eller innbetalingar.



## Avsetning til og bruk av fond

Heimel: Kommuneleova kap. 14 og forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsberegning for kommunar kap. 4.

### Disposisjonsfond

Disposisjonsfondet er fritt og kan ikkje øyremerkast til bestemte føremål. Kommunestyret disponerer disposisjonsfondet og det er knytt måltal til bruk og avsetning til disposisjonsfondet.

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsberetning for kommunar og fylkeskommunar mv. § 4-2 regulerer krav til bruk og avsetning av disposisjonsfondet i samband med rekneskapsavslutninga.

### Bundne driftsfond

Kommunen mottar ulike øyremerka midlar frå eksterne. Midlane kan ikkje disponerast fritt, men skal nyttast i tråd med givar sine krav. Kommunedirektøren disponerer difor bruken av øyremerka tilskot, og kan gjere avsetningar og bruk av slike midlar i tråd med formålet til midlane.

### Ubunde investeringsfond

Frie inntekter i investeringsrekneskapen kan kommunestyret avsette til ubunde investeringsfond. Det er kommunestyret sjølv som vedtek avsetning og bruk av ubunde investeringsfond, og kan berre nyttast i investeringsrekneskapen. Budsjettert avsetning og bruk av ubunde investeringsfond skal gjennomførast ved rekneskapsavslutninga, men kommunedirektøren skal gjennomføre eventuelle strykningar og disposisjonar i tråd med rekneskapsforskrifta § 4-2.

Ubunde investeringsfond for forskotering av spelemidlar vart handsama av kommunestyret i k-sak 032/20.

Disponering av fondet til søknader om forskotering av spelemidlar med inntil 1 mill. kroner. Mynde: Kommunedirektøren

Disponering av fondet til søknader om forskotering av spelemidlar med over 1 mill. kroner. Mynde: Kommunestyret.

### Bunde investeringsfond

Kommunen mottar ulike øyremerka midlar til investeringsføremål frå eksterne givarar. Midlane kan ikkje disponerast fritt, men skal nyttast i tråd med givar sine krav. Kommunedirektøren disponerer difor bruken av øyremerka tilskot, og kan gjere avsetningar og bruk av slike midlar i tråd med formålet til midlane.



## **Prosjektrekneskap**

Det viktigaste føremålet med prosjektrekneskapen er å gje kommunestyret tilbakemelding om gjennomføring av større prosjekt.

Prosjektrekneskap skal førast i Sunnfjord kommune sitt økonomisystem. Alle investeringsprosjekt skal vere ein del av kommunen sitt ordinære budsjett.

Dersom eit prosjekt manglar tilstrekkeleg finansiering skal det fremjast sak om finansiering.

Det skal leggjast fram eigne prosjektrekneskap for prosjekt med ei brutto kostnadsråme over 15 millionar kroner.

## **Sjølvkost**

Kommunedirektøren har ansvar for å utarbeide dokument for sjølvkostkalkyle i samsvar med § 15-1 i KL. Sjølvkost er heimla i særlov som regulerer kva område kommunen har høve til å få dekkja kostnadane fullt ut.

## **Startlån og tilskot**

Startlån og tilskot er for pesonar som ikkje får lån i vanleg bank til kjøp av bustad, og som ikkje har moglegheit til å spare i samsvar med §1 til 10.



## **Innkjøp**

Det er lagt opp til ein desentralisert innkjøpsmodell. Dette inneber at kvar eining i kommunen har ansvar for- og gjer sine nødvendige innkjøp innanfor delegerte fullmakter. Den som gjer eit innkjøp påfører kommunen ei økonomisk forplikting og innkjøpet skal difor berre gjerast av dei som har delegert myndigheit til det.

Kommuneadvokaten gir innkjøpsfagleg støtte.

Offentlege innkjøp over 100 000 kroner eks. mva. vert omfatta av lov og forskrift om offentlege innkjøp.

Det er laga interne prosedyrar for innkjøp som stiller krav til planlegging og gjennomføring av innkjøp. Krava følger verdien på kontrakten (planlagde innkjøpet):

- Prosedyre for anskaffingar under 100 000 kroner
- Prosedyre for anskaffingar mellom 100 000 kroner og 1 300 000 kroner
- Prosedyre for anskaffingar over 1 300 000 kroner og opp til EØS terskelverdi
- Prosedyre for anskaffingar over EØS terskelverdiar

Elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) skal brukast for å gjennomføre innkjøpe over 500 000 kroner.

Ved innkjøp over nasjonal terskelverdi skal Kommuneadvokaten involverast og innkjøpet skal kunngjerast på Doffin (den norske offisielle databasen for kunngjøring).

Innkjøp over EU sine terskelverdiar skal i tillegg kunngjerast på TED-basen (den europeiske offisielle databasen for kunngjøringar).

Dersom kommunen gjer innkjøp til bestemte forsyningsaktivetar gjeld eigne regler i forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene (forsyningsforskriften).

Ved konsesjonskontraktar gjeld reglene i forskrift om konsesjonskontrakter (konsesjonskontraktforskrifta).

## **Innkjøpssamarbeid**

Tidlegare innkjøpssamarbeid Sogn og Fjordane Felles Innkjøp (SFFI) vart avvikla frå 01.01.2020. Det er tilsett eigen innkjøpsressurs i Kommuneadvokaten, men vi søker å samarbeide om rammeavtaler der det er formålstenleg. Det vert lagt fram sak om innkjøpsstrategi for Sunnfjord kommune.

## **Rammeavtale**

Alle kommunale einingar er forplikta til å nytte dei leverandørar kommunen har rammeavtale med.

## **E-handel**

Sunnfjord kommune har inngått avtale med Visma Enterprise e-handel. Visma Enterprise e-handel er eit moderne og funksjonelt innkjøps – og logistikksystem, tilpassa for heile organisasjonen. Løysinga tek i vare ein heilelektronisk innkjøpsprosess, frå behov oppstår til faktura er godkjent. Det betyr ein papirlaus



kvardag. Gjennom ein funksjonell og brukarvennleg innkjøpsweb vert alle innkjøp registrert. Dette vil gje kommunen: kontroll, ta i vare avtalelojalitet, frigjort tid, betre økonomistyring og statistikk/rapportering.

### **Elektronisk fakturahandsaming**

Forskrift om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser krev at kommunen stiller krav om bruk av elektronisk faktura i godkjent standardformat i alle sin kontraktar.

Sunnfjord kommune har innført elektronisk fakturahandsaming, og ynskjer å få tilsendt alle faktura som EHF. Kommunen sitt organisasjonsnummer er 921 244 207.

### **Attestasjon eller attestanten sine oppgaver**

- stadfeste at vara eller tenesta er mottatt
- all påkravd dokumentasjon er vedlagt
- kontering er korrekt
- summering er korrekt

### **Tilvising eller tilvisar**

Utgifta skal tilvisast av ein person med budsjettmynde på eininga. Tilvisar skal vidare kontrollere at utbetalingsgrunnlaget er attestert på korrekt måte, jamfør dei krav som er ført opp under attestasjon.

- det er heimel for disposisjonen
- det er budsjettdekning for utbetalinga
- disposisjonen er økonomisk forsvarleg

### **Innkrevjing av kommunale krav**

Kommunen er ansvarleg for innkrevjing av alle typar krav og avgifter. Kommunen brukar eksternt inkassobyrå for innkrevjing av forfalne krav.

### **Sal av fast eigedom og anlegg**

Formålet er å sikre at kommunen sine anleggsmidlar vert avhenda på ein gunstig måte for kommunen. Dette kapittel regulerer korleis kommunedirektøren og administrasjonen skal handtere sal av anleggsmiddel. Som hovudregel skal sal av vesentlege anleggsmiddel handsamast av kommunestyret. Kommunedirektøren har fullmakt til å gjennomføre sal av anleggsmiddel av ikkje vesentleg størrelse.

### **Framgangsmåte**

- Sal av anleggsmiddel skal som hovudregel skje til høgstbydande etter at eigedommen er lagt ut for sal i den opne marknaden. Dette kan skje i kommunal regi, eller ved bruk av meklar.
- Sal av mindre parsellar og liknande, der konkurranseelementet manglar, kan det føretakast sal etter forhandlingar.
- Køyretøy, anleggsmaskiner og liknande kan avhendast ved innbyte.