



Handlings- og økonomiplan 2016-2019

Vedtatt budsjett

5 Budsjettreglement

Budsjett- og økonomireglement gjeldende fra 01.01.2016

Budsjett- og økonomireglementet for Stavanger kommune redegjør for kommunens overordnede budsjett- og rapporteringsrutiner inkludert fullmakter.

1. BUDSJETTBEHANDLINGEN

1.1. Bystyret skal innen årets utgang vedta et samlet budsjett for kommende kalenderår, jf. kommunelovens § 45.1. Årsbudsjettet utgjør en selvstendig del av den fireårige Handlings- og økonomiplanen som vedtas av bystyret en gang per år, jf kommunelovens § 44.1. Årsbudsjettet skal være realistisk og det skal fastsettes på grunnlag av de inntekter og utgifter som kommunen kan forvente i budsjettåret, jf. kommunelovens § 46.3. Bystyrets vedtak om årsbudsjettet er bindende.

1.2. Bystyret vedtar budsjett for skatter, rammetilskudd, renter/avdrag, gebyrer, avgiftssatser og egenbetaling på kommunale tjenester samt anvendelse av netto driftsresultat. Bystyret vedtar driftsbudsjettene i henhold til budsjettskjema 1A og 1B.

1.3. Bystyret vedtar et investeringsbudsjett med finansiering for kommende kalenderår, skjema 2A og 2B. For investeringsprosjekter som går over ett eller flere år med en total prosjektkostnad, anses de totale prosjektkostnadene å være styrende. Kravet til realistisk budsjettering gjelder for hvert budsjettår jf. punkt 1.1. Dersom inntektsrammene og bevilgningene i kommunens vedtatte budsjett ikke lenger tilsvarer de inntektene og utgiftene som kan forventes i løpet av året, gir det grunnlag til å foreta budsjettjusteringer.

1.4. Vedtatt handlings- og økonomiplan skal oversendes til departementet (fylkesmannen) til orientering innen 15. januar i budsjettåret, jf. Kommuneloven § 44 og forskrift om årsbudsjett for kommuner og fylkeskommuner § 15.

2. BUDSJETTFULLMAKTER

2.1. Bystyret

2.1.1. Bystyret delegerer budsjettfullmakter til underliggende utvalg, styrer, råd og rådmannen i henhold til bestemmelsene gjengitt under.

2.1.2. Bystyret kan inndra fullmakter som er gitt til underliggende organ.

2.2. Formannskapet

2.2.1. Formannskapet gis fullmakt til å erverve, avhende, makeskifte eller pantsette fast eiendom, inngå nye festeavtaler, endre eksisterende festeavtaler eller inngå utbyggingsavtaler såfremt dette er innenfor budsjettets samlede rammer til formålet. Denne fullmakt kommer bare til anvendelse når det gjelder eiendommer eller rettigheter med verdi inntil kr 30 mill. Formannskapet gis videre fullmakt til å stille garanti for lån til andre formål enn tjenestebiler og boliger på et beløp på inntil kr 30 mill. i den enkelte sak.

2.2.2. Formannskapet gis fullmakt til å disponere ordinær reservekonto innenfor budsjettrammen som er vedtatt av bystyret.

2.2.3. Formannskapet gis fullmakt til å godkjenne forprosjekt med finansiering innenfor budsjettrammen på byggeprosjekter som er vedtatt av bystyret.

2.3. Kommunalstyrene

2.3.1. Kommunalstyrene har adgang til å omdisponere vedtatt ressursbruk i driftsbudsjettet innenfor hvert enkelt virksomhetsområde slik det fremkommer av skjema 1B, så lenge dette ikke strider mot budsjettreglementets punkt 2.6.1 og 2.6.2.

2.3.2. Kommunalstyrene gis innenfor hvert enkelt virksomhetsområde fullmakt til å disponere/omdisponere rammebevilgninger til investeringsformål innenfor bystyrets vedtatte totalramme i budsjettåret. Dette gjelder ikke investeringer som skal behandles i henhold til den kommunale byggeinstruksen.

2.4. Rådmannen

2.4.1. Rådmannen har anledning til å videredelegere fullmaktene innenfor pkt 2.4 der det er formålstjenlig innenfor organisasjonen.

2.4.2. Rådmannen utarbeider et samlet budsjettforslag som grunnlag for bystyrets behandling av årsbudsjettet og Handlings – og økonomiplan.

2.4.3. Der det i skjema 1B er flere virksomheter og avdelinger innenfor et virksomhetsområde, fordeler rådmannen ved årets begynnelse netto rammebudsjett til disse. Rådmannen har fullmakt til å fordele lønnsreserven som følge av lønnsoppgjør.

2.4.4. Rådmannen delegeres myndighet til å foreta tekniske budsjettjusteringer, herunder budsjettjusteringer mellom virksomhetene og avdelingene dersom dette er av ikke-prinsipiell betydning. Nettorammen på driftsbudsjettet kan også endres som følge av regnskapstekniske føringer mellom drifts- og investeringsregnskapet i henhold til den til enhver tid gjeldende regnskapslovgivning.

Det er en forutsetning at:

- a) Endringer ikke er i konflikt med mål og prioriteringer i årsbudsjettet eller andre politiske vedtak.
- b) Endringene ikke er av vesentlig betydning.

2.4.5. Ved disponering av midler fra ordinær reservekonto og fra næringsfondet får rådmannen fullmakt til å anvende beløp inntil kr 100.000 i den enkelte sak.

Ved disponering av midler fra reservekonto innenfor kulturområdet, gis rådmannen fullmakt til å disponere kr 50.000.

2.4.6. Rådmannen gis anledning til å erverve, avhende, makeskifte eller pantsette fast eiendom, inngå nye festeavtaler, endre eksisterende festeavtaler eller inngå utbyggingsavtaler når det gjelder eiendommer eller rettigheter som er verd kr 10 mill. eller mindre. For enkeltstående boliger er rådmannens fullmakt kr 10 mill., såfremt dette er innenfor budsjettets samlede rammer til formålet.

2.4.7. Innenfor vedtatt låneramme i årsbudsjettet, har rådmannen fullmakt til å ta opp nødvendig lån, samt refinansiere lån, avtale lånevilkår og undertegne lånekontrakter. Rådmannen gis videre fullmakt til å foreta plassering av likvide midler i henhold til vedtatt finansreglement.

2.4.8. Rådmannen undertegner alle typer kontrakter, avtaler og tinglysningsdokumenter (skjøter, pantobligasjoner, slettelserklæringer og lignende) på Stavanger kommunes vegne.

2.4.9. Rådmannen fastsetter lønn til ansatte.

2.5. Virksomhetene / fagavdelinger / driftsstyrene

2.5.1. Virksomhetene/driftsstyrene og avdelingene kan disponere/omdisponere budsjettmidler innenfor sine virksomheters /avdelingers vedtatte netto budsjetttramme, med de begrensninger som følger av pkt. 2.6.1 og 2.6.2 under. Omdisponering skal gjøres gjennom justering av budsjettet.

2.5.2. Netto budsjetttramme i henhold til pkt 2.4.2, er tildelt budsjett eksklusiv;

- Energiutgifter
- Klientutgifter sosial og barnevern
- Bestillerbudsjett helse- og omsorgstjenester
- Introduksjons- og kvalifiseringsstønad
- Bruker – og egenbetaling for opphold i barnehage og SFO
- Egenbetaling i alders – og sykehjem og betaling for hjemmehjelp

2.5.3. Merinntekter inntil kr 250.000 per år som virksomhetene selv genererer, kan disponeres av virksomheten. Denne begrensningen gjelder ikke syke- og svangerskapsrefusjon eller inntekter som er generert av elevproduksjoner mv. Det presiseres at budsjettendring skal foretas.

2.5.4. Matpenger som tilhører brukere kan ikke omdisponeres til andre formål uten brukers godkjenning. Dette gjelder i barnehager, SFO og bofellesskap.

2.6. Unntak/begrensninger i budsjettfullmaktene

Følgende forhold holdes utenom omdisponeringsadgangen for alle politiske og administrative organer under formannskapet:

2.6.1. Omdisponeringer som kommer i strid med ordlyd og/eller intensjoner i bystyrets eller formannskapets prinsipielle vedtak i budsjettsammenheng.

2.6.2. Det gis ikke anledning til å omdisponere bestillerbudsjett til administrative formål. Bestillerbudsjettet til sykehjemsområdet kan ikke sees i sammenheng med de øvrige bestillerbudsjettene.

3. RAPPORTERING

3.1. Rådmannen er ansvarlig for løpende kontroll av den økonomiske utviklingen, herunder rapportering til formannskap og bystyret. Tjenesteområdene rapporterer månedlig til rådmannen.

3.2. Sak om skatteinngangen legges fram for formannskapet hver måned med unntak av juli.

3.3. Det legges fram sak for formannskapet og bystyret etter første tertial (30. april) og andre tertial (31. august) om budsjettforbruket så langt i året og med prognose for resten av året (forventet årsresultat). Vesentlige endringer og uforutsette behov som ikke lar seg løse innenfor vedtatte budsjetttrammer, skal framgå av saken. Bystyret fatter endelig vedtak om budsjettendringer.

3.4. Kommunene er pliktig å gi departementet løpende informasjon om ressursbruk og tjenesteyting til bruk i nasjonalt informasjonssystem (KOSTRA), jf. Kommuneloven § 49. Målet med KOSTRA er å koble sammen tjenesteproduksjonsdata med økonomidata. Sammenstillingen skal gi informasjon om prioritet, produktivitet og dekningsgrader i forhold til kommunens ulike brukergrupper. Hovedrapporteringen har frist 15. februar etter regnskapsåret, men andre frister forekommer og er nærmere detaljert i rundskriv fra SSB.

4. ÅRSREGNSKAP OG ÅRSRAPPORT

4.1. Generelt

4.1.1. Kommunen skal utarbeide årsregnskap og årsrapport jf. kommunelovens § 48.

4.1.2. Årsregnskapet (konsern) skal være avlagt innen 15. februar i året etter regnskapsåret. Regnskapet er offentlig fra det tidspunktet det er avlagt. Revisjonen reviderer regnskapet innen 15. mars.

4.1.3. Rådmannen er ansvarlig for å utarbeide kommunens årsrapport og den skal avlegges senest 31. mars året etter regnskapsåret. Årsrapporten behandles sammen med årsregnskapet.

4.1.4. Kontrollutvalget skal i henhold til kommunelovens § 77 4. ledd og kontrollutvalgsforskriftens § 7 uttale seg om kommunens årsregnskap inkludert de kommunale foretakene før bystyret godkjenner regnskapet. Uttalelsen skal være formannskapet i hende tidnok til at det kan tas hensyn til denne før formannskapet avgir innstilling om årsregnskapet i bystyret.

4.1.5. Årsregnskapet og årsrapporten skal vedtas av bystyret senest seks måneder etter årets slutt.

4.1.6. Årsregnskapet, årsrapporten og revisjonsberetningen skal snarest mulig og senest en måned etter at årsregnskapet er vedtatt av bystyret sendes til departementet (fylkesmannen) og Statistisk sentralbyrå. Ved oversendelsen skal også kontrollutvalgets uttalelse, formannskapets innstilling og bystyrets vedtak i forbindelse med behandlingen av årsregnskapet og årsrapporten legges ved.

4.2. Overføringsregler mellom budsjettår

4.2.1. Inntil 3 % mindreforbruk av samlet nettobudsjett for virksomhetene kan overføres til neste år. Inntil 3 % merforbruk er lån på neste års budsjett og skal dekkes inn i løpet av neste år. Gjeldende regelverk om strykninger kan påvirke denne bestemmelsen.

4.2.2. Drift innenfor selvkosttjenester skal ved et regnskapsmessig merforbruk ved årets slutt finansieres ved bruk av selvkostfond. Hvis det etter bruk av fond fortsatt er underskudd, dekkes dette midlertidig av bykassen inneværende år. Underskuddet må dekkes fult ut over påfølgende tre år. Midler avsatt på selvkostfond skal disponeres innen tre år.