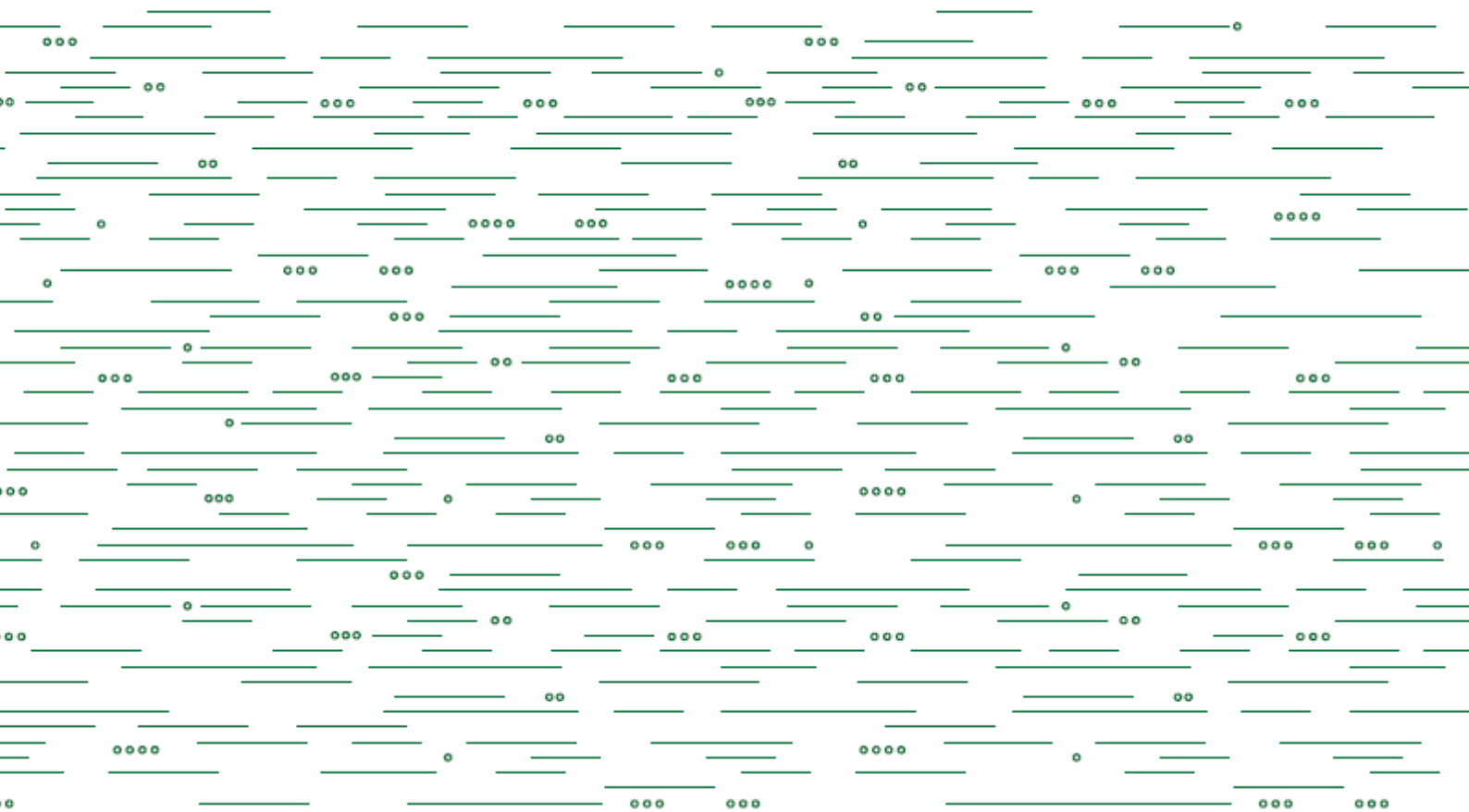


# Økonomireglement

Kommunestyret 11.12.2019



Sunnfjord  
kommune



## Innleiing

Fellesnemnda for Sunnfjord kommune har i møte 06.02.2019 sak 002/19 vedteke [politisk delegeringsreglement](#). Reglementet skal fortløpande evaluerast og eventuelt justerast, men skal seinast handsamast på nytt av kommunestyret for Sunnfjord kommune innan 31.12.2020.

Delegeringsreglement omfattar ikkje områda økonomi og finans. Det vert difor lagt fram for politisk handsaming eit eige økonomireglement og eit eige finansreglement.

[Ny kommunelov](#) trer i kraft i fleire omgangar:

- Delar av kommunelova trer i kraft frå og med 1. juli 2019
- Kap. 1-13, 17-24, 26, 27, 30 og 31 trer i kraft frå og med konstituerande møte i kommunestyret ved oppstart av valperioden 2019-2023.
- Kap. 14-16, 28-29 trer i kraft 1. januar 2020.

Økonomireglane i kommunelova trer i kraft 1.1.2020 og omhandlar:

- Reglar for økonomisk planlegging og styring
  - o Lokalpolitisk styrt utvikling av kommunen
  - o Openheit om og kontroll med ressursbruken
- Reglar som avgrensar moglege økonomiske disposisjonar
  - o «Handlingsreglar» for ein forsvarleg økonomiforvaltning
  - o Ivareta kommunen sin økonomiske handleevne

Det vil kome nye økonomiforskrifter som utfyller kommunelova. Økonomireglementet vert fortløpande evaluert og eventuelt justert.

Årsrekneskap og årsrapport for 2019 skal avleggast etter dagens reglar, medan økonomiplan og årsbudsjett for 2020 skal følgje nye reglar.

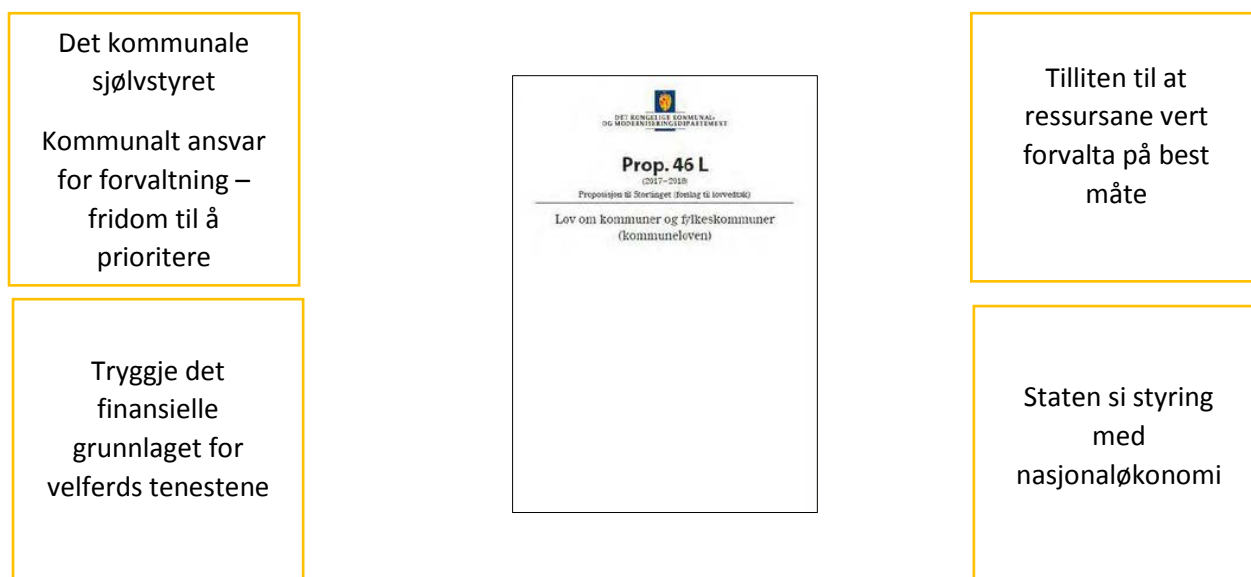
På bakgrunn av vedteke økonomireglement for Sunnfjord kommune, vert det utarbeidd detaljerte rutinar samla i ei økonomihandbok. Kommunedirektøren har ansvar for at økonomihandboka til ei kvar tid er oppdatert og i samsvar med overordna lover, reglar og vedteke økonomireglement.

## Innhold

Innleiing .....	2
Sentrale omsyn bak økonomiplanlegging .....	4
Lovverk .....	4
Føremål.....	5
Utøving og endring i økonomireglementet.....	5
Andre reglement og prosedyrer på økonomiområdet.....	5
Delegerte oppgåver, økonomi.....	6
Økonomiplan .....	6
Årsbudsjett .....	6
Budsjettendring.....	7
Rapportering.....	8
Kontroll av rekneskap.....	8
Årsrekneskap og årsmelding .....	9
Prosjektrekneskap .....	10
Sjølvkost .....	10
Startlån og tilskot .....	10
Innkjøp.....	11
Innkrevjing av kommunale krav .....	12
Sal av fast eigedom og anlegg .....	12



## 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 rårer.

### Lovverk

**Fylgjande lover og forskrifter er lagt til grunn i økonomireglementet:**

- Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) – 22.06.2018, nr 83
- Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsmelding for kommunar og fylkeskommunar.
- Forskrift om finansforvaltning
- Forskrift om rapportering
- Forskrift om sjølvkost
- Forskrift om offentlige innkjøp
- Forskrift om startlån frå Husbanken
- Forskrift om garantiar
- 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 råmeprega, 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 §14-2e i KL. 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 budsjettdisiplin
- god målstyring og resultatrapportering
- tilfredstillande grunnlag for vedtak
- samsvar mellom ansvar og myndigheit for leiarar
- dokumentasjon av viktige økonomirutinar

## **Utøving og endring i økonomireglementet**

**Kommunedirektøren 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**

- [Delegeringsreglement](#)
- Finansreglement
- Økonomihandbok

Kommunale avgifter, gebyr og betalingssatsar 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 endeleg innstilling til kommunestyret.

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

Kommunedirektøren har ansvar for å kople økonomiplan og kommuneplanen sin handlingsdel.

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

Innan utgangen av juni kvart år vedtek kommunestyret økonomiplanen. Den vedtekte økonomiplanen gjev råma for utarbeiding av neste årsbudsjett.

I driftsbudsjettet vert skatt, rammetilskot, bruk og avsetjing til ubunde fond, finanskostnadar og finansinntekter, låneavdrag og avdrag på utlån fastsett etter kommunelova §14-2a.

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.

### Årsbudsjett

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 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 illustrerast 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 tilfredsstillere krav til ekstern rapportering.



## **Budsjettendring**

**I følge kommunelova § 14-5 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 ei eining si ramme når endringa vert finansiert ved at eit anna prosjekt innan same eining vert redusert tilsvarande.
- splitte prosjekt i investeringsbudsjettet på fleire prosjekt når det er tenleg.
- gjere om og opprette nye stillingar innanfor budsjettet
- fordele budsjetterte midlar til lønsauke, lærlingar og liknande mellom dei ulike ansvara i driftsbudsjettet.

## **Rapportering**

**I følge kommunelova § 14-5 er kommunedirektøren ansvarleg for kontinuerleg kontroll av den økonomiske utviklinga i kommunen:**

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

**Kommunedirektøren utarbeider månedlege 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 til framdrift og kostnader/finansieringsplan på investeringsbudsjettet.
- ei vurdering av andre vesentlege opplysingar 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 for 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 kommunelova §16-1

## **Kontroll av rekneskap**

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

- følge 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

Rekneskapsjefen 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 rekneskapsjefen.

### 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 kommunelova § 14-7

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 leggjast 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 leggjast 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 inndecking av tidlegare års meirforbruk når dette har vore finansiert av årets eller tidlegare års inntekter eller innbetalingar.

## **Prosjektrekneskap**

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

Prosjektrekneskap skal først 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 kommunelova § 15-1. 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 mogelegheit til å spare i samsvar med lov om husbanken §1 til 10.

## **Innkjøp**

Det er lagt opp til ein desentralisert innkjøpsmodell. Dette inneber at kvar eining i kommunen 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.

Offentlege innkjøp over 100 000 kroner eks. mva. vert omfatta av lov og forskrift om offentlege innkjøp. Elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy skal brukast for å gjennomføre innkjøpa. Det er viktig å vere miljøbevisst i innkjøpet.

Innkjøp over nasjonal terskelverdi skal kunngjerast og lysast ut på Doffin (gjennom kommunen sitt elektroniske konkurransegjennomføringsverktøy). Innkjøp over EU sine terskelverdiar skal i tillegg lysast ut på TED-basen.

## **Innkjøpssamarbeid**

Gjeldande innkjøpssamarbeid Sogn og Fjordane Felles Innkjøp (SFFI) vert avvikla frå 01.01.2020. Det føregår utgreiingsarbeid i regi av KS for ulike samarbeidsmodellar innan innkjøp.

## **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**

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 oppgåver**

- 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.

Betaler du for tenester frå kommunen, må du nytte fakturaen du får tilsendt og betale innanfor forfallet. Dersom du ikkje gjer det, kan du få purregebyr eller tvangsinnkrevjing.

### **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 når det føreligg politiske vedtak.

#### **Framgangsmåte**

- Sal av anleggsmiddel skal som hovudregel skje til høgstbydande etter anbodskonkurranse som vert gjennomført 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.