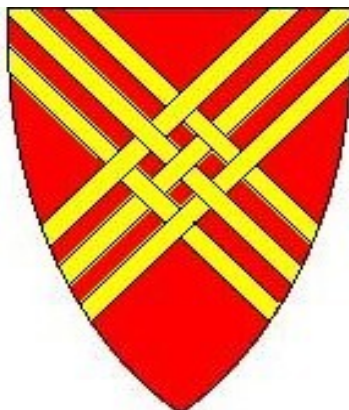


BUDSJETTREGLEMENT

FOR

HJELMELAND KOMMUNE



VEDTATT I KOMMUNESTYRET 21.09.2011 I SAK 060/11

1	INNLEIING	4
1.1	Bakgrunn for et budsjettreglement	4
1.2	Innhald i eit budsjettreglement	4
2	FELLESBETEGNELSER OG DEFINISJONAR	4
2.1	Økonomiplanen	4
2.2	Årsbudsjett	4
2.3	Årsregnskap	5
2.4	Ansvarskontoplan	5
2.5	Artskontoplan	6
2.6	Disponeringsfullmakt	6
3	ØKONOMIPLAN OG ÅRSBUDSJETT	6
3.1	Lovgrunnlaget for og omfang av økonomiplanen	6
3.2	Økonomiplanen i forhold til øvrig kommunal planlegging	6
3.3	Lovgrunnlaget for og omfang av årsbudsjettet	6
3.4	Budsjettprosessen i eit valår	7
3.5	Skjle mellom drifts- og investeringsutgifter	7
4	KOMMUNESTYRET SITT ANSVAR	7
4.1	Fastsetjing og endring av rammer i økonomiplan og budsjett	7
4.2	Frist for fastsetjing av økonomiplan og budsjett	7
4.3	Årsbudsjett – delegering av budsjettmyndighet	7
4.4	Unntatt fra delegering	8
4.5	Kommunestyret si godkjenning for deltaking i konkrete driftsprosjekter	8
4.6	Disponering av ikkje disponert netto driftsresultat (overskot)	8
4.7	Endringar i ansvarskontoplan	8
5	FORMANNSKAPET SITT ANSVAR	8
5.1	Formannskapet si innstilling til kommunestyret	8
5.2	Myndighet til å regulere budsjettet	9
5.3	Formannskapet si godkjenning for deltaking i konkrete driftsprosjekt	9
6	ANDRE POLITISKE UTVAL SITT ANSVAR	10
6.1	Kontrollansvar for budsjett og avgiftsgebyr	10
7	RÅDMANNEN SITT ANSVAR	10
7.1	Rådmannen sitt ansvar for økonomiplanarbeidet	10
7.2	Dokumentasjon for spesifikasjon og oppbygging av årsbudsjettet	10
7.3	Myndighet ved oppstilling av budsjett	10
7.4	Myndighet til å regulere budsjettet	11
7.5	Rådmannen si myndighet til vidaredelegering	11
7.6	Rådmannen si godkjenning før deltaking i prosjekt	12
7.7	Tilvisingsfullmakt	12
7.8	Endring i ansvarskontoplanen og artskontoplanen	12
8	BEHANDLING AV UTLÅN	12
8.1	Delegasjon av myndighet i utlånssaker	12
8.1.1	Disponering av ekstraordinære innbetalningar og innfriing av lån	12
8.1.2	Låneutvalget	12
8.2	Reglement investeringsprosjekt	13

8.2.1	Formål		13
8.2.2	Definisjonar		13
8.2.3	Forhold til kommunen sitt plansystem		13
8.2.4	Investeringsprosjekt utanom økonomiplanen/årsbudsjett	14	
8.2.5	Initiativ		14
8.2.6	Forslag til løyvingar		14
8.2.7	Vedtatt økonomiplan/årsbudsjett		15
8.2.8	Administrasjon		15
8.2.9	Tomt/eiendomsserverv		15
8.3	Forprosjekt		15
8.3.1	Godkjenning av forprosjekt		15
8.3.2	Detaljprosjektering		16
8.3.3	Byggestart		16
8.3.4	Oppfølging av byggetid		16
8.3.5	Prosjektrekneskap		16
8.3.6	Tilleggsloyving	16	
8.3.7	Overtaking/Overlevering		16
8.3.8	Sluttrekneskap		16
9	AVSKRIVING – TAP PÅ KRAV		17
9.1	Generelt om avskriving på tap på krav		17
9.2	Avskriving av kortsiktige fordringar		17
9.3	Avskriving av sosiallån		17
9.4	Begrensing for bruk av heimel for avskriving		17
9.5	Delegasjon av mynde til å inngå betalingsavtalar		18
10	BUDSJETT- OG ØKONOMIRAPPORTERING		18
10.1	Formål med rapporteringen		18
10.2	Rapporteringsnivå og rapporteringsorgan		18
10.3	Rapporteringshyppighet		18
10.4	Rapporteringsinnhald		18
10.5	Rapportering av budsjettreguleringar		18
11	GYLDIGHET		19

1 INNLEIING

1.1 Bakgrunn for eit budsjettreglement

Etter kommunelova og forskrifter i medhald av denne, har kommunestyret eit overordna ansvar for behandling av økonomiplan (kl.§ 44), årsbudsjett (§§ 45-47) og årsregnskap (§§ 48-49).

Kommunestyret vedtar:

”I medhold av kommuneloven § 46 om kommunale og fylkeskommunale årsbudsjetter vedtar Hjelmeland kommune å benytte seg av adgangen til rammebudsjettering. Det nivå som gjelder for et beslutningsorgan skal gjøres gjeldende for all rapportering av årsbudsjett, regnskap, tertialmelding og andre periodiske regnskapsrapporter og økonomiplan.”

Forskrift om årsbudsjett for kommunale budsjetter av 15.12.2000 nr 1423 har følgjande ordlyd:

§ 4. Vedtak om årsbudsjett: *Kommunestyret eller fylkestinget vedtar selv kommunens årsbudsjett og endringer i årsbudsjettet. Innenfor de bevilgninger som er fastsatt i årsbudsjettet, kan kommunestyret eller fylkestinget tildele underordnede organer disponeringsfullmakter. Slike disponeringsfullmakter er ikke å anse som en del av årsbudsjettet, og skal ikke framstilles i årsbudsjettdokumentet.*

§ 9 Budsjettmyndighet: *Dersom kommunestyret eller fylkestinget ikke selv har bestemt noe annet, har rådmannen, eventuelt kommune- eller fylkesrådet, disponeringsfullmakten.*

Dette medfører ein ha ha reglement i samband med utarbeiding, oppbygging, detaljering og regulering av budsjett. Reglementet skal også klargjere ansvarsfordelinga for budsjettoppfølginga.

1.2 Innhald i et budsjettreglement

Et budsjettreglement skal klargjere følgjande:

- Kva folkevalgte organ eller kommunale tjenestepersonar som har fullmakt til å føreta budsjettering eller budsjettendringar (-reguleringar)
- Omfanget av eventuell delegert budsjettfullmakt
- Oppfølgingsansvar for ulike budsjettformål
- Avviksbehandling og –rapportering
- Korleis budsjettet reint teknisk skal byggast opp (kontoplan og detaljering) og delegasjon vedrørende endring teknisk oppbygging

2 FELLESNEMNINGAR OG DEFINISJONAR

2.1 Økonomiplanen

Økonomiplanen er ein flerårig, vanlegvis 4 årsplan for den kommunale økonomiforvaltninga – eit obligatorisk langtidsbudsjett.

2.2 Årsbudsjett

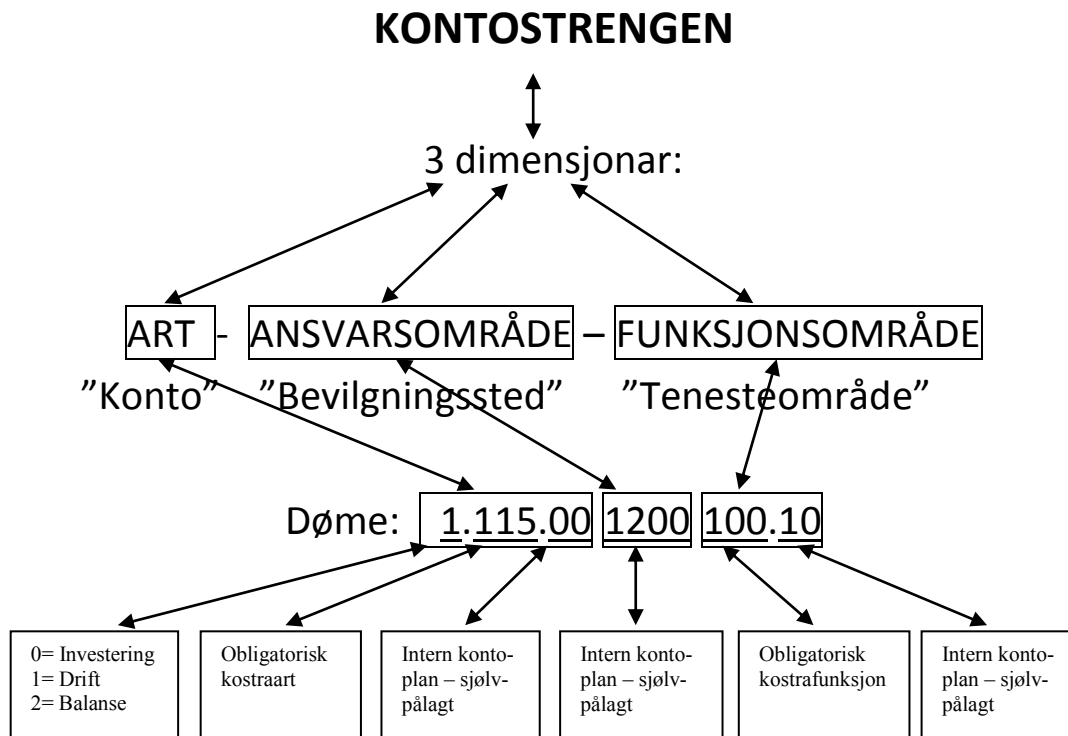
Årsbudsjettet er ein bindande plan for kommunen sine inntekter og bruk av desse innafor eit kalenderår.

2.3 Årsrekneskap

Årsrekneskapet skal omfatte bevilgningsrekneskap (drifts- og investeringsregnskap) og balanserekneskapen, økonomiske oversikter og noteopplysninger. Rekneskapen skal vise årsbruken av tildelte midlar (bevilgning). Rekneskapen skal byggast opp slik at dei ulike organa kan få oversikt og kontrollere budsjett opp mot reknskapen i forhold til eige ansvar i samsvar med delegasjonar.

2.4 Ansvarskontoplan

DEFINISJONAR



1. Andre aktuelle definisjonar.

Anordningsprinsippet:

Rekneskapen skal som hovudregel først ifølgje kjende utgifter/utbetalningar og inntekter/innbetalningar i året enten dei er betalte eller ikkje når rekneskapen vert avslutta. Vare/teneste skal likevel vera levert før det kan tas til utgift/inntekt.

Budsjettet skal setjast opp etter same periodiseringsprinsipp slik at alle forventede utgifter/utbetalningar og inntekter/innbetalningar i året skal tas med sjølv om ein reknar med betaling eller ikkje når året er omme.

Spesielle utgifter som investering:

Varige driftsmidler med levetid på meir enn 3 år med pris pr. eining på kr. 100.000,- eller meir. Ved samla innkjøp av inventar og utstyr for å utrusta nybygg/-anlegg o.l., gjeld ikkje beløpsgrense ved innkjøp; ref. ovafor. Påkostningar som klart aukar bygget/anlegget sin bruksverdi. Mindre vedlikehaldsarbeid som utliknar vanleg slitasje er ei driftsutgift.

2.5 Art/kontoplanen

Artene definerer nærare utgifter, inntekter som gir betalingsforpliktelsar eller innbetalningar. Videre angir artane disponeringar innan den bokførte eigenkapitalen i form av avsetningar og bruk av slike. Rekneskapet sine arter vil vera gjennomgåande for heile kommunen sitt budsjett/rekneskap.

2.6 Disponeringsfullmakt

Myndighet til å føreta ei nærare fordeling etter behov av kommunestyret i løyvingar i årsbudsjettet. *Når kommunestyret har fastsett nettoløyvingar inneber disponeringsfullmakta høve til å disponere merinntekter.* Når kommunestyret har fastsett bruttoløyvingar er disponeringsfullmakta begrensa til fordeling av ei gitt økonomisk ramme.

3 ØKONOMIPLAN OG ÅRSBUDSJETT

3.1 Lovgrunnlaget for og omfang av økonomiplanen

Lovgrunnlaget fins i kommunelova § 44. Kommunestyret skal sjølv vedta ein rullerande økonomiplan. Planen skal etter lova omfatta minst dei fire neste budsjettår.

Økonomiplanen skal omfatte heile kommunen si verksemd og gi ein realistisk oversikt over sannsynlege inntekter, forventa utgifter og prioriterte oppgåver i planperioden.

Økonomiplanen skal gå i balanse, dvs. for kvart enkelt år i planen skal den vise dekning for dei utgiftene og oppgåvene som er oppførte.

3.2 Økonomiplanen i høve til anna kommunal planlegging

All planlegging av kommunen si verksemd skal sjås i samanheng med økonomiplanlegginga, jfr. kl § 5 nr.2. Dei hovedpremiss som ligg til grunn i økonomiplanen skal derfor ikkje fråvikast i andre planar utan at konsekvensene er vurderte i økonomiplansamanheng.

Kommunestyret vedtar éin gang i året en rullerande økonomiplan for dei 4 neste åra.

Endeleg økonomiplanvedtak for Hjelmeland kommune skal gjerast i desember månad i same møte som årsbudsjettet for neste år blir vedtatt.

3.3 Lovgrunnlaget for og omfanget av årsbudsjettet

Lovgrunnlaget fins i kommunelova §§ 45, 46 og 47. Kommunestyret vedtar sjølv årsbudsjettet og endringane i desse. Vedtaket vert gjort på grunnlag av formannskapet si innstilling.

Økonomiplanen sine rammer for det første året gir også endelege budsjetttrammer for det komande budsjettår.

Årsbudsjettet skal vera bygt opp på ein slik måte at det gir vedtaksorganet anledning til å angi klare mål og prioriteringar for ressursbruken.

Årsbudsjettet skal vera inndelt i ein driftsdel og ein investeringsdel. Det skal budsjetterast med eit realistisk driftsresultat som minst er tilstrekkeleg til å dekke renter, avdrag og nødvendige avsetningar.

3.4 Budsjettprosessen i eit valår

I det året det er kommuneval, og etter konstituerande møte, er det det nyvalde formannskapet som er ansvarleg for å legge fram endeleg innstilling til økonomiplan og årsbudsjett. Det gamle formannskapet er likevel pliktig til å legge forholda til rette for at det nye formannskapet og kommunestyret kan gjere dei nødvendige vedtaka innafor dei ramene som kommuneloven set.

3.5 Skilje mellom drifts- og investeringsutgift

Ei investeringsutgift skal først i kommunen sitt investeringsbudsjett og skal aktiverast i kommunen sin balanse, og bli avskreve etter gjeldande reglar.

§ 5 i forskrift om kommunale årsbudsjettar angir nærare kva som er å sjå som driftsutgift og hva som skal i investeringsbudsjettet. Ei nærare presisering av dette skiljet vil framkome fra Institutt for God Kommunal Regnskapsskikk (GKRS).

4 KOMMUNESTYRET SITT ANSVAR

4.1 Fastsetjing og endring av ramer i økonomiplan og budsjett

Kommunestyret fastsetter sjølv dei økonomiske ramene for dei ulike overordna ansvar. Kommunestyret vedtar sjølv løyving av netto drifts- og investeringsramer, dvs. sum av inntekter fråtrekt utgifter.

4.2 Frist for fastsetjing av økonomiplan og årsbudsjettramer

Kommunestyret skal innan 17.12. kvart år ha behandla og fastsett økonomiplanen, med dei endelege budsjetttramene for planperioden. Første år (år = t) i vedtatt økonomiplan gjeld som årsbudsjett for komande år.

4.3 Årsbudsjett – delegering av budsjettmyndighet

Etter kommunelova § 45, jfr. forskrifta om årsbudsjett § 4, har kommunestyret sjøl myndighet til å fastsette eller endre vedtatt budsjett. Rådmannen har disponeringsfullmakt dersom kommunestyret ikkje bestemmer noko anna, Jfr. § 9 i forskrifta. Definisjonen av disponeringsfullmakt under pkt. 2.6. gir mulighet for delegering.

”Kommunestyret kan kun delegere myndighet innenfor de bevilgningsrammer som er fastsatt av dem selv. Det vil si at delegasjon av myndighet til underordnet organ kan kun gis på underordnet ansvarsnivå, og kan også benyttes til tilfeldig økning av merinntekter så lenge netto resultat på overordnet ansvar blir slik kommunestyret har bevilget det.”

Kommunestyret delegerar myndighet i budsjettsaker slik det kjem fram av dette reglementet.

Kommunestyret pålegg alle budsjettansvarlege i størst muleg grad å kanalisere vesentlege endringar i budsjettføresetnadar til den årlege budsjett- og økonomiplanbehandlinga.

Kommunestyret kan også fastsette nærare retningslinjer vedkomande delegasjonsmyndighet i budsjettsaker i den årlege budsjettbehandlinga.

4.4 Unntatt fra delegasjon

Unntatt fra delegasjon vil vera fastsetting og endring i overslag og bevilgningar for hhv. inntekter for inntekts- og formuesskatt, rametilskot og øvrige generelle statstilskot, generelle avsetningar og bruk av desse. Vidare skal kommunestyret sjølv fastsette finansutgifter og –inntekter og låneavdrag/avdrag på utlån som finnst under Ansvar 9000 i driftsrekneskapen.

Kommunestyret fastsett sjølv investeringsbudsjettet i sin helhet på overordnet ansvar.

Kommunestyret fastsett sjølv det kommunale tilskot til Kyrkjeleg Fellesråd/menigheta.

Kommunestyret fastsett sjølv overføring av midlar frå driftsbudsjett til finansiering av utgifter på investeringsbudsjettet.

Kommunestyret fastsett sjølv kommunale gebyrar og prisar på kommunale tenestar.

4.5 Kommunestyret si godkjenning av deltaking i konkrete driftsprosjekt.

Kommunal deltaking i prosjekt finansiert hovudsakeleg med eksterne midlar og som ikkje vedrører investeringsbudsjettet, skal godkjennast av kommunestyret dersom prosjektet sine totalkostnad er over 1.500.000,- inklusiv kommunal del av prosjektet.

Alle prosjekter skal innarbeidast i kommunen sitt budsjett. Nødvendige budsjettvedtak skal fattast saman med godkjenninga.

4.6 Disponering av ikkje disponert netto driftsresultat (overskot)

Disponering av rekneskapsmessig overskot skal gjerast i same kommunestyresak som kommunestyret vedtek årsrekneskapet, jfr. Kommuneleva § 48 nr.3.

4.7 Endringar i ansvarskontoplanen

Administrasjonen kan endre kontoplanen i samsvar med retningslinjer gitt av departementet.

5 FORMANNSKAPET SITT ANSVAR

5.1 Formannskapet si innstilling overfor kommunestyret

I henhold til kommuneloven §§ 44 nr. 6 og 45 nr. 2 skal formannskapet innstille på økonomiplan og årsbudsjett til kommunestyret. Formannskapet si innstilling skal liggje til offentleg ettersyn i minst 14 dagar før kommunestyret fattar endeleg årsbudsjettvedtak.

Formannskapets innstilling skal vera heilskapleg og samtlege forslag til årsbudsjett og økonomiplan som er framsett og stemt over i formannskapet må framsetjast i eit samla dokument til kommunestyret. Innstillinga kan vera einstemmig eller delt og det er ikkje krav til alminnelig fleirtal for eitt av dei framsette forslag.

Dersom rådmannen har laga budsjettforslaget til formannskapet, kan dette med formannskapet sine endringar framjast som innstilling til årsbudsjett og økonomiplan. Det må då synast kven av formannskapet sine medlemmer som stemte for kva for endringar.

Årsbudsjett og økonomiplan skal i Hjelmeland kommune framjast som to adskilte saker til kommunestyret.

- Innstillinga til årsbudsjett skal innehalde:
- Budsjettforutsetningar (formulert i budsjettet sin verbaldel) – mål og premiss for budsjettet
- Avgifts- og gebyrreglement for kommunen inngår i budsjettforutsetningane
- Forslag til skattlegging for budsjettåret
- Økonomiske ramer for årsbudsjettet fordelt på overordnet ansvarsnivå med netto drift
- Økonomiske oversikter i henhold til forskrift for kommunale årsbudsjett

Innstillinga til økonomiplan skal innehalda:

- Økonomiplanforutsetningar (formulert i en vurdering av kommunen si økonomiske situasjon og utsiktene framover)
- Investeringsoversikt med endeleg budsjett del
- Vedtak om låneopptak jfr. investeringsbudsjett
- Oversikt over garantiansvar
- Oversikt over renteutgifter, låneavdrag og avsetning til gjeldsavdragsfond
- Økonomiske rammer for økonomiplanperioden fordelt på overordnet ansvarsnivå med nettorammer.

5.2 Myndighet til å regulere budsjettet

Driftsbudsjettet:

Formannskapet får fullmakt til å godkjenne budsjettreguleringar over heile driftsbudsjettet. Budsjettendringane skal vera i balanse slik at netto rame for overordna ansvarsområde, bevilga frå kommunestyret, ikkje blir endra.

Unntatt frå fullmakt til å regulere framkommer i budsjettreglementets pkt. 4.4.

Formannskapet kan ikkje vedta budsjettreguleringar som gir økonomiske verknader på resterande del av økonomiplanperiode. For slike saker skal det føreliggje ei innstilling til kommunestyret, som fattar endeleg vedtak.

Formannskapet får fullmakt til å styrke arter i driftsbudsjettet med auke av tilfeldige meirinntekter på til saman kr.1.000.000 i det enkelte budsjettår.

Formannskapet kan bevilge midlar frå frie disposisjonsfond til bruk på driftsbudsjettet. Fremtidige driftsbudsjett skal imidlertid ikkje bindast opp med desse disposisjonar, jfr. avsnitt 2 under dette punkt.

Investeringsbudsjettet:

Formannskapet får fullmakt til å godkjenne budsjettoverføringar mellom ulike prosjekt innafor same overordna ansvar. Dette gjeld imidlertid ikkje oppstart/igangsetting av nye investeringsprosjekt.

Formannskapet får fullmakt til å endre prosjekta si finansiering så lenge dette held seg innafor den totale finansiering av investeringsbudsjettet som er fastsatt av kommunestyret (netto rame).

5.3 Formannskapet si godkjenning for deltaking i konkrete driftsprosjekt

Formannskapet får fullmakt til å godkjenne kommunal deltaking i prosjekt finansiert hovudsakeleg med eksterne midlar, og som ikkje vedrørar investeringsbudsjettet, dersom prosjektet sine totalkostnader inkl. kommunal andel ligg mellom kr. 1.000.000,- og kr. 1.500.000,- og dette ikkje førar til ei auke i netto rame på overordna ansvar. Formannskapet kan ikkje vedta prosjekt som gir økonomiske verknader på resterande del av økonomiplanperiode. For slike saker skal det føreliggje en innstilling til kommunestyret, som fattar endelig vedtak.

Alle prosjekter skal innarbeidast i budsjettet. Nødvendige budsjettvedtak skal fattast saman med godkjenninga.

6 ANDRE POLITISKE UTVAL

6.1 Ansvarområde

Andre utval skal gjennomgå forslag til årsbudsjett for sine ansvarsområder på driftsområde ekstern drift. Utvala skal sjå til, før behandling i formannskapet, at årsbudsjettforslaget inneheld:

- Budsjettforutsetningar – mål og premiss
- Økonomiske rammer på ansvarsnivå, summert opp til overordnet ansvar på netto drift
- Forslag til avgiftsregulativ for gebyr og prisar på tenestar for utvalet sine ansvarsområder

7 RÅDMANNEN SITT ANSVAR

7.1 Rådmannen sitt ansvar for økonomiplanarbeidet

Rådmannen skal sjå til at all planleggingsverksemda i kommunen skal sjåast i samanheng med økonomiplanlegginga.

Rådmannen skal utarbeide utkast til økonomiplan som skal danne grunnlag for formannskapet si lovpålagte innstilling overfor kommunestyret.

7.2 Dokumentasjon for årsbudsjettet sin spesifikasjon og oppbygging

Rådmannen skal sjå til at det ligg føre dokumentasjon av ansvarskontoplanen si oppbygging og artskontoplanen sin oppbygging, og at denne blir følgt ved oppbygginga av årsbudsjettet.

Gjennom denne dokumentasjon skal det også framgå kva for person/funksjon som har budsjettansvar.

7.3 Myndighet ved oppstilling av budsjett

Jfr. § 9 i forskrift om kommunale budsjett har rådmannen disposisjonsfullmakt dersom ikke kommunestyret har bestemt noko anna. Dette budsjettreglement sett avgrensningar for rådmannen si disposisjonsfullmakt.

Rådmannen får fullmakt til å fastsette og fordele ansvarsområdene si rame, vedtatt av kommunestyret til det endelige detaljbudsjett.

Rådmannen har fullmakt til å budsjettregulere innafor overordna ansvarsnivå innafor like økonomiske driftsområder med beløp inntil kr.1.000.000,- pr. gang.

Slike budsjettreguleringar skal refereres for Formannskapet som økonomiutval.

Rådmannen si fastsetting må byggje på de forutsetningar som ligg i kommunestyret sitt budsjettvedtak. Rådmannen kan derfor ikkje gjennom denne fordelinga iverksette nye ansvarsområder unntatt der kor dette ikkje endrar dei nettorammer som er vedtatt på overordnet ansvarsnivå.

Årsbudsjettet skal fastsettast på rekneskapet sitt overordnede ansvarsnivå. Rådmannen har myndighet til å sjå tilhøyrande rekneskapsposter under eitt. Dette medfører at der rekneskapet viser avvikande beløp i forhold til innvilga budsjett, skal regnskapsposter innafor artsgruppa sjåast i samanheng, slik:

Inntekter:

Sum salsinntekter.

Sum refusjonar.
Sum overføringar.

Utgifter:
Sum lønns- og personalkostnader.
Sum kjøp av varer og tenestar som inngår i kommunal produksjon.
Sum kjøp av tenestar som erstattar kommunal eigenproduksjon.
Sum overføringar.

Rådmannen kan delegere fastsetting av det detaljerte driftsbudsjettet til budsjettansvarleg for eitt ansvarsområde. I slike tilfelle skal rådmannen likevel fastsette ramane til det enkelte ansvarsområde i tråd med artsgruppeinndelinga som vist over.

7.4 Mynde til å regulere budsjettet

Driftsbudsjettet:

Rådmannen gis fullmakt til å godkjenne budsjettreguleringar mellom ansvarsområde, så lenge reguleringa ikkje medfører endringar i netto bevilga rame for overordna ansvarsområde gitt av kommunestyret.

Unntak frå adgangen til å regulere kjem fram i budsjettreglementet pkt. 4.4.

Rådmannen kan ikkje vedta budsjettreguleringar som også får økonomiske virkningar på den resterande del av planperioden.

Rådmannen får fullmakt til å styrke postar i driftsbudsjettet med auke av tilfeldige meirinntekter i det enkelte budsjettår. Meirinntekter frå refusjon av sjukeløn som skal sjåast i samanheng med utgifter for løn, kan rådmannen regulere utan beløpsgrenser forutsett at dette ikkje medfører endringar i netto bevilga rame for overordnet ansvarsområde gitt av kommunestyret.

For ansvarsområde med eksterne tilskot, får rådmannen fullmakt til å foreta budsjettreguleringar ved å foreta nødvendige avsetningar til seinare års bruk/eventuelt bruk av tidlegare års avsetningar til/frå de respektive bundne fondspostar i balansen. Dersom netto rame bevilga frå kommunestyret på overordna ansvarsområde endrast med desse disposisjonar skal vedtaket om slik bruk gjerast av kommunestyret.

7.5 Rådmannens myndighet til videredelegering

Rådmannen kan delegera si mynde til å regulera budsjettet til budsjettansvarleg for det enkelte ansvarsområde. Denne myndighet avgrensast til å regulere postar internt innafor artsgrupper innan det enkelte ansvarsområde slik:

Inntekter:
Sum salgsinntekter.
Sum refusjonar.
Sum overføringar.

Utgifter:
Sum lønns- og personalutgifter.
Sum kjøp av varer og tenestar som inngår i kommunal tjenesteproduksjon.
Sum kjøp tenestar som erstattar kommunal eigenproduksjon.
Sum overføringar.

samt styrking av postar i driftsbudsjettet i det enkelte budsjettår forutsett at dette ikkje medfører endringar i netto bevilga rame for overordna ansvarsområde gitt av kommunestyret.

7.6 Rådmannen si godkjenning for deltaking i prosjekter

Rådmannen får fullmakt til å godkjenne kommunal deltaking i prosjekter finansiert hovudsakeleg med eksterne midlar, og som ikkje vedrører investeringsbudsjettet, dersom prosjektet si totale kostnad inkl. kommunal del er inntil kr. 1.000.000,-, og dette ikkje medfører auke i netto rame på overordnet ansvar. Rådmannen kan ikkje vedta godkjenningar som gir økonomiske verknad på resterande del av økonomiplanperiode. For slike saker skal det føreliggje fagleg tilråding til formannskapet med innstilling til kommunestyret, som fattar endeleg vedtak.

Alle prosjekter skal innarbeidast i budsjettet. Nødvendige budsjettvedtak skal fattast saman med godkjenninga.

7.7 Anvisningsfullmakt

Rådmannen tildelast anvisningsmynde for heile kommunen sitt bevilgningsrekneskap/investeringsbudsjett. Denne mynde kan rådmannen vidaredelegera, gjennom eige delegasjonsvedtak. Administrasjonen skal ha en oversikt over delegerte anvisningsfullmakter som er ajour til en kvar tid.

7.8 Endringar i ansvarskontoplanen og artskontoplanen

Rådmannen får fullmakt å foreta endringar i ansvarskontoplanen jfr. punkt 4.7.

8 BEHANDLING AV UTLÅN

8.1 Delegasjon av mynde i utlånssaker

8.1.1 Disponering av ekstraordinære innbetalinger og innfriing på formidlingslån

Midlar frå ekstraordinære innbetalinger og innfriing av formidlingslån (husbankmidlar) skal gå til ekstraordinær innfriing av kommunen sine husbanklån (formidlingslån). Rådmannen delegerast fullmakt til å foreta slik innbetaling.

8.1.2 Låneutval

Følgende mynde vert delegert til rådmannen:

- Fatte vedtak om tildeling av startlån formidla gjennom Husbanken, ut fra ei kvar tids gjeldende retningsliner frå Husbanken og egne vedtekne retningsliner.
- Avgjere søknadar om pantefråfall og prioritetsviking i dei tilfelle desse sjåast som kurante. Med kurante meinast i denne samanheng saker der kommunen sin risiko ikkje blir endra i vesentleg grad og/eller i samsvar med tidlegare praksis.
- Å avgjere søknader om betalingsfritak/frysing av lån
- Å nedteikne nåverande forvaltningspraksis i eigen skriftleg rutine.
- Fatte vedtak om utgiftsføring av renter og hovedstol på etableringslån og startlån.

Formannskap og revisjon får oversikt over brukte midlar og utgiftsføringar ved årsavslutning. Formannskapet er overordna klageinstans for administrative vedtak om formidlingslån.

8.2 REGLEMENT INVESTERINGSPROSJEKTER

8.2.1 Formål

Reglementet gir retningslinjer for lik behandling og styring av investeringsprosjekter i kommunen.

Alle driftsområder skal leggje reglementet til grunn for sine byggje - og anleggsprosjekter uansett organisering av det politiske og administrative apparat oppretta for å handtere prosjektet. Instruksene si beskriving av saksutgreiinga i samband med byggjesaker skal nyttast så langt det er praktisk også for alle andre typar investeringar. Det vises i denne samanheng spesielt til vilkår for kva som skal føreliggje av økonomiske data før bygging/investering vert sett i verk.

8.2.2 Definisjonar

Investeringar gjeld anskaffingar av varige driftsmidlar. Vanlegvis vil investeringane liggje innfor kategoriane:

- Bygg
- Inventar og utstyr inkl. EDB -investeringar, maskinar og kjøretøyer
- Anlegg - herunder også park- og idrettsanlegg

Alle investeringar vert budsjettert og rekneskapsført i investeringsbudsjettet/rekneskapet.

Avgrensning mot driftsrekneskapet:

- Investering er anskaffing av eigendelar som er bestemt til varig eige eller bruk og er av vesentleg verdi.
- Med varig eige eller bruk meinast ein økonomisk levetid på minst 3 år rekna frå anskaffingstidspunktet
- Med vesentleg verdi meinast en anskaffelseskost på minst kr. 100.000.
- Vedlikehald er utgifter som påløper for å halde eigendelen i same standard tilsvarande som den var på opprinneleg anskaffingstidspunkt. Vedlikehald rekneskapsførast i driftsrekneskapet.
- Som påkostning reknast tiltak som førar eigendelen til en høgare standard eller til en annen funksjonalitet eller endre bruksområde enn den har vore i tidlegare. Ved klassifisering av en utgift som påkostning skal det derfor vurderast korvidt utgiftan bidrar til å auke eigendelen si økonomiske levetid i forhold til det som ble lagt til grunn ved anskaffinga og/eller bidrar til å auke eigendelen sin kapasitet og funksjonalitet

Nærare definisjonar finst i "Kommunal Regnskapsstandard (KRS) nr. 4" om avgrensningen mellom driftsrekneskap og investeringsrekneskap og det visast til denne.

I KRS nr. 4 er avgrensning av vurderingseining tatt inn, og det visast til denne. Avgrensinga er eksempelvis slik:

- Ein enkelt og klart definert eigendel
- To eller flere eigendelar som fremstår og virkar som en eining med eigen definert funksjonalitet.
- Identifiserbar del av ei større eining.
 - kan være to eller fleire identifiserbare einingar som fungerer samen.
 - ulik økonomisk levetid.
 - naturleg avgrensning.
 - heis i ein bygning eller løftekran – er eksemplar.

Det presiserast at økonomiske motiv ikkje skal leggjast til grunn ved vurdering om en utgift skal posterast i investerings- eller driftsrekneskapet.

Prosjektansvarleg har ansvar for å gjennomgå prosjektets innhald saman med økonomiavdelinga for å klassifisere prosjektet og avgrensning av vurderingseiningar.

8.2.3 Forholdet til kommunen sitt plansystem

Investeringar fremjast gjennom rådmannen i samband med den årlege handsaming av økonomiplan/ årsbudsjett.

- Arbeidet med forprosjekt og detaljprosjektering skal følgje utviklinga i økonomiplan/årsbudsjett.
- Bevilgning til forprosjekt skal vera tatt inn i årsbudsjett før planlegging igangsettjast.
- Endelig investeringsramme tas inn i årsbudsjettet når forprosjektet er avslutta og klart for anbodsinnhenting.
- Bygging igangsettjast i budsjettåret.
- Bare i reine unntakstilfelle skal investeringsprosjekter kunne fremjast utanom denne rutina. I så fall gjeld eigen rutine for saksgang - se nedanfor.

8.2.4 Investeringsprosjekter utanom økonomiplanen/årsbudsjettet

Dersom det viser seg nødvendig å fremje forslag om investeringar utanom den vanlege planleggingsprosess, skal behovsutgreiinga fremjast gjennom rådmannen som avgjer om saka skal fremjast for formannskap og kommunestyre. Ved positiv avgjersle kan arbeidet med forprosjekt igangsettjast straks.

I dei tilfelle kor kostnadar til forprosjekt påløp før bevilgning til forprosjekteringen foreligg (hastesak), først kostnadane i driftsrekneskapet. For investeringsforslag som realiserast føretas det rekneskapsmessig ompostering til investeringsregnskapet når bevilgning ligg føre. Ansvarleg for ompostering er den same som er ansvarleg for kostnadsføring av forprosjekt.

Kommunestyret kan vedta igangsetting av investeringar der omfang og kostnad inneber stor grad av usikkerhet. For slike investeringar skal kommunestyret løpande få seg førelagt oppdaterte kostnadsoverslag. Bevilgningssak skal føreleggjast kommunestyret snarest mulig og seinest innan årets utgang.

8.2.5 Initiativ

Det enkelte område har ansvaret for å ta initiativ og gjere greie for behov, lokalisering og prioritering, og utarbeider i samanheng med dette ein samla behovsutgreiing.

Behovsutgreiinga skal, i den utstrekning dei er relevant; innehalde:

- Behovsanalyse/statistisk materiale.
- Funksjonsbeskriving og romprogram med antatt netto arealbehov.
- Forslag til lokalisering etter samarbeid med kommunalsjef og rådmann.
- Kostnadsrame.
- Driftskonsekvensar.
- Eventuelle andre ramevilkår.

I samarbeid med kommunen sin fagkompetanse vurderar området om det enkelte arealbehov bør søkjast realisert ved ombygging, tilbygg eller nybygg, eventuelt som del av et større byggeprosjekt.

Fagkompetansen gir uttaling om fremdrift, kostnadar basert på antatt brutto arealramme, samt periodisert bevilgningsbehov. Slike kostnadsoverslag skal det enkelte område leggje til grunn ved utarbeiding av økonomiplan/årsbudsjett.

8.2.6 Forslag til bevilgning

Alle investeringer må vedtakast av kommunestyret. Bevilgningsforslaget skal innehalde:

1. *Totalbevilgning* for heile prosjektet basert på eit realistisk kostnadsoverslag. Netto bevilgning aksepterast ikkje- dvs. at eventuelle tilskot og gåver skal også innarbeidast. Uforutsette tilskot og gåver kan ikkje brukast til å auke investeringsrama utan kommunestyret si godkjenning.
2. *Kontostreng*, dvs, ansvar, art, prosjekt og teneste/funksjon.
3. *Fullstendig finansiering*. Rådmannen delegerast fullmakt til å godkjenne lånevilkår jfr. kommunen sitt Finansreglement.
4. I bevilgningssaka skal det skiljast mellom bygningar/tomtekostnadar/fast utstyr etc. og inventar/maskiner/transportmidler etc. Summen av desse postane utgjer investeringen si totalbevilgning.
5. *Fremdriftsplan og likviditet*. For alle enkeltinvesteringar med en total bevilgning over 5 mill. kr. skal det i bevilgningsvedtaket oppgjevast antatt fremdriftsplan med anslag for periodisert utbetalingar.
6. Ved alle bevilgningssaker må driftsmessige konsekvenser oppgjevast. For bevilgningssaker utanom økonomiplan/årsbudsjett må også finansiering, herunder auka renter og avdrag oppgjevast. Prosjektansvarleg har ansvar for å gjennomgå bevilgningen sitt innhald med økonomiavdelinga og rådmannen sitt team.

8.2.7 Vedtatt økonomiplan/årsbudsjet

Når kommunestyret har vedtatt økonomiplan/årsbudsjet kan arbeide med forprosjekt settjast i gang for dei investeringar som har fått bevilgning.

Investeringar som bare er oppført i økonomiplanen, har ikkje bevilgning. Bevilgning har kun investeringar som inngår i vedtatt årsbudsjet. For investeringar som går over fleire budsjettår er det bare gitt bevilgning i samband med dei enkelte årsbudsjett. Dersom fremdrift skulle gå raskare enn planlagt må det søkjast tilleggsbevilgning i det angjeldande år.

8.2.8 Administrasjon

Det området i kommunen som er byggherre/eigar av investeringa/prosjektansvarleg har ansvaret for at den økonomiske styring og finansiering er i orden. I den grad det er nødvendig innhentast fagleg bistand.

Prosjektansvarleg har ansvar for at lov om offentlege anskaffelser av 16. juli 1999 og forskrift om offentlege anskaffingar av 7. april 2006 og kommunen sitt vedtatte anskaffelsesinstruks følgjast når investeringsprosjekter skal gjennomførast.

Prosjektansvarlig er ansvarlig for fremdrift, rapportering og utarbeiding av sluttregnskap i samråd med økonomiavdelinga. For større byggeprosjekt anbefalast mal for økonomiske oversikter (hovedpost 9 Norsk Standard)

Også for spesielle byggeutval gjeld instruksen, samt for inventar og utstyr, maskinar, transportmidlar og anleggsmessige investeringar, så langt det er praktisk muleg.

8.2.9 Tomt/eiendomserverv

Landbruk, miljø - og drift utgreier tomtealternativer og utarbeider konsekvensanalyser ved den bruken kommunen planlegg.

8.3 Forprosjekt

Når bevilgning til forprosjekt foreligg, vert det utarbeid forslag til spesifisert byggjeprogram (byggeprosjekt) og kostnadsoverslag.

På bakgrunn av spesifisert byggjeprogram og kostnadsoverslag skal det (eventuelt):

- Engasjerast arkitekt og konsulenter
- Alternativt tas stilling til andre prosjekteringsmåtar (arkitektkonkurranse, prosjektkonkurranse.m.v.)
- Opprette prosjektgruppe med prosjekt/sekretær. Gruppa skal bestå av representantar frå det berørte område som prosjektet gjeld og brukare.

Det endelege materialet til forprosjektet skal omfatte:

- Saksfremstilling
- Forprosjektteikningar, vanlegvis i målestokk 1:100
- Beskrivelse av bygningsmessige standard og tekniske installasjonar.
- Kostnadsoverslag på grunnlag av erfaringstall, fremlagt i henhold til gjeldende artsplan. Kostnadsoverslag skal omfatte eventuelle tomtekostnader/gebyrer, inventar, anlegg utenomhus, antatt prisstigning i planleggings-/byggeperioden, samt beløp til kunstnerisk utsmykking.
- Budsjett for forvaltning, drift og vedlikehold (FDV -budsjett) etter ferdigstilling.
- Fremdriftsplan for den vidare prosjektering og bygging.

Forprosjektet fremjast i samsvar med retningslinjer for fullført saksbehandling.

8.3.1 Godkjenning av forprosjekt

Forprosjekt fremjast for politisk/administrativ godkjenning.

Når forprosjekt er vedtatt og heile prosjektet ligg innfor kostnadsrama vedtatt av kommunestyret, kan detaljprosjekteringen igangsettjast.

Dersom kommunestyret si vedtatte bevilgningsrame er for lav, må saka igjen føreleggjast kommunestyret fortrinnsvis gjennom oppdatering ved neste rullering av økonomiplan/årsbudsjett. Før saka da fremjast for kommunestyret skal prosjektet søkjast realisert innafør opprinneleg kostnadsrame ved tilpasningar.

8.3.2 Detaljprosjektering

Detaljprosjektering kan igangsettjast når forprosjekt og kostnadsrame er godkjent.

Det må sjåast til at:

- Byggeløyve vert innhenta, herunder alle nødvendige godkjenningar frå offentlege myndigheter.
- Nødvendige anbod/tilbod på de planlagte arbeidar vert innhenta, og på dette grunnlag korrigere kostnadsoverslag og fremdriftsplan.

8.3.3 Byggestart

Når investeringsprosjektet er vedtatt i årsbudsjett og kostnadsoverslaget ligg innafør vedtatt rame, kan arbeidet settjast i gang og byggjeleiar engasjerast.

Dei enkelte deler av arbeidet skal heller ikkje igangsettjast før kontraktar med entreprenørar og leverandørar er inngått.

Melding om kostnadsoverslag og tidspunkt for igangsetting sendes økonomiavdelingen ev. andre berørte. Når prosjektet fremdrift er endelig klarlagt oversendast også fremdriftsplan.

Eigen utbetalingsplan vert oversendt økonomiavdelinga.

8.3.4 Oppfølging i byggetida

Det skal sjåast til at byggearbeidane vert utført innafør bevilgningsramen, samt at byggerekneskapet til ei kvar tid gir full oversikt.

8.3.5 Prosjektrekneskap

Det skal utarbeidast projektrekneskap for alle investeringar. Bevilgning som skal dekke flere investeringar med eige prosjektnummer bør budsjetterast på det enkelte prosjekt, slik at samsvar mellom budsjett og rekneskap oppnås. Prosjektrekneskap skal jamnleg framleggjast for aktuell byggekomite.

Alle investeringsprosjekter blir gjennomgått i samband med den løpande rapportering jfr. krava til rapportering i rekneskapsforskrifta. For fullførte investeringar skal det føretas en rekneskapsmessig avslutning - sjå elles under sluttrekneskap.

8.3.6 Tilleggsbevilgning

Utviding av kostnadsrama må føreleggjast kommunestyret før totalbevilgninga vert overskride. Dersom overskriding av vedtatt kostnadsrame kan forventast, utarbeidar byggherren/eiger av investeringa sak om dette, med finansieringsforslag, til politisk behandling. Rådmannen kan stoppe investeringa om nødvendig inntil politisk behandling er slutført.

8.3.7 Overtakelse/Overlevering

Investeringsprosjektet skal først overleverast i bruksferdig stand.

Det må utarbeidast byggdokumentasjon for forvaltning, drift og vedlikehold for byggeprosjekter.

8.3.8 Sluttrekneskap

Det er prosjektleiar som har ansvaret for at sluttrekneskap vert utarbeid og fremlagt for aktuell komite, formannskap og kommunestyret på prosjekt som har en brutto utgiftsramme på meir enn 3 mill. kroner.

I tillegg til selve sluttrekneskapen skal det utarbeidast sluttrapport som skal innehalde:

- formål/grunngeving for prosjektet
- saksbehandling

- byggekomite
- gjennomføring av prosjektet
- disponering av innsparingar / dekning av overskridelsar

Prosjektleiar/ rådmann er ansvarleg for at kopi av sluttrekneskap og sluttrapport vert oversendt revisor og kontrollutval til informasjon seinest 5 månader etter at prosjektet er ferdigstilt eller tatt i bruk.

Sluttrekneskapet skal innehalde forslag til vedtak mht. å dekke inn overskridingar eller å disponere eventuell overfinansiering.

Øvrige prosjekter vert behandla når årsrekneskapen vert lagt fram til behandling.

9 AVSKRIVING – TAP PÅ KRAV

9.1 Generelt om avskrivning av tap på krav

Avskrivning av fordringar kan grovt delast i to:

Avskrivning av kortsiktige fordringar
Avskrivning av sosiale lån

I tillegg kommer ordning om betalingshenstand inn under dette avsnitt.
Delegasjonsmynde utøvast av følgjande instansar:

Formannskapet
Rådmannen

9.2 Avskrivning av kortsiktige fordringar

Rådmannen delegerast mynde til å avgjere saker med hensyn til ettergiving, nedsetting eller sletting av kommunale formuerettslege krav for beløp inntil kr. 200.000,- i enkeltsaker etter søknad fra skyldnar. Rådmannen delegerast mynde til å ettergi søknad fra skyldnar om sletting av forsinkingsrenter på kommunale avgifter med inntil kr. 30.000,-. Denne mynde kan rådmannen heilt eller delvis vidaredelegere til andre.

Formannskapet delegerast mynde til å avgjere saker med hensyn til ettergiving, nedsetting eller sletting av kommunale formuerettslege krav for beløp mellom kr. 200.000,- og kr. 500.000,- i enkeltsaker etter søknad for skyldnar. Formannskapet delegerast mynde til å ettergi søknad fra skyldnar om sletting av forsinkingsrenter på kommunale avgifter for beløp mellom kr. 30.000,- og kr. 100.000,-.

9.3 Avskrivning av sosiallån

Rådmannen får fullmakt til avskrivning, omgjøring av lån til bidrag, evt. avtale nye nedbetalingsordninger for alle lån gitt som sosiale lån. Denne mynde kan rådmannen delegera til andre, herunder også fastsette nærare retningslinjer for utøving av den.

Formannskapet skal orienterast om omgjeringar av lån til bidrag i etterkant av fatta vedtak.

9.4 Begrensning for bruk av hjemmel for avskrivning

Den delegerte mynde til avskrivning begrensast i forhold til det beløp som til ei kvar tid er avsatt i de enkelte budsjettår, evt. gjennom avsetning til fond.

9.5 Delegasjon av mynde til å inngå betalingsavtalar

Rådmannen delegerast mynde til å inngå betalingsavtalar, herunder også med rentefritak, på forfalte formuerettslege krav og kommunale avgifter. Denne mynde kan rådmannen vidaredelegere til andre.

10 BUDSJETT- OG ØKONOMIRAPPORTERING

10.1 Formål med rapporteringen

Rapporteringen skal:

- Gi mulighet for å kontrollere at ressursforbruket er i samsvar med budsjett
- Gi muligheter til å foreta endringar i budsjettet pga. endringar i forutsetningar eller utvikling av behov

10.2 Rapporteringsnivå og rapporteringsorganer

På administrativt nivå er det følgende rapporteringsnivå:

Rådmannsnivå (kommuneleinga)
Avdelingsleiar/-seksjonsleiar
Ansvarsområdenivå

På politisk nivå er det følgjande rapporteringsnivå:

Kommunestyre- og formannskapsnivå
Andre politiske utvalg

Det rapporteres bare til nærast overordnet nivå. Rådmannen er ansvarleg for rapportering til det politiske nivå.

10.3 Rapporteringshyppighet

Politiske nivå skal ha rapport om budsjettforbruket pr. 30.4. og 30.8., saman med prognose for resten av året, og med nødvendige forslag for budsjettreguleringar.

Formannskapet og administrativt nivå skal ha utskreve månadlege rapporter om budsjettforbruket.

For øvrig gjeld ein hovudregel om at overordnet organ (administrativt/politisk) alltid, og snarast mulig, skal informerast dersom budsjettutviklinga eller ekstraordinære økonomiske forhold tilsier det.

10.4 Rapporteringsinnhold

All budsjett rapportering til overordnet organ skal være tilpasset den detaljeringsgrad som er gitt i samband med oppbygging og fastsetting av årsbudsjettet. Rådmannen kan gi nærare retningslinjer og fastsette rapporteringsformat.

10.5 Rapportering av budsjettreguleringer

Rådmannen er ansvarleg for at dei budsjettreguleringar som blir foretatt i henhold til dette reglement blir rapportert fortløpande til revisjon, og slik at det blir foretatt nødvendige reguleringer i rekneskapssystemet.

11 GYLDIGHET

Dette reglementet er vedtatt av Hjelmeland kommunestyre den xx.xx.2011 og trer i kraft 01.01.2012. Alle endringer trer i kraft fra vedtakets dato. Tidligere vedtak som gjelder tilsvarende reglementer, vert samtidig oppheva.