

Økonomireglement for Seljord kommune

Rev. Juni 2019

20.06.2019

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

Innhald

Om økonomireglementet.....	2
1 Reglement for økonomiplan og årsbudsjett	4
2 Reglement for delegering av budsjettmynde i årsbudsjettet	9
3 Reglement for oppfølging av årsbudsjett og rapportering	11
4 Reglement for investeringar.....	13
5 Reglement for innkjøp.....	19
6 Reglement for tilvising og utbetaling	24
7 Reglement for årsavslutning/årsoppgjer	27
8 Reglement for tap på fordringar	29
9 Reglement for startlån	30

Om økonomireglementet

Bakgrunn

Bakgrunnen for Seljord kommune sitt økonomireglement er kravet om god internkontroll som går fram av kommunelova § 23, andre ledd, andre punktum, der det heiter at: «Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjer, og at den er gjenstand for betryggende kontroll». Det går ikkje direkte fram av lov- eller forskrift at kommunar skal ha eit eige økonomireglement, men det er ut frå denne formuleringa i kommunelova utleidd at det bør utarbeidast eit slikt reglement. Vidare er fleire av lov- og forskriftsreglane som gjeld kommunane si økonomiforvaltning i hovudsak av overordna karakter, og det kan difor vere føremålstenleg å fastsetje ytterlegare presiseringar i eit økonomireglement.

Rådmannen er ansvarleg for etablering, iverksetjing og vedlikehald av dette reglementet.

Reglementet gjeld for folkevalde organ, administrasjonen og tilsette i Seljord kommune, medrekna kommunale føretak etter kommunelova kapittel 11 og interkommunale samarbeid etter kommunelova § 27.

Følgjande lover og forskrifter vil liggje til grunn for reglementet og vere relevante ved praktiseringa av dette (lista er ikkje uttømande):

- Lov 25.09.1992 nr. 107 «om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)»,
- Forskrift 15.12.2000 nr. 1423 om årsbudsjett (for kommuner og fylkeskommuner) – budsjettforskrifta,
- Forskrift 15.12.2000 nr. 1424 «om årsregnskap og årsberetning (for kommuner og fylkeskommuner)» - rekneskapsforskrifta,
- Lov 19.11.2004 nr. 73 «om bokføring (bokføringsloven)», § 3 til § 14,
- Forskrift 01.12.2004 nr. 1558 om bokføring, kapittel 2 til 7,
- Lov 27.06.2008 nr. 71 «om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)»,
- Lov 17.06.2016 nr. 73 «om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven)»,
- Forskrift 12.08.2016 nr. 974 «om offentlige anskaffelser»,
- Forskrift 08.02.2008 nr. 112 «om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter»,
- Forskrift 12.03.2014 nr. 273 «om startlån fra Husbanken»,
- Lov 12.12.2003 nr. 108 «om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner, fylkeskommuner, mv. (merverdiavgiftskompensasjonsloven)»,
- Forskrift 12.12.2003 nr. 1566 «om kompensasjon av merverdiavgift til kommuner, fylkeskommuner, mv.»,
- Lov 19.06. 2009 nr. 58 «om merverdiavgift (merverdiavgiftsloven)»,

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

- Forskrift 15.12.2009 nr. 1540 «til merverdiavgiftsloven (merverdiavgiftsforskriften)».

På rekneskapsområdet er det gitt føringar i kommunale rekneskapsstandardar (KRS) utarbeidd av «Foreningen for god kommunal regnskapsskikk» (GKRS). Desse er mellom anna tilgjengelege på nettsida www.gkrs.no.

Økonomireglementet må vidare sjåast i samanheng med:

- Delegasjonsreglement for Seljord kommune, juni 2011,
- Reglement for Seljord kommunes finansforvaltning (Finansreglement), sist endra ved vedtak i kommunestyret 11.06.2015,
- Personalpolitiske retningsliner, inkl. etiske retningsliner, for Seljord kommune, revidert 2013,
- Retningsliner for å hindre sosial dumping i Seljord kommune, vedteke i kommunestyret 17.12.2015,
- Bustadpolitisk plan for Seljord kommune 2013-2017.

Som eit fyrste utgangspunkt for kva økonomireglementet for Seljord kommune skal innehalde, er det tatt utgangspunkt i NKK (Norges kemner- og kommuneøkonomers forbund) sine malar for økonomireglement og kva typar reglement som er innarbeidd der.

Føremål

Føremålet med økonomireglementet er å

- bidra til ei effektiv og forsvarleg økonomiforvaltning i Seljord kommune i tråd med lover, forskrifter og retningsliner,
- bidra til god økonomistyring og oppfølging av kommunestyret sine budsjettvedtak,
- gi ein overordna oversikt over nokre sentrale lov- og forskriftsreglar og dokumentere ytterlegare presiseringar som skal gjelde for Seljord kommune,
- klargjere ansvar og leggje til rette for god internkontroll.

1 Reglement for økonomiplan og årsbudsjett

1.1 Rammeverk

Det følgjer av kommunelova § 44 at kommunestyret ein gong i året skal vedta ein rullerande økonomiplan som skal omfatte heile kommunen si verksemd og gi ein realistisk oversikt over sannsynlege inntekter, forventa utgifter og prioriterte oppgåver i planperioden.

I Seljord kommune inngår økonomiplanen i kommuneplanen sin handlingsdel (handlingsprogram) i tråd med plan- og bygningslova § 11-1 fjerde ledd. Handlingsprogrammet byggjer på kommuneplanen sin samfunnsdel som er ein langsiktig plan som handterer framtidige utfordringar og gir retningsliner for korleis kommunen sine mål og strategiar skal gjennomførast. Handlingsprogrammet viser korleis kommuneplanen sin samfunnsdel skal følgjast opp dei neste fire åra, og vert revidert kvart år.

Reglar for årsbudsjett er gitt i kommunelova §§ 45-47 og budsjettforskrifta.

1.2 Arbeidsform for utarbeiding av økonomiplan og årsbudsjett

For å sikre god samordning av planarbeidet vert handlingsprogram, økonomiplan og årsbudsjett innarbeidd i eitt felles styringsdokument for Seljord kommune.

Handlingsprogram, økonomiplan og årsbudsjett handsamast parallelt i andre halvår.

Forslag til handlingsprogram leggst fram som eiga sak til formannskapet, medan forslag til økonomiplan og årsbudsjett leggst fram samla. Formannskapet utarbeider innstillingar, og kommunestyret gjer vedtak på same møtet om både handlingsprogram og økonomiplan og budsjett, eventuelt handsamar kommunestyret handlingsprogrammet tidlegare enn økonomiplan og budsjett. Deretter vert dokumenta samla til eit fellesdokument kalla «Gul bok».

1.3 Økonomiplan

Handlingsprogram med økonomiplan vidarefører kommunen sine mål og strategiar i samfunnsdelen i kommuneplanen, og byggjer på føresetnader og økonomiske overslag i statsbudsjettet. Økonomiplanen utarbeidast årleg og omfattar siste årsrekneskap, inneverande års budsjett og dei fire neste budsjettår. Planen gjeld for fire år og legg rammene for dei årlege løyvingane.

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

I Seljord kommune handsamast økonomiplanen parallelt med årsbudsjettet, og fyrste året i økonomiplanen vil då vere lik årsbudsjettet, medan dei neste tre åra gir planleggingsrammer for seinare budsjettår.

Programområda¹ i økonomiplanen skal vere sett opp med netto driftsramme. Forslag til investeringar setjast opp enkeltvis.

Økonomiplanen er eit politisk planvedtak, og ikkje eit løyingsvedtak.

1.4 Årsbudsjett

Etter kommunelova § 45 skal kommunestyret innan utgangen av året vedta eit budsjett for komande kalenderår. Budsjettet skal vere realistisk, og kommunestyret sine prioriteringar, målsettingar, premiss og føresetnader som budsjettet byggjer på, skal kome tydeleg fram. Det skal budsjetterast med eit driftsresultat som minst er tilstrekkeleg til å dekkje renter, avdrag og nødvendige avsetningar, jf. kommunelova § 46. I «Rapport fra Det tekniske beregningsutvalg for kommunal og fylkeskommunal økonomi» frå november 2014 vert det tilrådd eit nivå for netto driftsresultat på 1,75 %. Økonomiske målsettingar for Seljord kommune vert handsama i fellesdokumentet «Gul bok».

Årsbudsjettet skal innehalde driftsbudsjett og investeringsbudsjett, og fylgje malar gitt i budsjettforskrifta, jf. budsjettskjema 1 A, 1 B, 2 A og 2 B. Inntektssida i drifts og investeringsbudsjettet spesifiserast i tråd med budsjettskjema 1 A og 2 A.

Kommunestyret avgjer sjølv om løyvingar i driftsbudsjettet skal gjevast som bruttoløyvingar², nettoløyvingar³ eller ved å kombinere brutto- og nettoløyvingar. I Seljord kommune vert løyvingane per programområde i driftsbudsjettet gitt som nettoløyvingar, jf. budsjettskjema 1 B, og løyvingane i investeringsbudsjettet gitt som bruttoløyvingar per enkeltinvestering, jf. budsjettskjema 2 B.

Dei respektive programområda i Seljord kommune er:

- PO1 Sentraladministrasjon, fellesfunksjonar og NAV,
- PO2 Skule og oppvekst,
- PO3 Helse og omsorg,
- PO 4 Plan, utvikling, kultur, næring og landbruk,
- PO 5 Tekniske tenester.

¹ Jf. omtale i avsnitt 1.4 og 1.9.

² Bruttoløyving vil seie at øvre ramme for utgifter/utbetalingar/avsetningar til eit formål vert gitt uavhengig av inntekter og innbetalingar som er direkte knytt til formålet. Dersom inntektene/innbetalingane blir vesentleg større enn budsjettet, så kan ikkje desse midlane nyttast til formålet utan budsjettendring.

³ Nettoløyving vil seie at øvre rammer for utgifter/utbetalingar/avsetningar til eit formål vert gitt etter frådrag for dei inntektene og innbetalingane som er direkte knytt til formålet. Dersom inntektene/innbetalingane blir vesentleg større enn budsjettet, så kan desse midlane nyttast til formålet utan budsjettendring.

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

Årsbudsjettet gjeld for eitt år og er eit løyvingvedtak, dvs. at vedteke budsjett syner kva kommunestyret har løyvd til kommunen sin aktivitet innan kvart programområde det komande året.

Rådmannen har ansvar for at det utarbeidast økonomiske oversikter for drifts- og investeringsbudsjettet, jf. budsjettforskrifta § 12, samt vedlegg 3 og 4. Oversiktane skal vise heile kommunen sitt budsjett fordelt på typar av inntekter, innbetalingar og bruk av avsetningar, samt utgifter, utbetalingar og avsetningar. Dei økonomiske oversiktane skal baserast på dei same føresetnadene som det vedtekne årsbudsjettet, men til forskjell frå årsbudsjettet er tala som kjem fram i oversiktene ikkje bindande, jf. merknader til budsjettforskrifta § 12. Dei økonomiske oversiktane for drift og investering skal ikkje handsamast av kommunestyret.

1.5 Rådmannen sitt ansvar

Etter at kommuneproposisjonen og revidert nasjonalbudsjett er lagt fram i mai, og før sommarferien, skal rådmannen orientere, eventuelt leggje fram sak for, formannskapet (økonomiutvalet) og kommunestyret om utsiktene for kommunen sin økonomi dei neste åra og eventuelle endringar i høve til handlingsprogram, økonomiplan og årsbudsjett vedteke i desember året før.

Rådmannen skal innan utgangen av august starte opp arbeidet med utarbeiding av økonomiplan og årsbudsjett, med utgangspunkt i rammene vedteke i økonomiplanen i desember året før og eventuelle endringar som kjem fram av kommunestyresaka før sommarferien om framtidsutsikter for kommunen sin økonomi.

Etter at statsbudsjettet er lagt fram i oktober, skal rådmannen på fyrstkomande møte i formannskapet (økonomiutvalet) gi ei orientering om utviklinga av frie inntekter, pris- og lønsvekst og eventuelt andre moment som har effekt på kommunen sin økonomi.

Rådmannen skal utarbeide eit forslag til økonomiplan og årsbudsjett som byggjer på kommuneplanen sin samfunnsdel, konkretisert i handlingsprogrammet, og dei føresetnader og økonomiske overslag som går fram av statsbudsjettet. Rådmannen skal gjere greie for det økonomiske handlingsrommet i planperioden.

Forslaget skal leggest fram for formannskapet seinast i november, slik at deira innstilling kan leggest ut til alminneleg ettersyn minst 14 dagar før innstillinga handsamast av kommunestyret i desember.

1.6 Formannskapet sitt ansvar

Formannskapet lagar innstilling til økonomiplan og årsbudsjett til kommunestyret. Innstillinga lagast etter, eller samstundes med, at formannskapet lagar innstilling til handlingsprogrammet.

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

1.7 Kommunestyret sitt ansvar

Kommunestyret vedtek sjølv kommunen sin økonomiplan og årsbudsjett, og kan ikkje vidaredelegere dette til underordna organ, jf. omtale i kapittel 2, avsnitt 2.2. Vedtak treffast på grunnlag av innstilling frå formannskapet til handlingsprogram og innstilling frå formannskapet til økonomiplan og budsjett, samt uttale frå Eldreråd, Råd for menneske med nedsett funksjonsevne og Arbeidsmiljøutval.

1.8 Interkommunalt samarbeid

Budsjettforskrifta § 13 omhandlar særreglar som gjeld budsjett for interkommunalt samarbeid etter kommunelova § 27.

Mellom anna skal den økonomiske ramma for samarbeidet si verksemd inngå i årsbudsjettet til den kommunen der samarbeidet har hovudkontoret sitt.

Det heiter vidare i budsjettforskrifta § 13 at styret vedtek den nærmare fordelinga av den økonomiske ramma på grunnlag av innstilling frå samarbeidet sin administrasjon. Dersom samarbeidet ikkje har eigen administrasjon fremmar administrasjonssjefen i den kommunen der samarbeidet har hovudkontoret sitt, forslag om fordeling. Dei deltakande kommunane kan avgjere at fordelinga ikkje er endeleg før den er godkjent av dei respektive kommunestyra. I Seljord kommune vil fordelinga av føreslegen ramme mellom kommunane ofte fylgje av fordelingsnøklar gitt i samarbeidsavtalen.

1.9 Omgrep som nyttast i budsjettsamanheng

Teneste	Kommunen yter tenester til innbyggjarane sine for å dekke behov, til dømes grunnskule, vaksenopplæring, helse og omsorgstenester, kommunale vegar, distribusjon av vatn, bibliotek og landbruksforvaltning.
Ansvar	Ansvar beskriv kven som har ansvar for å leverer tenester, til dømes Seljord barneskule, Seljord ungdomsskule, Nesbukti pleie- og omsorgssenter, Avdelingskontor Teknisk og Legetenester.
Hovudansvar	Hovudansvar beskriv grupper av einsarta ansvar, til dømes grunnskule, førskule (barnehage) og kulturskule.

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

Programområde	Seljord kommune si verksemd er delt inn i fem programområde som gjev dei økonomiske rammeføresetnadene for drift og utvikling, jf. avsnitt 1.4. Programområde er det øvste rapporteringsnivået i Seljord kommune, nivå 1. Nivå 2 er hovudansvar og nivå 3 er ansvar.
Artar	Artar er produksjons- og innsatsfaktorar som vert nytta i kommunen si verksemd for å levere tenester, til dømes undervisningsmateriell, matvarer, medisinsk utstyr og fastløn.

Det visast også til omtale av omgrepa i delegasjonsreglementet kapittel 2, avsnitt 2.2.1. og 2.2.2.

2 Reglement for delegering av budsjettmynde i årsbudsjettet

2.1 Rammeverk

Det heiter i kommunelova § 45 at kommunestyret vedtek årsbudsjettet og endringar i dette. Kommunestyret sitt mynde til å vedta årsbudsjettet og endringar omfattar så vel løyvingane i årsbudsjettet som inntektssida i budsjettet.

Det følgjer av budsjettforskrifta § 4 tredje ledd at innanfor dei løyvingane som er fastsett i årsbudsjettet, kan kommunestyret tildele underordna organ mynde til å gjere vidare fordelingar av løyvingane som er ført opp i årsbudsjettet. Slike fordelingar er ikkje å rekne som del av årsbudsjettet, og skal ikkje framstillast i årsbudsjettsdokumentet.

2.2 Retningslinjer for delegering av budsjettmynde i årsbudsjettet

Det fylgjer av delegasjonsreglementet for Seljord kommune at det er tre rapporteringsnivå med tilhøyrande fullmakter. Dette er:

Rapporteringsnivå:	Fullmakt:
Nivå 1 Programområde	Kommunestyret
Nivå 2 Netto hovudansvarsområde	Formannskapet
Nivå 3 Netto ansvar	Rådmannen

I Seljord kommune vedtek kommunestyret løyvingar i driftsbudsjettet som nettoløyvingar per programområde, jf. budsjettskjema 1 B, og løyvingane i investeringsbudsjettet som bruttoløyvingar per enkeltinvestering, jf. budsjettskjema 2 B. Kommunestyret vedtek inntektsida i drifts- og investeringsbudsjettet i tråd med budsjettskjema 1 A og 2 A. Kommunestyret kan ikkje delegere til noko underordna organ å gjere slikt vedtak om årsbudsjett eller endring i årsbudsjett.

Det fylgjer av delegasjonsreglementet kapittel 2, avsnitt 2.2.2 at dersom ein i løpet av budsjettåret skal flytte pengar mellom programområda, må kommunestyret vedta budsjettendring, jf. rapporteringsnivå 1 - Programområde. Vesentlege endringar i brutto utgift per investering skal også handsamast av kommunestyret. Det same gjeld ved vesentlege endringar i høve til postane i budsjettskjema 1 A og 2 A.

Kommunestyret har i tråd med budsjettforskrifta § 4 tredje ledd delegert til formannskapet og rådmann å gjere vidare fordelingar av løyvingar som er ført opp i årsbudsjettet, jf. delegasjonsreglementet avsnitt 2.2.2.

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

Formannskapet har ansvar for å fordele kommunestyret sine budsjettløyvingar på netto hovudansvarsområde (til dømes grunnskule, barnehage, kulturskule osv.) Formannskapet kan i løpet av budsjettåret flytte pengar mellom hovudansvara, jf. rapporteringsnivå 2 – Netto Hovudansvarsområde.

Rådmannen har ansvar for å fordele rammene gitt av formannskapet på netto ansvar (til dømes Seljord barneskule, Seljord ungdomsskule, Flatdal skule, osv.), jf. rapporteringsnivå 3 - Netto ansvar. Skal det i løpet av budsjettåret flyttast pengar mellom ansvar, teneste og/eller art, er det ei sak for rådmannen. Rådmannen kan vidaredelegere denne fullmakta.

Det kan ikkje gjerast fordelingar i strid med målsettingane og premissene i kommunestyret sitt budsjettvedtak, og omfordelingar må skje med dekning innanfor rammene som overordna organ har fastsett.

2.3 Disponeringsfullmakt

Dersom kommunestyret ikkje har bestemt noko anna, har rådmannen disponeringsfullmakt (tilvisingsmynde) over kommunestyret sine løyvingar i årsbudsjettet, jf. budsjettforskrifta § 9, og rådmannen har ansvaret for å setje i verk kommunestyret sitt budsjettvedtak. Som det går fram av avsnitt 2.2 er rådmannen si fullmakt avgrensa ved at formannskapet har ansvar for å fordele kommunestyret sine løyvingar på netto hovudansvarsområde. Det visast til delegasjonsreglementet avsnitt 2.2.2. Rådmannen kan vidaredelegere disponeringsfullmakta si.

3 Reglement for oppfølging av årsbudsjett og rapportering

3.1 Rammeverk

Det fylgjer av kommunelova § 47 at løyvingar i årsbudsjettet er bindande for underordna organ. Løyvingar i drifts- og investeringsbudsjettet skal ikkje overskridast før det er vedteke budsjettendringar. Dette gjeld ikkje for utbetalingar som kommunen er rettsleg forplikta til å dekkje.

Dersom det skjer endringar i løpet av budsjettåret som kan få vesentleg innverknad på inntekter og utgifter fastsett i årsbudsjettet, skal rådmannen gi melding til kommunestyret. Kommunestyret skal vedta naudsynte endringar i budsjettet, etter innstilling frå formannskapet, dersom det er tale om vesentlege endringar, jf. budsjettforskrifta § 11.

Etter budsjettforskrifta § 10 skal rådmannen gjennom budsjettåret leggje fram rapportar for kommunestyret som viser utviklinga i inntekter og innbetalingar og utgifter og utbetalingar i høve til vedteke årsbudsjett.

3.2 Oppfølging av årsbudsjett

I Seljord kommune vedtek kommunestyret løyvingane i driftsbudsjettet som nettoløyvingar per programområde, og løyvingane i investeringsbudsjettet som bruttoløyvingar per enkeltinvestering, og det er desse løyvingane som er bindande for underliggjande organ i høve til kommunelova § 47, og som ikkje kan overskridast utan budsjettendring. Når desse løyvingane er i ferd med å overstigast, eller skal reduserast, må eventuelle budsjettendringar leggast fram for kommunestyret til handsaming.

Rådmannen skal gjennom budsjettkontroll føre tilsyn slik at budsjettoverskridingar vert unngått. Rådmannen skal med jamne mellomrom gjere vurderingar av avvik i høve til årsbudsjettet, og setje i verk eventuelle justeringar i drifta som er nødvendig for å redusere avvik.

3.3 Endringar i underordna organ sine fordelingar av løyvingar i årsbudsjettet

Dersom det i løpet av budsjettåret er behov for omfordelingar av budsjettmidlar mellom hovudansvarsområde eller på netto ansvarsnivå, skal dette handterast av formannskap og rådmann i tråd med kapittel 2, avsnitt 2.2.

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

Forslag til omfordeling, skal leggest fram i god tid slik at dei som skal handsame forslaget får rimeleg tid til å vurdere kor naudsynt omfordelinga er.

3.4 Rapportering

Føremålet med rapportering gjennom året er å vise utviklinga i inntekter og innbetalingar og utgifter og utbetalingar i høve til vedteke budsjett, og å gi kommunestyret melding ved vesentlege avvik frå årets budsjett, samt å føreslå naudsynte tiltak. Budsjettforskrifta stiller ikkje krav til korleis denne rapporteringa skal skje, slik at det er opp til den enkelte kommune å finne ei praktisk løysing som er føremålstenleg.

Kvart tertial skal rådmannen leggje fram for kommunestyret perioderekneskap for drift og investering som viser rekneskap hittil i år og avvik sett i høve til årsbudsjettet. Det skal opplysast om vesentlege avvik, og kva for tiltak som er sett i verk for at budsjettmål skal verte nådd. Prognosar for resten av året skal omtalast. Det skal greiast ut om utviklinga i inntekter og utgifter sett i høve til vedtatt årsbudsjett. For investeringar skal framdrift og økonomiske høve kommenterast.

4 Reglement for investeringar

4.1 Rammeverk

Reglar for budsjettering og rekneskapsføring av investeringar er gitt i kommunelova kapittel 8, budsjettforskrifta og rekneskapsforskrifta.

Nærmare retningslinjer om kva som reknast som investering er gitt i foreløpig kommunal rekneskapsstandard KRS(F) nr. 4 om avgrensinga mellom driftsrekneskapet og investeringsrekneskapet.

Kommunal- og Regionaldepartementet (KRD)⁴ gav i 2011 ut rettleiaren «Budsjettering av investeringar og avslutning av investeringsregnskapet».

4.2 Investeringar

I dette reglementet vil **investering** nyttast i tråd med KRS(F) nr. 4 om avgrensinga mellom driftsrekneskapet og investeringsrekneskapet. I denne foreløpige rekneskapsstandard den heiter det at investeringar er:

- a) anskaffingar av eigendelar som er bestemt til *varig* eige eller bruk, og som er av *vesentleg* verdi, og
- b) påkosting på eksisterande *varige* driftsmidlar, som er av *varig* og *vesentlig* verdi.

Rekneskapsstandard den legg til grunn at *varig* inneber ei økonomisk levetid på minst tre år, og at *vesentleg* verdi inneber ein anskaffingskost på minst kr 100.000. Minimumsbeløpet gjeld total anskaffingskost for investeringa over tid og kan vere fordelt over fleire år.

I rekneskapsstandard den vert det lagt til grunn at *påkosting* gjeld utgifter som fører anleggsmidlet til ein annan stand, eller betre standard enn det var i då det opphavleg vart skaffa av kommunen. Det vil seie utgifter som aukar bruksverdien (t.d. bruksområdet, funksjonen og kapasiteten) til anleggsmiddelet.

Utgifter til prosjektering av ei konkret investering, klassifiserast etter rekneskapsstandard den som investeringsutgifter. Utgifter til utarbeiding av planar som er pålagt etter plan- og bygningslova og anna generell planlegging av investeringar, er ikkje investering. Dersom det i ettertid viser seg at

⁴ No Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

investeringa ikkje blir gjennomført, er dette ein indikasjon på varig verdifall og nedskrivning skal vurderast i tråd med kommunal rekneskapsstandard KRS nr. 9 om nedskrivning av anleggsmiddel.

4.3 Investeringsprosjekt

I dette reglementet vil **investeringsprosjekt** vere ei eller fleire investeringar av ein viss størrelse og kompleksitet, som til dømes bygge- og anleggsarbeid og omfattande/komplekse innkjøp.

Alle investeringsprosjekt vil vere investeringar etter avsnitt 4.2, men ikkje alle investeringar vil vere investeringsprosjekt. Investeringar reknast i dette reglementet ikkje nødvendigvis som investeringsprosjekt sjølv om dei vert tildelt eit prosjektnummer ved bokføring.

I dette reglementet vil visse reglar om til dømes prosjektrekneskap og sluttrekneskap gjelde for investeringsprosjekt, men ikkje for andre investeringar.

4.4 Tildeling av roller og ansvar

Rådmannen skal avgjere om ei investering er å rekne som investeringsprosjekt.

Ved investeringsprosjekt skal kommunen nytte allment godteken metodikk, til dømes PLP (Prosjekt Leiar Prosessen) eller andre etablerte metodar. Rådmannen skal avgjere kva for metode som skal nyttast i kvart tilfelle, og sikre at alle investeringsprosjekt har ei tydeleg rollefordeling med tilhøyrande ansvar, som til dømes prosjekteigar, prosjektansvarleg og prosjektleiar.

Rådmannen skal sørge for at det ved kvar investering er ei tydeleg rolle- og ansvarsfordeling som viser kven som har ansvar for framdrift, økonomistyring og rapportering.

4.5 Lov og forskrifter om offentlege anskaffingar

Når investeringar inneber anskaffingar, skal desse skje i tråd med lov og forskrifter om offentlege anskaffingar, jf. kapittel 5 Reglement for innkjøp.

4.6 Handlingsprogram og økonomiplan

Utgifter til investeringar skal takast med ved rullering av handlingsprogram og økonomiplan. Rådmannen skal ta initiativ til å leggje fram investeringsbehov i samsvar med kommuneplanen sin samfunnsdel i handlingsprogram og økonomiplan. Det skal leggjast fram omtale av behov og forventa total kostnadsramme medrekna konsekvensar for driftsbudsjettet (rente- og avdragsutgifter,

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

driftsutgifter og framtidige vedlikehaldsutgifter). Handlingsprogram og økonomiplan er politiske planvedtak, men ikkje løyvingvedtak.

Det bør gå fram av økonomiplanen kva momsreglar som gjeld for kvar investering, dvs. om investeringa omfattast av lov og forskrift om kompensasjon av meirverdiavgift, eventuelt kjem under meirverdiavgiftslova og -forskrifta.

Ved rullering av økonomiplanen skal det kvart år gjerast ny vurdering av eksisterande investeringar med omsyn til løns- og prisvekst og konsekvensar for driftsbudsjettet i høve til forvaltning, drift og vedlikehald.

Berre i unntakstilfelle kan investeringar fremmast som enkelt saker. I slike tilfelle krevjast det endring i økonomiplan og budsjett.

4.7 Årsbudsjett

Investeringsdelen av årsbudsjettet for Seljord kommune er eittårig, dvs. årsavhengig. Kommunestyret sitt budsjettvedtak er årlege løyvingar som er nødvendige for at kommunen skal kunne påførast utgifter i budsjettåret.

Det fylgjer av KRD sin investeringsrettleiar frå 2011 at investeringar som går over fleire budsjettår må takast inn i årsbudsjettet for investering berre med den delen av utgiftene som forventast i det aktuelle budsjettåret. Det er ikkje total kostnadsramme for investeringstiltaket som blir vedtatt i årsbudsjettet, men bruk av investeringsmidlar komande år. Løyvingar til resterande del av utgiftene ved ei fleirårig investeringstiltak må takast inn i årsbudsjetta for etterfølgjande år i takt med framdrifta i tiltaket. Det er ikkje tillate å budsjettere total kostnadsramme i år ein for eit prosjekt som går over fleire år.

Rådmannen skal sørge for at årleg budsjettvedtak (løyvingvedtak) er på enkeltinvesteringsnivå og skal

- innehalde den delen av utgiftene som kommunen kan forvente i budsjettåret, basert på realistiske utgiftsoverslag,
- vise brutto utgifter. Netto budsjettering er ikkje tillate, og upårekna investeringsinntekter kan ikkje nyttast til å auke investeringsramma utan kommunestyret si godkjenning,

Kommunestyret kan i investeringsbudsjettet avklare størrelsen på budsjettavvik som skal reknast som vesentleg, og som krev at rådmannen legg fram budsjettendring. Dersom kommunestyret ikkje gir slik rettleiing i årsbudsjettet, leggst det til grunn at rådmannen har fullmakt til å vurdere dette.

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

Rettleiaren frå KR D i 2011 tilrår ei felles finansiering og ikkje per investering med unntak av øyremerkte midlar.

4.8 Kostnadsramme for investeringsprosjekt

For kvart investeringsprosjekt skal kommunestyret vedta ei total kostnadsramme på bakgrunn av berekna kostnadsoverslag. For eittårige investeringsprosjekt fylgjer kostnadsramma av vedteke investeringsbudsjett. For fleirårige investeringsprosjekt kan rådmannen leggje fram forslag til vedtak om samla kostnadsramme som tillegg til den obligatoriske oppstillinga av investeringsbudsjettet, og utgiftene som gjeld økonomiplanperioden fordelast på dei fire åra i økonomiplanen. Kommunestyret sitt vedtak om total kostnadsramme for eit fleirårig investeringsprosjekt er ikkje løyvingvedtak.

Rådmannen vil normalt leggje fram ei kostnadsramme med reservar for prisstiging, uventa hendingar mv., og slik at ein reknar med at ramma mest sannsynleg vil dekkje investeringsutgiftene. Ved større investeringsprosjekt vil planlegginga av prosjektet vere omfattande, og skje i fleire fasar, jf. til dømes forstudie og forprosjekt etter PLP-metoden. Dei økonomiske estimeringane vert sikrare utover i prosessen. Dersom det gjennomførast anbod på anskaffingar, kan resultat av desse medføre endringar i høve til opphavleg kostnadsramme. Ved vesentlege endringar i kostnadsramma skal rådmannen leggje fram sak for kommunestyret.

4.9 Oppfølging av investeringar

Rådmannen har ansvar for å gjennomføre investeringar vedteke av kommunestyret, og kan vidaredelegere ansvaret.

Det visast til kapittel 3 Reglement for oppfølging av årsbudsjett og rapportering avsnitt 3.2-3.4 i høve til oppfølging av årsbudsjettet for investeringar.

Oppfølging av total kostnadsramme for investeringsprosjekt skjer i prosjektrekneskapet, og dette vert lagt fram og handsama ved den periodiske rapporteringa i kommunen, eventuelt som eiga sak dersom rådmannen meiner det er føremålstenleg. Opplysingar om at framdrifta i prosjektet vil avvike frå planen, at prognosar viser vesentleg endring i total kostnadsramme eller at årlege løyvingar til prosjektet ikkje er tilstrekkelege, vil kunne medføre at økonomiplanen, eventuelt også årsbudsjettet må endrast.

4.10 Årsrekneskap og prosjektrekneskap

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

Rådmannen skal sørge for at utgifter som klassifiserast som investeringar skal rekneskapsførast i investeringsrekneskapet og aktiverast som anleggsmiddel i balanserekneskapet. Årsregnskap for investeringar utarbeidast i tråd med reglar om innhald og oppsett gitt i kommunelova § 48 og rekneskapsforskrifta.

Rådmannen skal sørge for at det utarbeidast prosjektrekneskap for alle investeringsprosjekt. For prosjektrekneskap er det ikkje gitt særskilte lov- og forskriftsreglar, men KRD sin rettleiar frå 2011 har ei omtale av prosjektrekneskap.

Føremålet med prosjektrekneskapet er å vise kor mykje utgifter som er påkomne hittil, og samanhalde dette mot vedteken kostnadsramme, og eventuelt nytte dette til å vurdere endringar i prognosane. Prosjektrekneskapet kan setjast opp i høve til spesifikasjonar i anbod/tilbod og bør vise kva som opphavleg er løyvd og tilleggsloyvingar. Investeringsprosjekt er gjerne årsuavhengige, og prosjektrekneskapet må fylgje prosjektet si levetid og fylgjast opp i høve til prosjektet si kostnadsramme.

Rådmannen skal vurdere om investeringsprosjekt som omfattar fleire anlegg, prosessar eller fleire større leveransar som leggst ut på anbod, krev oppfølging på meir detaljert nivå enn det som vert kravd i årsrekneskapet. I slike høve må prosjektrekneskapet setjast opp på delprosjektnivå, dvs. bruk av både prosjektnummer og nummer for delprosjekt ved bokføring.

Prosjektrekneskap og årsrekneskapet for investeringar har forskjellig føremål, og vil gi forskjellig informasjon. Prosjektrekneskapet har fokus på utgiftene i prosjektet over prosjektlevetida, medan årsrekneskapet for investeringar vil ha fokus på løyvingar og påkomne utgifter i eit årsperspektiv.

4.11 Avslutning og sluttrekneskap

Kvar investering skal endeleg avsluttast, og det skal gjerast ei vurdering om den endelege leveransen står i høve til kommunestyret sitt opphavlege vedtak. Investeringsprosjekt reknast som avslutta når det er lagt fram sluttrekneskap for kommunestyret. Andre investeringar må førast opp i årsmeldinga som avslutta investeringar.

Rådmannen skal sørge for at det utarbeidast sluttrekneskap for kvart investeringsprosjekt. Sluttrekneskapet skal vise prosjektspesifikk finansiering og salderast mot generell finansiering. Sluttrekneskapet skal vise kva som er opphavleg vedteken kostnadsramme, og kva som er løyvd i tillegg, samt utgifter og avvik mellom utgifter og justert kostnadsramme. Sluttrekneskapet leggst fram for kommunestyret i rimeleg tid, og seinast eitt år, etter at prosjektet er ferdigstilt og stilt til disposisjon for kommunen/brukarane. Dersom det kjem på utgifter etter at sluttrekneskap er lagt fram, må desse utgiftene heimlast i eige budsjettvedtak.

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

Dersom sluttrekneskapet viser at påkomne utgifter er større enn kostnadsramma, eller at det har vore innsparingar i høve til kostnadsramma, så skal ikkje kommunestyret dekkje eller disponere dette. Udekt/udisponert vert handtert ved avslutning av kommunen sitt årsrekneskap for investering, eventuelt ved budsjettjusteringssaker, og gjeld differansar mellom samla tilgang og samla bruk av investeringsmidlar i året, ikkje på enkeltprosjektnivå.

4.12 Finansielle leigeavtaler

Finansielle leigeavtaler, som oppfyller krav om varig bruk og vesentleg verdi, jf. avsnitt 4.2 og KRS(F) nr. 4, skal handterast som andre investeringar, og må handsamast av kommunestyret på same måte.

Finansielle leigeavtaler kjenneteiknast ved at det vesentlege av økonomisk risiko og kontroll knytt til underliggjande leigeobjekt er gått over til leigetakar. Ein leigeavtale klassifiserast på tidspunktet når avtalen vert inngått, og i tråd med avtalen sitt reelle innhald. Finansielle leigeavtaler skal først i investeringsrekneskapet og aktiverast i balanserekneskapet, som det også går fram av Finansreglementet i Seljord kommune. Leigeforpliktingane er å rekne som langsiktig gjeld, og avgrensingar knytt til låneopptak, jf. kommunelova § 50, gjeld også finansielle leigeavtaler. Det visast til omtale av finansielle leigeavtaler i foreløpig rekneskapsstandard KRS(F) nr. 8 om leigeavtaler.

4.13 Note om investeringar

Som note til årsrekneskapet skal det takast med ein investeringsoversikt som viser større pågåande investeringsprosjekt knytt til nybygg og anleggsinvesteringar.

Investeringsrettleiaren frå KRD utgitt i 2011 tilrår at noten inneheld årstal for oppstart og forventa fullføring, rekneskapsført tidlegare år, rekneskapsført i år og sum rekneskapsført for enkeltprosjekt.

4.14 Opplysingar i årsmeldinga

Vesentlege avvik mellom årsrekneskap og budsjett omtalast i årsmeldinga. Her vil det vere naturleg å forklare om avvik skuldast tidsforskuing, kostnadsoverskridingar eller innsparingar, eller andre avvik frå føresetnadane i årsbudsjettet. Vesentlege avvik frå totalkostnadsramme omtalast særskilt. Avvik frå budsjettet på inntektssida knytast til rekneskapskjema 2 A som er på totalnivå.

I årsmeldinga først det opp investeringar som er avslutta i året, jf. avsnitt 4.11.

5 Reglement for innkjøp

5.1 Føremål og omfang

Føremålet med reglementet er å sikre at alle anskaffingar til Seljord kommune vert utført i samsvar med gjeldande lover, forskrifter og retningsliner, jf. lov og forskrift om offentlege anskaffingar. Reglementet gjeld for alle innkjøp av varer, tenester og byggje- og anleggsarbeid for, eller på vegne av, Seljord kommune, kommunen sine verksemder og avdelingar.

5.2 Ansvar

Rådmannen har ansvar for at alle medarbeidarar som deltek i anskaffingar blir gjort kjent med og fylgjer reglementet, og at det er rutinar i kommunen som sikrar vedlikehald av reglementet.

Rådmannen har ansvar for at det utarbeidast oversikt over alle som har fullmakt til å gjere innkjøp på grunnlag av at dei har budsjettansvar og/eller tilvisingsmynde, samt oversikt over dei som på vegne av overordna med budsjettansvar/tilvisingsmynde har fått i oppgåve å utføre bestillingar/innkjøp. Andre tilsette kan berre gjere innkjøp og bestillingar dersom deira overordna med budsjettansvar/tilvisingsmynde samtykker til dette.

5.3 Definisjonar

Anskaffing:

Eit kjøp eller ei forplikting om kjøp av varer, tenester eller byggje- og anleggsarbeid.

I dette reglementet vil omgrepa anskaffing og kjøp verte brukt med same meiningsinnhald.

Eingongskjøp:

Kjøp av ei vare eller teneste som ikkje vert utført meir enn ein gong i året.

Nasjonal grenseverdi:

Verdien som til ein kvar tid vert fastsett i forskrift om offentlege anskaffingar, som øvre grense for anskaffingar som berre fylgjer forskrifta Del I (jf. forskrifta § 2-1 andre ledd). Verdien vert fastsett kvert anna år, og er per 2019 lik **1 300 000 kr eks. mva.**

Mindre eingongskjøp:

Eingongskjøp med verdi mindre enn 100 000 kr eks. mva.

Mellomstore eingongskjøp:

Eingongskjøp med verdi større eller lik 100 000 kr eks. mva. og mindre enn eller lik den nasjonale grenseverdien.

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

Store eingongskjøp:	Eingongskjøp med verdi større enn den nasjonale grenseverdien.
Regelmessige leveransar:	Kjøp som vert gjort oftare enn ein gong årleg.
Rammeavtale:	Avtale inngått mellom ein eller fleire oppdragsgjevarar og ein eller fleire leverandørar som har til føremål å fastsetje vilkåra for dei kontraktane som skal tildelast i løpet av ein gitt periode, særleg med omsyn til pris og eventuelt planlagde mengder.

5.4 Generelle krav til innkjøpsarbeidet

Ved planlegging av ei anskaffing skal det takast omsyn til:

- anskaffinga si verknad på helse, miljø og tryggleik samt at ein skal leggje til rette for at lokalt næringsliv er konkurransedyktig. Herunder vurdere markedsdialog i forkant av kunngjering.
- dei problem som kan oppstå ved avhending og kondemnering,
- universell utforming med tanke på best mogeleg tilgang for flest mogeleg brukarar.

Alle anskaffingar skal:

- utførast i samsvar med gjeldande lov om offentlege anskaffingar med tilhøyrande forskrifter,
- utførast i samsvar med relevante gjeldande lover, forskrifter og standardar innanfor aktuelt fag, bransje eller sektor og gjeldande HMS-regelverk,
- utførast i samsvar med kommunen sine gjeldande etiske retningsliner og i samsvar med kommunen sine retningsliner for å hindre sosial dumping,
- der det er mogeleg, vurderast ut frå tilbodet som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Kommunen sine leverandørar må:

- oppfylle alle offentlege krav om registrering,
- til ein kvar tid vere a jour med alle offentlege økonomiske krav,
- fylgje krav og retningsliner i meirverdiavgiftslova og bokføringslova med tilhøyrande forskrifter, om innhald og utforming av faktura,
- ha ordna arbeidsavtaler med sine tilsette, og dei tilsette skal ha løns- og arbeidsvilkår som ikkje er dårlegare enn det som fylgjer av gjeldande landsomfattande tariffavtale eller det som elles er normalt for vedkomande stad og yrke.

5.5 Viktige prinsipp for innkjøpsarbeidet

Den enkelte medarbeidar som utfører anskaffingar skal sjå til at innkjøpsprosessen:

- fylgjer prinsippet om konkurranse, dvs. at eitkvart kjøp, så sant det er mogeleg, skal baserast på konkurranse. Den enkelte medarbeidar som utfører anskaffingar er ansvarleg for å dokumentere at prinsippet er fylgd, og må sørge for at slik dokumentasjon kan leggjast fram for eventuell kontroll,
- er påreknleg, gjennomsiiktig og mogeleg å etterprøve,
- inneber kriterier for val av kvalifisert leverandør som er objektive og ikkje-diskriminerande. Det skal ikkje diskriminerast mellom leverandørar på grunnlag av nasjonalitet. Det skal ikkje nyttast standardar eller tekniske spesifikasjonar som eit verkemiddel for å hindre konkurranse.
- inneber fortruleg sakshandsaming. Det skal ikkje skje at konfidensiell informasjon knytt til anskaffingsprosessen kjem uvedkomande i hende. Spreiing av slik informasjon under sakshandsaming skal difor avgrensast til det som er strengt nødvendig,
- fylgjer prinsipp om habilitet. Her gjeld forvaltningslova sine reglar om habilitet, jf. §§ 6-10.
- inneber at ved anskaffingar med høgare verdi enn kr 100 000,- eks. mva. skal konkurransegrunnlag og val av leverandør godkjennast av minst to personar, der den eine er rådmannen.

5.6 Inndeling i ulike typar kjøp

I dette reglementet er kjøp delt inn i ulike typar i høve til kor ofte kjøpet vert gjort, og kor stort beløp som kjøpet utgjer, jf. definisjonane i avsnitt 5.3. Beløpsgrensene skal praktiserast ut frå totalkostvurdering. Det er ikkje tillate å dele opp kjøp i prosjekt eller liknande for å kome under grenseverdiane, til dømes den nasjonale grenseverdien, og det er kommunen som heilskap som skal vurderast i denne samanhengen. Beløpsgrensene er oppgitt eksklusiv meirverdiavgift.

5.7 Reglar for ulike typar kjøp

Føremålet med reglane her er at kvart kjøp skal skje i samsvar med gjeldande lover, forskrifter og retningsliner, og samstundes skal det ikkje setjast i verk unødvendig omfattande prosedyrar sett i høve til størrelsen på kvart enkelt kjøp.

Konkurranse og lik handsaming sikrast ved at kommunen gir til kjenne kva som skal skaffast ved ei kunngjering, eventuelt ved førespurnadar til mogelege leverandørar. Måten kunngjeringa skjer på vil

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

avhenge av størrelsen på kjøpet. Val av leverandør gjerast på bakgrunn av innkomne tilbud samanlikna med innhaldet i kunngjeringa. Innkjøpsprosessen bør dokumenterast, og kravet til skriftleg dokumentasjon vert strengare dess større innkjøpet er.

Mindre eingongskjøp (mindre enn 100 000 kr eks. mva)

Lov om offentlege anskaffingar (LOV-2016-06-17-73) omfattar ikkje anskaffingar mindre enn 100 000 kr eks. mva. Seljord kommune vil leggje opp til at konkurranseprinsippet vert vektlagt, jf. kommunen sine rutinar for innkjøp.

Mellomstore eingongskjøp (frå og med 100 000 kr til og med nasjonal grenseverdi)

Mellomstore eingongskjøp må skje i samsvar med lov og forskrift om offentlege anskaffingar. Det skal leggast vekt på prinsippa om konkurranse og lik handsaming av leverandørar, og det skal hentast inn skriftleg tilbud frå minst tre forskjellige leverandørar, så sant dette er praktisk mogeleg. Det skal førast protokoll som omfattar alle vesentlege høve og viktige avgjerder gjennom heile anskaffingsprosessen. Rådmannen skal alltid kontaktast før førespurnader vert sendt ut. Det visast til forskrift om offentlege anskaffingar § 5-1 om kva delar av forskrifta som skal nyttast og kommunen sine rutinar for innkjøp.

Store eingongskjøp (overstig nasjonal grenseverdi)

Store eingongskjøp må skje i samsvar med lov og forskrifter om offentlege anskaffingar. Rådmannen skal alltid kontaktast i planleggingsfasen av slike anskaffingar. For anskaffingar over nasjonal grenseverdi skal det som hovudregel lysast ut konkurranse på den nasjonale kunngjeringsdatabasen for offentlege anskaffingar, Doffin. Det skal krevjast at norske leverandørar legg fram skatteattest.

For anskaffingar der verdien overstig terskelverdiar gitt i forskrift om offentlege anskaffingar § 5-3, fyrste ledd (I 2019: 2,0 mill. kr eks. mva for vare- og tenestekontraktar og 51 millionar kr eks. mva for bygge- og anleggskontraktar), gjeld som hovudregel krav om utlysing i EØS-området, jf. TED-databasen. Det visast til forskrift om offentlege anskaffingar § 5-1 om kva delar av forskrifta som skal nyttast, § 5-3 om terskelverdiar og til kommunen sine rutinar for innkjøp.

Regelmessige leveransar

Dersom regelmessige leveransar over tolv månader har verdi større eller lik kr 100 000 eks. mva (jf. forskrift om offentlege anskaffingar § 2-3, 11. ledd) må val av leverandør skje i samsvar med lov og forskrift om offentlege anskaffingar, og saka skal leggast fram for rådmannen.

Dersom samla verdi for regelmessige leveransar over tolv månader eks. mva er mindre enn kr 100 000 kr, gjeld regelen over om små eingongskjøp tilsvarande. Dersom den samla verdien over tolv månader er 100 000 kr eller meir, men mindre enn eller lik den nasjonale grenseverdien, vil regelen for mellomstore eingongskjøp gjelde tilsvarande. Dersom den samla verdien er høgare enn den nasjonale grenseverdien, vil regelen for store eingongskjøp gjelde tilsvarande for den regelmessige leveransen.

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

Ved regelmessige leveransar bør det vurderast om det er føremonleg å kome fram til ei fleirårig rammeavtale eller ein tenestekontrakt for leveransen.

Rammeavtaler

Rådmannen må sørge for at kommunen inngår rammeavtaler der dette er naudsynt. Det skal setjast opp ein samla oversikt over alle rammeavtaler som kommunen har.

Ved kjøp skal det sjekkast om kommunen har rammeavtale på området, og det skal visast lojalitet til gjeldande rammeavtaler.

Ved inngåing av rammeavtaler skal den høgaste talfesta verdien eks. mva av alle forventa kontraktar i rammeavtalen si levetid ligge til grunn ved vurdering om det er reglane for små, mellomstore eller store eingongskjøp som gjeld tilsvarande.

Det er berre rådmannen som kan inngå kommuneovergripande rammeavtaler på vegne av Seljord kommune.

Seljord kommune kan vere tilslutta forskjellige innkjøpsarbeid som utarbeider rammeavtalar på fleire område som utarbeider rammeavtaler på fleire område. Rådmannen avgjer kva for avtaler som Seljord kommune skal vere med i.

5.8 Forsikrings- og pensjonsavtaler

Før det vert gjort avtale om personsforsikring, skal avtalen leggjast fram for representantar for arbeidstakarorganisasjonane i samsvar med gjeldande hovudavtaler og tariffavtaler, og innstillinga leggjast fram som sak for formannskapet.

6 Reglement for tilvising og utbetaling

6.1 Føremål

Føremålet med reglementet er å sikre ei effektiv rutine for intern kontroll av kommunen sine utbetalingar. Det skal liggje føre tilvising før utbetaling skjer. Dette inneber kontroll av faktura/timeliste frå den som har mynde til å tilvise.

6.2 Retningslinjer

Den som er delegert mynde til å tilvise, skal peike ut personar som skal attestere.

Rådmannen vert delegert tilvisingsmynde på alle områder. Fullmakta kan vidaredelegerast. Delegeringa frå rådmannen kan gjerast fast eller for eit avgrensa tidsrom.

Den som er delegert tilvisingsmynde frå rådmannen, kan vidaredelegere fullmakta si ned eitt nivå (til avdelingsleiar). Dersom avdelingsleiar får direkte fullmakt frå rådmannen, kan denne ikkje vidaredelegerast utan at den vert gitt på nytt frå rådmannen. Delegeringa kan gjerast fast eller for eit avgrensa tidsrom.

6.3 Delegering av tilvisingsmynde

Den som delegerer tilvisingsmynde, må sende skriftleg melding til økonomiavdelinga om delegering. Økonomiavdelinga skal straks ha melding når tilvisingsmynde vert avslutta, til dømes ved avslutning av tenesteforhold eller endring i tilsetting. Melding skal sendast av den tilsette sin overordna, dersom ikkje melding allereie er sendt av den tilsette sjølv.

Økonomiavdelinga skal syte for eit samla oversyn over kven som har tilvisingsmynde, og med kopi til revisor.

Tilvisingsmynde er ikkje gjeldande før økonomiavdelinga har motteke skriftleg melding om delegering av tilvisingsmynde.

6.4 Avgrensingar i tilvisingsmynde

Tilvisingsmynde gjeld ikkje ved tilvising av egne rekningar, eller der inhabilitet kan bli gjort gjeldande. I slike tilfelle skal tilvisinga gjerast av overordna tilvisingsmynde (Eksempel: Rådmannen tilviser neste leiarnivå sine rekningar/refusjonskrav. Ordførar tilviser rådmannen sine egne rekningar.)

Medarbeidarar bør så langt mogeleg ikkje attestere på fakturaer eller timelister som gjeld personar som er deira overordna.

Tilvising og rekneskaps-/lønsregistrering skal ikkje gjerast av same person.

Same person kan ikkje både attestere og tilvise ein faktura/timeliste.

Tilsette på økonomiavdelinga skal ikkje ha tilvisingsmynde.

6.5 Attesterer sine plikter

Den som attesterer skal:

- kontrollere at leveringa er i samsvar med bestilling,
- kontrollere at faktura stemmer med varemottak/utførte tenester,
- kontrollere at arbeid er utført og timetal på faktura/timeliste er korrekt (med dato og spesifikasjon),
- kontrollere at pris og betalingsvilkår er i samsvar med innkjøpsavtale,
- sjå til at innkjøpsavtaler, rammeavtaler o.l. vert fylgd,
- sjå til at faktura blir riktig kontert og påført korrekte mva-kodar,
- sjå til at faktura som ikkje oppfyller krav til salsdokument i bokføringslov og –forskrift vert returnert til leverandør.

6.6 Tilvisar sine plikter

Den som tilviser skal kontrollere at:

- det er tilstrekkelege budsjettmidlar, og at disponeringa av budsjettmidlar er i orden,
- innkjøpsreglementet og rammeavtalene vert fylgd,
- attestasjon og kontroll er gjort av person som er tillagt denne oppgåva,
- faktura er riktig kontert og påført korrekte mva-kodar,
- faktura oppfyller krav til salsdokument i bokføringslov og -forskrift,

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

- det ligg føre oversikt over kva for kontraktar som legg bindingar på budsjettløyvingane ut driftsåret.

6.7 Utbetalingar

Ved utbetalingar frå Seljord kommune sine bankkontoar, til dømes av fakturaer, timelister, løn, sosialhjelp mv., må to personar godkjenne utbetalinga. Rådmannen skal gi melding til Seljord kommune sine bankforbindelsar om kven som har rett til å godkjenne utbetalingar.

Personar som har tilvisingsmynde skal ikkje kunne godkjenne utbetalingar frå Seljord kommune sine bankkontoar. Rådmannen kan bestemme at det skal gjerast unntak for sakshandsamarar på NAV som utbetaler frå særskilt bankkonto for sosialhjelp.

7 Reglement for årsavslutning/årsoppgjer

7.1 Føremål

Reglementet skal fastslå kven som har kompetanse til

- å gjennomføre strykingar ved meirforbruk i driftsrekneskapet,
- å redusere udekt i investeringsrekneskapet og
- å gjere korrigeringar ved udisponert finansiering i investeringsrekneskapet.

7.2 Strykingar ved meirforbruk i driftsrekneskapet

Det fylgjer av rekneskapsforskrifta § 9 fyrste og andre ledd at dersom driftsrekneskapet ved rekneskapsavslutning gir meirforbruk, skal dette reduserast ved å:

- a) Stryke budsjetterte overføringar til finansiering av utgifter i årets investeringsrekneskap vedteke av kommunestyret sjølv,
- b) Stryke avsetningar til fond som det var lagt til grunn at skulle finansierast av årets eller tidlegare års løpande inntekter og innbetalingar,
- c) Stryke budsjettert inndecking av tidlegare års rekneskapsmessige meirforbruk.

Stryking etter punkt c) kan fyrst skje når strykingar etter a) og b) er gjennomført.

Rådmannen gjevast fullmakt til å gjennomføre strykingane over, og til å avgjere rekkjefølja av, og fordelinga mellom, punkt a) og b).

7.3 Korrigeringar ved udekt i investeringsrekneskapet

Udekt beløp i investeringsrekneskapet skal etter rekneskapsforskrifta § 9 fjerde ledd reduserast ved å:

- a) Redusere budsjetterte avsetningar finansiert av inntekter i investeringsrekneskapet, og
- b) Ved å overføre budsjettert, ikkje disponert, bruk av ubunde investeringsfond til prosjekt med manglande finansiell dekning.

Rådmannen gjevast fullmakt til å redusere udekt i investeringsrekneskapet og avgjere rekkjefølja av, og fordelinga mellom, punkt a) og b).

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

Overføringer frå driftsrekneskapet og bruk av disposisjonsfond skal ikkje nyttast til finansiering av framtidige investeringar. Det skal difor ikkje avsettast til investeringsfond utan at det er inntekter frå investeringsrekneskapet til å dekkje dette.

7.4 Korrigeringar ved udisponert i investeringsrekneskapet

Udisponert finansiering i investeringsrekneskapet skal etter rettleiaren «Budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskapet» kapittel 6 korrigerast slik at intern finansiering og/eller bruk av lån reduserast ned til det nivået som er nødvendig for å finansiere investeringsutgiftene.

Finansieringskjeldene som det kan vere aktuelt å korrigere er:

- a) Overføring frå driftsrekneskapet til investeringsrekneskapet budsjettert av kommunestyret,
- b) Bruk av disposisjonsfond direkte i investeringsrekneskapet,
- c) Bruk av ubunde investeringsfond,
- d) Bruk av lånemidlar.

Rådmannen gjevast fullmakt til å gjere slike korrigeringar, og det er opp til rådmannen å avgjere rekkjefølja av, og fordelinga mellom, punkt a) til d).

8 Reglement for tap på fordringar

8.1 Rammeverk

I rekneskapsforskrifta § 3 står det at balanserekneskapet skal vise reell status for kommunen sine eigendelar, gjeld og eigenkapital ved utgangen av rekneskapsåret.

Dette krev ein årleg gjennomgang av fordringane i balanserekneskapet.

8.2 Retningslinjer

Krav skal avskrivast når det er mest sannsynleg at all vidare innkrevjing ikkje vil gi resultat.

Stadfesta tap der kommunen sitt krav mot debitor er falle bort, slettast. Dette gjeld stadfesta tap ein ikkje kan krevje vidare på som følgje av lover, forskrifter eller avgjersler ved dom. Sletting inneber at vidare innkrevjing avsluttast.

Krav som er stadfesta tapt, men der kommunen har tvangsgrunnlag mot debitor, vert overført til langtidsovervaking. Dette med utgangspunkt i at debitor sin økonomiske situasjon kan endre seg over tid.

Tapet skal førast på det budsjettansvarsområdet der inntekta tidlegare er ført. Eventuelle seinare innbetalingar på stadfesta tap inntektsførast på same ansvarsområde som tapet tidlegare er ført.

9 Reglement for startlån

9.1 Rammeverk

Startlån er ei låneordning som skal medverke til at personar med problem med å finansiere bustad, kan skaffe seg eigna bustad og behalde den.

Det går fram av Bustadpolitisk plan for Seljord kommune 2013-2017 at startlån vert nytta som bustadstrategisk verkemiddel i kommunen. Kommunen tildeler startlån i samsvar med forskrift om startlån (i dette reglementet omtalt som forskrifta) og retningsliner gitt av Husbanken.

Kommunen kan fastsetje eigne reglar for startlån i samsvar med forskrifta, og desse skal sendast Husbanken til orientering. Rådmannen gjevast fullmakt til å utarbeide slike reglar ved behov og sende kopi til Husbanken. Kommunestyret skal også få kopi av retningslinjene som sak til orientering.

9.2 Kommunen sitt låneopptak

Seljord kommune låner inn startlånsmidlar frå Husbanken til vidareutlån til enkeltpersonar. Kommunestyret vedtek kvart år, som eigen post i investeringsbudsjettet, kor mykje startlån som det skal søkjast Husbanken om.

Husbanken fastset årleg søknadsfrist og kunngjer denne i årsbrev til kommunen. Etter at søknadsfristen er gått ut, kan kommunen søkje om tilleggsmidlar.

9.3 Kven kan få startlån

Det fylgjer av forskrifta § 3 at kommunen kan gi startlån til personar som ikkje får lån eller tilstrekkeleg lånebeløp i ordinære kredittinstitusjonar.

Startlån skal tildelast etter behovsprøving. I vurderinga skal kommunen leggje vekt på om søkjaren forventast å ha langvarige problem med å finansiere eigd bustad og har nytta høvet til å spare innanfor det økonomiske handlingsrommet som søkjaren har.

Søkjaren må ha evne til å svare for lånet over tid og framleis ha nødvendige midlar igjen til livsopphald.

Det er gitt nærmare reglar i forskrifta § 3 om situasjonar der kommunen kan gi startlån uavhengig av vurderingane om søkjaren har langvarige finansieringsproblem og om søkjaren har spart midlar.

9.4 Kva kan det lånast til

Det fylgjer av forskrifta § 4 at kommunen kan gi startlån ved:

- kjøp av bustad,
- utbetring og tilpassing av bustad,
- oppføring av ny bustad og
- refinansiering av dyre lån dersom dette medverkar til at husstanden kan bli buande i bustaden.

Bustaden skal vere eigna for husstanden, nøktern og rimeleg i høve til prisnivået i kommunen.

Startlån kan gjevast til å fullfinansiere bustad eller som topplån der private bankar eller Husbanken gir grunnfinansiering.

9.5 Rente- og avdragsvilkår

Det fylgjer av forskrifta § 6 at startlån har ei nedbetalingstid på inntil 30 år. I særlege tilfelle kan kommunen gi ei nedbetalingstid på inntil 50 år, så framt vilkår gitt i forskrifta § 6 andre og tredje ledd er til stade.

I tråd med forskrifta § 6 fjerde ledd tilbyr Seljord kommune Husbanken si flytande rente med eit tillegg på 0,25 prosentpoeng til dekking av kommunen sine administrative kostnader.

9.6 Avdrag og ekstraordinære avdrag

I følgje kommunelova sine reglar skal avdrag som kommunen tek imot på vidareutlån, uavkorta nyttast til nedbetaling av innlån, jf. kommunelova § 50 nr. 7 pkt. b. Ved ekstraordinære avdrag/innfriing kan kommunen likevel låne ut pengane på nytt dersom ny lånetakar får dei same rente- og avdragsvilkåra på lånet som den fyrste låntakaren hadde, jf. Husbanken sine retningslinjer om tapsdeling, tapsfond og administrering av startlån fastsett 01.07.2014. Seljord kommune praktiserer ikkje slike nye utlån ved ekstraordinære avdrag eller innfriing av lån.

9.7 Sikring av lånet og dekking av tap

Det fylgjer av forskrifta § 7 at startlån frå kommunen skal sikrast med pant i bustad eller heimelsdokument til bustaden.

Økonomireglement for Seljord kommune

Gjeld frå:
20.06.2019

Systemansvarleg
Rådmannen

Arkivsak:

Vedteke av kommunestyret
KS sak 31/19 den 20.06.2019

Kommunen har tapsrisikoen for dei fyrste 25 prosent av hovudstol som står att samt forfalne renter og omkostningar før realisering av pant. Staten har tapsrisikoen for eit eventuelt restbeløp etter realisering av pantet.

Det visast til nærmare reglar gitt i Husbanken sine retningsliner om tapsdeling mv. av 01.07.2014.

9.8 Tapsfond

Kommunen kan søkje Husbanken om å setje av delar av tildelt tilskot til etablering til tapsfond for startlån.

Tapsfondet kan nyttast når det er konstatert tap på startlån, men ikkje ved forelda krav og normalt ikkje ved tap som fylgjer av at kommunen har brote finansavtalelova § 47 («frårådingsplikt»).

Tapsfondet kan heller ikkje nyttast dersom kommunen ikkje har pantsikring eller ikkje har sikra godt nok pant i bustaden.

9.9 Oppfølging og kontroll

I forskrifta § 9 heiter det at kommunen skal innhente og kontrollere opplysingar som er nødvendige for å handsame søknader om startlån og ved utbetaling av startlån.

Kommunen skal rapportere til Husbanken om bruken av startlånsmidlane.

9.10 Klage

Det heiter i forskrifta § 8 at det ikkje er mogeleg å klage på Husbanken si avgjersle om startlån til kommunen, men at det er mogeleg å klage etter forvaltningslova sine reglar på kommunen sitt vedtak om tildeling og utmåling av startlån og på avslag på søknader om startlån.