



Vestfold og Telemark
FYLKESKOMMUNE

Økonomireglement for Vestfold og Telemark fylkeskommune



Vedtatt av fylkestinget 14.12.2022

Innhold

Innhold	1
1. Innledning	4
1.1 Dokumentets oppbygning.....	4
1.2 Hvordan bruke økonomireglementet?.....	4
1.3 Revisjon av reglement.....	5
2. Reglement for delegering av disponeringsfullmakt og myndighet i økonomisaker (budsjettreglement)	6
2.1. Overordnede rammer	6
2.2. Formål.....	6
2.3. Virkeområde	6
2.4. Vedtak om årsbudsjett og økonomiplan på rammeområder.....	7
2.5. Fordeling og endring på rammeområder i driftsbudsjettet	Feil! Bokmerke er ikke definert.
2.6. Fordeling og endring på hovedprosjekt i investeringsbudsjettet	10
2.6.1. Overføring fra driftsbudsjettet til investeringsbudsjettet.....	10
2.6.2. Låneopptak til finansiering av investeringsbudsjettet	10
2.7. Delegering av fullmakt i økonomisaker	11
2.7.1. Tilskuddsmidler.....	11
2.7.2. Avskrivning av tap på fordringer	11
2.8. Økonomistyring og rapportering.....	11
2.8.1. Økonomirapportering.....	11
2.8.2. Gjenopprettingsplaner	11
2.9. Fylkeskommunale foretak	12
2.9.1. Styrets myndighet og daglig leders ansvar.....	12
2.9.2. Årsbudsjett og økonomiplan	12
3. Reglement for anskaffelser	14
3.1. Overordnede rammer	14
3.1.1. Beskrivelse av de viktigste føringer og rammer for anskaffelser	14
3.1.2. Interne føringer og rammer	15
3.2. Formål.....	15
3.3. Virkeområde	15
3.4. Fullmakter, delegasjon og ansvarsforhold	16
3.4.1. Fylkestinget.....	16
3.4.2. Fylkesdirektør	16
3.5. Grunnleggende prinsipper.....	16
3.6. Terskelverdier.....	16
3.7. Anskaffelsesprosessen.....	17

3.8. Rammeavtaler	18
3.9. Elektronisk gjennomføring av anskaffelser	18
3.10. Innovasjon	18
3.11. Samfunnsansvar	18
3.12. Transport til ansatte og politikere på tjenestereise	18
4. Reglement for investeringer	19
4.1. Overordnede rammer	19
4.2. Formål.....	19
4.3. Virkeområde	19
4.4. Investeringsramme.....	19
4.4.1. Fylkestinget vedtar økonomiske rammer	19
4.5. Fullmakter i investeringsbudsjettet.....	20
4.5.1. Fullmakt til å disponere investeringsrammene	20
4.5.2. Investeringsrammer til utstyr, maskiner eller et formål	20
4.5.3. Investeringsrammer for byggeprosjekter	20
4.5.4. Investeringsramme for fylkesvegprosjekter.....	21
4.5.5. Overføring fra driftsregnskapet til investeringsregnskapet	21
4.5.6. Salg av eiendom.....	22
4.6. Krav til investeringsbudsjettet og økonomirapportering	22
4.6.1. Generelle krav til investeringsbudsjettet	22
4.6.2. Oppfølging og rapportering av investeringer	22
4.6.3. Sluttregnskap	23
4.6.4. Eventuelle senere garantiutgifter	23
4.7. Investering på vegne av fylkeskommunen	24
4.7.1. Forskuttering på vegne av fylkeskommunen	24
4.7.2. Merverdikompensasjon til private eller offentlige utbyggere	24
5. Reglement for attestasjon og anvisning	26
5.1 Overordnede rammer	26
5.2 Formål.....	26
5.3 Virkeområde	26
5.4 Attestasjon	26
5.4.1 Hva innebærer attestasjon?	26
5.4.2 Hvem kan attestere?	27
5.4.3 Utbetaling til attestasjonsansvarlig eller dennes nærstående	27
5.4.4 Omtvistede fakturaer – unntaksbestemmelse for attestasjon	27
5.5 Anvisning	28
5.5.1 Hva innebærer anvisning?	28
5.5.2 Hvem kan anvise?	28
5.5.3 Utbetaling til anviser eller dennes nærstående	28

5.6	Generelle krav til attestasjon og anvisningsmyndighet	28
5.6.1	Myndighet til både attestasjon og anvisning	28
5.6.2	Når kan stedfortreder attestere og anvise?	29
5.6.3	Opphør av attestasjons- og anvisningsmyndighet	29
5.6.4	Tidspunkt for attestasjon og anvisning	29
6.	Reglement for årsavslutning.....	30
6.1	Overordnede rammer	30
6.2	Formål.....	30
6.3	Regnskapsdokumentene, frister og behandling.....	30
6.3.1	Årsregnskap	30
6.3.2	Årsberetning	30
6.3.3	Behandling	30
6.4	Regnskapsføring av budsjettdisposisjoner	31
6.5	Avskrive tap på fordringer	31
6.6	Pensjon	31
6.7	Finansiering av utgifter i investeringsregnskapet	32
6.8	Strykningsbestemmelser	32
6.8.1	Driftsregnskapet	32
6.8.2	Investeringsregnskapet	32
6.8.3	Fylkeskommunale foretak	33
7.	Reglement for resultatvurdering	34
7.1	Resultatoverføring.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
7.2	Utmåling – kriterier	Feil! Bokmerke er ikke definert.
8.	Definisjoner	35
8.1	Forkortelser	40

1. Innledning

Økonomireglementet skal ivareta grunnprinsippet og bestemmelser i lover og forskrifter som regulerer fylkeskommunal økonomiforvaltning. Formålene med reglementene er å sikre forsvarlig styring og kontroll og å regulere ansvar og myndighet mellom politisk og administrativ ledelse.

Henvisninger til kommuneloven (kl) i reglementene gjelder ny kommunelov, LOV 2018 06-22-83 i kraft fra 01.01.2020.

Fylkestinget skal etter forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner § 6 gi regler for finansforvaltningen. Fylkestinget vedtok Finans- og gjeldsreglement for Vestfold og Telemark fylkeskommune den 7.9.21.

Kommunelovens § 14-2 sier at fylkestinget plikter å vedta regler for økonomiforvaltning (økonomireglement) for fylkeskommunen.

1.1 Dokumentets oppbygning

Økonomireglementene for Vestfold og Telemark fylkeskommune er samlet i dette dokumentet, bortsett fra reglement for finans- og gjeldsforvaltning. De ulike reglementene er lagt i hver sine kapitler og dekker hvert sitt område innenfor økonomiforvaltningen.

Økonomireglementet har følgende inndeling:

- Reglement for delegering av disponeringsfullmakt og myndighet i økonomisaker (budsjettreglement)
- Reglement for anskaffelser
- Reglement for investeringer
- Reglement for attestasjon og anvisning
- Reglement for årsavslutning
- Reglement for resultatvurdering

1.2 Hvordan bruke økonomireglementet?

Hvert av de underliggende reglementene er hjemlet i lov eller forskrift. Formål og virkeområde er beskrevet for hvert reglement. Definisjoner og forklaring på begreper er samlet til slutt i dette dokumentet.

Økonomireglementet avgrensner ansvar og myndighet mellom politisk og administrativ ledelse. Det betyr at reglementet er overordnet og stiller krav på et generelt nivå. Beskrivelser av rutiner og arbeidsprosesser er derfor ikke tatt med i økonomireglementet.

Økonomireglementet er utarbeidet for å være overordnet nok til at det står seg over tid, og det skal være spesifikt nok til at fullmakt og ansvar er klart definert.

1.3 Revisjon av reglement

Samlet økonomireglement ble vedtatt første gang av fellesnemnda i juni 2019. Deretter ble reglementet vedtatt av det nye fylkesutvalget og fylkestinget i desember 2019, med noen forslag til endringer. I juni 2021 vedtok fylkestinget å endre delegasjonsmyndighet i økonomisaker, som ble fulgt opp med vedtak av nytt, revidert økonomireglement i desember 2021.

Økonomireglementet, per desember 2022, inneholder en presisering av fylkestingets budsjettfullmakt og presisering av avlegging av årsregnskap og årsberetning for 2023.

2. Reglement for delegering av disponeringsfullmakt og myndighet i økonomisaker (budsjettreglement)

2.1. Overordnede rammer

Reglementet er vedtatt av fylkestinget med hjemmel i kommuneloven kapittel 14 og forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. (korttittel: budsjett- og regnskapsforskriften). Budsjettets innhold er nærmere regulert i kommuneloven § 14-4 og om årsbudsjettets bindende virkning i § 14-5.

2.2. Formål

Reglementet skal ivareta grunnprinsippet i kommunelovens formålsbestemmelser om at bevilgninger i årsbudsjettet er bindende for underordnede organ. All myndighet er lagt til fylkestinget som delegerer myndighet til underordnet organ (folkevalgte organ eller fylkesdirektøren).

Budsjett- og regnskapsforskriften legger til rette for rammebudsjettering og målstyring på kort og lang sikt. Dette reglementet klargjør innholdet i og fordelingen av de budsjetttrammer fylkestinget vedtar.

Reglementet har som formål å gi myndighet til å kunne ta beslutninger som gir best økonomisk styring. Reglementet gir også rammebetingelser for best mulig utnyttelse av fylkeskommunens ressurser, og for å bidra til gode beslutninger.

Reglementet dekker hele fylkeskommunens arbeid med årsbudsjett og økonomiplan, budsjettoppfølging og rapportering i henhold til vedtatte budsjetttrammer.

2.3. Virkeområde

Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen og fylkeskommunale foretak.

Reglementet trer i kraft. 1.1.2023.

Årsbudsjett og økonomiplan gir økonomiske rammer for driften av fylkeskommunen, og de økonomiske rammene for investeringer. Det vedtatte årsbudsjettet og økonomiplan bygger på underliggende fordeling av rammer på seksjonsnivå, gruppert til sektor og hovedutvalg. Seksjonene må gjennomføre både drift og investeringer innenfor de økonomiske rammene i årsbudsjett og

økonomiplan. Dette gjelder selv om det er vedtatt planer og tiltak i andre fylkeskommunale strategier og planverk.

Fylkestinget delegerer anvisningsmyndighet i drifts- og investeringsbudsjettet til fylkesdirektøren som selv avgjør om fullmakter skal videredeles. Fylkesdirektøren kan også godkjenne at viderelevert fullmakt, kan delegeres videre til andre.

2.4. Vedtak om årsbudsjett og økonomiplan

Fylkesdirektøren legger frem forslag til årsbudsjett og økonomiplan til fylkesutvalget. Fylkesutvalget innstiller til vedtak i fylkestinget før årsskiftet, jf. kommuneloven § 14-3.

Fylkestinget vedtar årsbudsjettet og endring i dette, jf. kommuneloven § 14-2 og § 14-5 andre ledd. Fylkesutvalget innstiller til vedtak om endringer i årsbudsjettet.

Fylkestinget for Vestfold og Telemark fylkeskommune vedtar årsbudsjett og økonomiplan for drift i § 5-4 Bevilgningsoversikt drift (tabell 1A) med spesifisering på seksjonsnivå i § 5-4 Sum bevilgninger drift, netto (tabell 1B). Dette jamfør budsjett- og regnskapsforskriften § 5-4 første og andre ledd. Budsjettet inndeles etter hovedutvalgsstrukturen. Den enkelte seksjon har myndighet til å disponere midler innenfor tildelt netto budsjetttramme, så lenge dette ikke bryter med intensjonene i fylkestingets budsjettvedtak eller andre politiske vedtak.

Vestfold og Telemark fylkeskommune skal gjøre det forberedende arbeidet med Vestfold fylkeskommune og Telemark fylkeskommune sine årsbudsjett for 2024 og økonomiplaner for 2024-2027, jf. forskrift om deling § 13-1.

Fylkesutvalget, eventuelt fylkesrådet, i Vestfold fylkeskommune og Telemark fylkeskommune skal innstille til vedtak etter forskrift om deling § 13-2. Vestfold og Telemark fylkeskommune skal offentliggjøre innstillingene jf. kl. 14-3.

Budsjettet er inndelt på seksjonsnivå gruppert til hovedutvalg:

Seksjon	Gruppert til følgende hovedutvalg
Felles finansiering Politiske utvalg og politisk ledelse Fylkesutvalget (FU) Kontrollutvalget Tilskudd til politiske parti Sektorovergrepene utgifter Fylkesdirektør og advokatkontor VT pluss Utviklingsleder BDK Kommunikasjon Teknologi og digitalisering	Fylkesutvalget

IT konserndrift og brukerstøtte Arkiv og dokumenthåndtering Pensjon Vi bygger nye fylkeskommuner Økonomidirektør Økonomiseksjon Konsernstyring Eiendom Service HR-direktør Personal og HMS Mestring og utvikling Strategi og kompetanseledelse Internasjonalisering	Fylkesutvalget
Kulturdirektør Folkehelse og livsmestring Hovedutvalg for kultur, folkehelse, tannhelse, frivillighet og idrett Kulturarv Fylkesbibliotek Kultur, idrett og friluftsliv Verdensarvkoordinator Muséene Tannhelseledelse og sektorutvikling Tannklinikene	Hovedutvalg for kultur, folkehelse, tannhelse og idrett
Utdanningsdirektør Hovedutvalg for utdanning og kompetanse Sektorutvikling Inntak, eksamen og voksenopplæring Fag- og yrkesopplæring Pedagogisk støtte og utvikling Psykologisk pedagogisk tjeneste Oppfølgingstjenesten og talenhus Videregående skoler Andre virksomheter Fagskolen i Vestfold og Telemark Mobbeombud og Elev- og lærlingeombud	Hovedutvalg for utdanning og kompetanse
Samferdselsdirektør Hovedutvalg for samferdsel Strategi og utvikling Forvaltning Drift og vedlikehold Utbygging Kollektiv og mobilitet Sektorutvikling	Hovedutvalg for samferdsel
Direktør samfunnsutvikling Hovedutvalg for klima, areal og plan Samfunn og plan Klima og miljø	Hovedutvalg for klima, areal og plan

Fylkessenter i Seljord	Hovedutvalg for klima, areal og plan
Næringsdirektør Hovedutvalg for næring og reiseliv Næringsutvikling og entreprenørskap Kompetanseutvikling og inkludering	Hovedutvalg for næring og reiseliv

Tabell 1 Oversikt over seksjoner (rammeområder), gruppert etter hovedutvalg.

Fylkestinget vedtar årsbudsjett og økonomiplan for investering på nivå for bevilgningsoversikt investering (tabell 2A) og med spesifisering på hovedprosjekt for investeringer (tabell 2B), jf. budsjett- og regnskapsforskriften § 5-5 første og andre ledd. Investeringsbudsjettet vedtas som bruttobevilgning.

Fylkestinget vedtar hovedprosjekter med samlet brutto investeringsramme over 100 mill. kr. Dersom mindre prosjekter utfordrer prinsipielle forhold eller andre politiske vedtak, må de også behandles av fylkestinget.

Det vises ellers til særskilte regler om investeringsbudsjett mv. i kapittel 5 nedenfor (reglement for investeringer).

2.5. Vedtak om endring av årsbudsjett

Fylkestinget vedtar endringer av årsbudsjett på det nivå de har fattet sitt opprinnelige vedtak.

Det skal legges frem budsjettjusteringssak til fylkestinget dersom det skjer vesentlige endringer i inntekter eller utgifter som årsbudsjettet bygger på. Det skal også legges fram budsjettjusteringssak dersom det skjer endringer i de vedtatte mål, premisser og prioriteringer som lå til grunn ved opprinnelig vedtak om budsjettet.

Fylkesutvalget og hovedutvalgene kan ikke vedta endringer i innretning på tjenestetilbudet innenfor justert budsjetttramme.

Fylkesdirektøren kan delegerer fullmakt til å foreta endringer innenfor seksjonsrammen, som ikke krever politisk vedtak i hovedutvalg, fylkesutvalg eller fylkesting.

Dersom det oppstår vesentlige avvik som innebærer at vedtatt driftsbudsjett på seksjonsnivå ikke vil holde, skal fylkesdirektøren foreslå nødvendige tiltak og fremme forslag om budsjettendringer i nærmeste tertialrapport.

Dersom det oppstår vesentlige avvik som innebærer at det fordelte driftsbudsjett innenfor seksjonen ikke vil holde, skal fylkesdirektøren, eller den som har fullmakt, foreslå tiltak for å holde seg innenfor de vedtatte budsjetttrammene.

Fylkesdirektør har fullmakt til å fordele avsatte midler til lønnsoppgjør på seksjonsnivå. Fylkesdirektør har også fullmakt til å sette av og bruke av midler fra premieavviksfond tilsvarende endringer i premieavvik.

2.6. Fordeling og endring på hovedprosjekt i investeringsbudsjettet

Et investeringsprosjekt har et bestemt formål, er av vesentlig verdi og er avgrenset i tid. Fylkesdirektøren, eller den som blir gitt fullmakt, avgjør om et tiltak skal anses å være et investeringsprosjekt.

Fylkesutvalget og hovedutvalgene har fullmakt til å foreta fordeling av årsbudsjett og økonomiplan innenfor et hovedprosjekt bestående av flere investeringsprosjekter når fylkestingets vedtak avviker fra forslag til vedtak. Endringer kan skyldes forskjøvet framdrift, oppdaterte kostnadsrammer for investeringsprosjekter eller uforutsette forhold i prosjektene. Slike endringer skal fremgå i spesifikasjoner i tertial- og årsrapport til fylkestinget.

Fylkesdirektøren eller direktører for sektorer kan prioritere tiltak innenfor et hovedprosjekt bestående av flere investeringsprosjekter, men ikke endringer i den totale prosjektrammen for hovedprosjektet. Fylkesdirektøren orienteres om slike prioriteringer foretatt av direktører for sektorer, og fylkesdirektøren kan overprøve endringer, herunder om prioriteringene er av en karakter som betinger orientering til fylkesutvalg og/eller hovedutvalg.

Fylkestinget gir gi fylkesutvalget og hovedutvalgene myndighet til å ta avgjørelser i hastesaker, jf. kommuneloven § 11-8. Dersom et investeringsprosjekt står i fare for å stoppe opp uten politisk vedtak, og det ikke er tid til å innkalle fylkestinget, gis fylkesutvalget og hovedutvalgene myndighet til å fatte vedtak i saken. Melding om vedtak truffet i medhold av denne bestemmelsen skal forelegges fylkestinget i neste fylkestingsmøte.

2.6.1. Overføring fra driftsbudsjettet til investeringsbudsjettet

Fylkestinget vedtar overføring fra driftsbudsjettet til investeringsbudsjettet i årsbudsjettet, jf. budsjett- og regnskapsforskriften § 5-4 første ledd. Ved overføring av budsjettmidler over 0,5 mill. kr skal fylkestinget vedta endringer i løpet av året. Forslag til endringer fremmes ved behandling av tertialrapport.

Fylkesdirektøren gis fullmakt til å anvende midler under 0,5 mill. kr i driftsbudsjettet til finansiering av investeringer i maskiner, utstyr og inventar gjennom året. Fylkesutvalg og hovedutvalg orienteres om eventuelle omdisponeringer. Slik omdisponering av midler gjennomføres i regnskapet, jf. nærmere bestemmelser i reglement for investeringer punkt 4.5.5 nedenfor.

Overføring av midler fra driftsregnskapet til investeringsregnskapet er betinget av at fylkeskommunen ikke må gjennomføre strykninger som følge av foreløpig merforbruk totalt sett, jf. budsjett- og regnskapsforskriften § 4-2 første ledd.

2.6.2. Låneopptak til finansiering av investeringsbudsjettet

Fylkesrådmannen har fullmakt til å gjennomføre låneopptak i samsvar med fylkestingets budsjettvedtak og til å refinansiere eksisterende lån.

2.7. Delegering av fullmakt i økonomisaker

2.7.1. Tilskuddsmidler

Hovedutvalget kan delegerer til fylkesdirektøren å tildele engangstilskudd.

2.7.2. Avskrivning av tap på fordringer

Fylkesdirektøren har myndighet til å ettergi/avskrive fylkeskommunale pengekrav på inntil 0,5 mill. kr i enkeltsaker når det er på det rene at kravet ikke kan inndrives. Fullmakten kan ikke delegeres. Avskrivninger av enkeltsaker ut over dette ligger til fylkesutvalget. Seksjonsledere og virksomhetsledere har fullmakt til å avskrive enkelttap på krav med inntil 0,2 mill. kr. Krav til samme skyldner/gruppe skal sees i sammenheng.

2.8. Økonomistyring og rapportering

2.8.1. Økonomirapportering

Fylkesdirektøren skal minst to ganger i året legge frem en tilstandsrapport for fylkestinget som viser utviklingen i inntekter og utgifter sammenholdt mot årsbudsjettet, jf. kommuneloven § 14-5 tredje ledd. Rapporteringen må tilfredsstillende kravene til oppstillingsplaner, jf. budsjett- og regnskapsforskriften kapittel 5. Rapportene skal videre inneholde:

- Avvik fra de mål og premisser som er vedtatt i årsbudsjettet.
- Særskilte kommentarer om avvikene, med angivelse av hvilke tiltak som blir iverksatt for at måloppnåelse skal finne sted.
- Prognoser for året. Prognoseavvik skal beskrives.
- Økonomirapportering for investeringer. Spesifiseres slik det går frem av reglement for investeringer, jf. kapittel 4 nedenfor.

Dersom fylkesdirektøren finner rimelig grunn til å anta at det kan oppstå vesentlige avvik fra vedtatt eller justert årsbudsjett, skal det i tertialrapportene til fylkestinget foreslås nødvendige tiltak, gjenopprettingsplaner (se avsnitt 2.8.2 nedenfor) og/eller budsjettendringer. Det vises også til bestemmelser om endring i årsbudsjettet ovenfor (delkapittel **Feil! Fant ikke referanseilden.** og 2.6) og særskilt reglement om investeringer nedenfor (kapittel 4).

2.8.2. Gjenopprettingsplaner

Straks det er konstatert at årsbudsjettet ikke kan holdes, skal det utarbeides en gjenopprettingsplan. Planen skal lages på det nivået budsjettoverskridelsen inntreffer, og skal godkjennes av leder for sektorområdet. Planen skal inneholde en konkret anbefaling om hvordan budsjettbalanse skal oppnås og en tidsplan for tiltak som skal settes i gang. Dersom gjenopprettingsplanen ikke kan gjennomføres i løpet av inneværende kalenderår, skal planen godkjennes av fylkestinget.

2.9. Fylkeskommunale foretak

2.9.1. Styrets myndighet og daglig leders ansvar

Fylkestingets vedtak om årsbudsjett for det kommende kalenderåret skal omfatte fylkeskommunens virksomhet i fylkeskommunale foretak (FKF), jf. kommuneloven § 14-4.

Foretakets styre har myndighet til å treffe alle avgjørelser i saker som gjelder foretaket og dets virksomhet, jf. kommuneloven § 9-8 første ledd. I dette ligger ansvar for å påse at virksomheten drives i samsvar med fylkeskommunens årsbudsjett og økonomiplan og andre vedtak eller retningslinjer fastsatt av fylkestinget.

Styret for foretaket vedtar et eget årsbudsjett innenfor de rammene som fylkestinget har vedtatt for foretaket, jf. kommuneloven § 9-8 tredje ledd.

Daglig leder er ansvarlig for den daglige ledelse av foretaket og er direkte underordnet styret. Daglig leder skal følge de retningslinjer og pålegg som styret gir, herunder påse at virksomheten drives innenfor gitte budsjettammer, jf. kommuneloven § 9-12.

Fylkesdirektøren har fullmakt til å gi fylkeskommunale foretak midlertidige likviditetsoverføringer inntil to millioner kroner dersom det oppstår akutte likviditetsbehov i foretaket. Slik overføring skal være gjort opp senest når årsregnskapet vedtas.

2.9.2. Årsbudsjett og økonomiplan

Budsjett- og regnskapsforskriften gjelder for fylkeskommunale foretak (FKF), jf. § 1-1 første ledd bokstav b og årsbudsjett og økonomiplan utarbeides og behandles på samme måte som for fylkeskommunen.

Daglig leder legger frem forslag til årsbudsjett og økonomiplan til fylkesdirektøren i Vestfold og Telemark fylkeskommune som innarbeider forslaget i det øvrige forslaget til årsbudsjett og økonomiplan i den fylkeskommunen FKF skal tilhøre.

Fylkestinget i det fylket FKF skal tilhøre vedtar årsbudsjettet som netto ramme, jf. kommuneloven § 14-2. Styret i foretaket vedtar foretakets årsbudsjett innenfor de rammene som fylkestinget har vedtatt for foretaket, jf. kommuneloven § 9-8 tredje ledd.

Fylkestinget vedtar endring i netto rammer, jf. kommuneloven § 14-5 andre ledd. Styret for foretaket innstiller til vedtak om endringer i årsbudsjettet i de rammer som er vedtatt.

Foretakene skal spesifisere følgende arter i egen oppstilling:

- 1380x - Kjøp fra foretak i egen fylkeskommune
- 1480x - Overføringer til foretak i egen fylkeskommune
- 1780x - Refusjon fra foretak i egen fylkeskommune
- 1880x - Overføringer fra foretak i egen fylkeskommune

Samme arter skal brukes i investeringsbudsjettet og -regnskapet, men da er første siffer 0. Budsjettbeløpet på artene skal være like i fylkeskommunens og foretakenes årsbudsjett.

Daglig leder skal minst to ganger i året rapportere til foretakets styre om utviklingen i inntekter og utgifter sammenholdt med foretakets årsbudsjett. Hvis utviklingen tilsier vesentlige avvik, skal daglig leder foreslå endringer i årsbudsjettet. Styret skal endre årsbudsjettet når det er nødvendig for å oppfylle kravene om realisme og balanse, jf. kommuneloven § 9-15 første ledd.

Foretakets styre skal minst to ganger i året legge frem rapporter for fylkestinget som viser utviklingen i inntekter og utgifter sammenholdt med fylkestingets vedtatte rammer for foretaket, jf. kommuneloven § 9-15 andre ledd.

Fylkesdirektøren skal gis anledning til å uttale seg før styret treffer vedtak i saker som også skal behandles av fylkestinget. Uttalelsen skal legges fram for styret i foretaket når styret skal behandle saken, og styrets vedtak sendes til fylkestinget, jf. kommuneloven § 9-16 tredje ledd.

3. Reglement for anskaffelser

3.1. Overordnede rammer

Anskaffelser er et strategisk viktig område for fylkeskommunen, og skal være med på å sikre at fylkeskommunens mål nås. Fylkeskommunen skal sørge for at alle anskaffelser gjennomføres i henhold til gjeldende lover, forskrifter, politiske vedtak og administrative rutiner, samt de krav som stilles til miljø og samfunnsansvar. Anskaffelsesprosessene skal bidra til å skape tillit hos befolkningen, i leverandørmarkedet og internt i organisasjonen.

Fylkeskommunen skal prioritere gjenbruk av utstyr i sine innkjøp og anskaffelser, så langt det er mulig.

3.1.1. Beskrivelse av de viktigste føringer og rammer for anskaffelser

Eksterne føringer og rammer

- Lov om offentlige anskaffelser
- Offentleglova
- Forvaltningsloven
- Kommuneleaven
- Personvernlova
- Forskrift om offentlige anskaffelser
- Konesjonskontraktforskriften
- Forskrift om lønn-og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter
- Forskrift om plikt til bruk av lærlinger i offentlige kontrakter
- Forskrift om klagenemnd for offentlige anskaffelser
- Forskrift om energi-og miljøkrav ved anskaffelse av kjøretøy til veitransport
- Forskrift om fastsettelse av tvangsmulkt i medhold av lov om offentlige anskaffelser
- Forskrift om gjennomføring av EØS-avtalen vedlegg XVI punkt 6 om fastsettelse av regler for frister, datoer og tidspunkter
- Veiloven, håndbøker, forskrifter og retningslinjer
- Nasjonale sikkerhetsstrategier for IT
- Meld. St. 22 (2018–2019): Smartere innkjøp –effektive og profesjonelle offentlige anskaffelser
- Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA)
- Anskaffelsesstrategi for Vestfold og Telemark Fylkeskommune
- Rettspraksis
- Direktoratet for forvaltning økonomistyring (DFØ) - www.anskaffelser.no
- Nasjonalt program for leverandørutvikling (NHO, DFØ, KS, Forskningsrådet og Innovasjon Norge)

3.1.2. Interne føringer og rammer

Fylkeskommunens plansystem vektlegger helhetlig styring med et helhetlig sammenhengende plansystem: Fra kunnskapsgrunnlag, regional planstrategi, regionale planer, handlingsprogram, budsjett- og økonomiplan til virksomhetsplaner.

- Budsjett- og økonomiplan
- Regional Planstrategi (RPS)
- Seriøsitetsbestemmelsene
- Økonomireglement
- Delegasjonsreglement
- Etiske retningslinjer for ansatte i fylkeskommunen
- Byggreglement (skal utarbeides)
- Roller og ansvar i anskaffelsesprosessen (skal utarbeides)
- Sektorens egne kategori- og kontraktsstrategier / planstrategier
- Samferdsel, miljø og mobilitets kontraktstrategi på vedlikehold av vei, med fokus på mer byggherrestyrte kontrakter
- Investeringsprosjekter på vei
- Bruk av eHandel i Vestfold og Telemark Fylkeskommune

3.2. Formål

Reglementet skal bidra til økonomisk effektive anskaffelser, innovative løsninger, økt samfunnsansvar og ivaretagelse av regelverk, og skal ha en høy etisk standard.

Med økonomisk effektive anskaffelser menes standardisering av prosesser, bedre styringsinformasjon, bedre oppfølging, riktige priser, lave levetidskostnader og tilfredse brukere.

Med innovative løsninger menes å stimulere til produkt- og leverandørutvikling gjennom dialog og samarbeid med leverandører og andre aktører.

Med samfunnsansvar menes å forebygge svart arbeid og sosial dumping, samt å legge til rette for universell utforming og miljøvennlige anskaffelser og en høy etisk standard.

3.3. Virkeområde

Dette reglementet gjelder for Vestfold og Telemark fylkeskommune, samt fylkeskommunale foretak.

Reglementet gjelder for alle anskaffelser av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeider for eller på vegne av Vestfold og Telemark fylkeskommune. Reglementet er et supplement til anskaffelsesregelverket som er gitt gjennom lov og forskrifter, og fylkeskommunens anskaffelsesstrategi.

Reglementet trer i kraft 01.01.2022.

3.4. Fullmakter, delegasjon og ansvarsforhold

Fylkestinget har delegert fullmakt til å pådra utgifter i drifts- og investeringsregnskapet. Det er nærmere regulert i reglement for delegering av disponeringsfullmakt og myndighet i økonomisaker.

3.4.1. Fylkestinget

Fylkestinget skal vedta retningslinjer og rammer for anskaffelser i fylkeskommunen som omfatter beskrivelse av fullmakter, delegasjon og ansvarsforhold.

3.4.2. Fylkesdirektør

Fylkesdirektør skal ivareta forvaltningen av fylkeskommunen, som omfatter beskrivelse av fullmakter, delegasjon og ansvarsforhold.

Fylkesdirektør har ansvar for å avklare organisering, ansvarslinjer og kontrollmekanismer for anskaffelsesarbeidet.

3.5. Grunnleggende prinsipper

De grunnleggende prinsippene er nedfelt i anskaffelsesloven § 4. Bestemmelsen fastsetter at oppdragsgiveren skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbarehet og forholdsmessighet.

De grunnleggende prinsippene gjelder for alle anskaffelser over 0,1 mill. kr ekskl. mva. der lov om offentlige anskaffelser kommer til anvendelse, jf. anskaffelsesloven § 2. Dette omfatter alle anskaffelser som skal gjennomføres etter anskaffelsesforskriften.

3.6. Terskelverdier

Terskelverdier er beløpsgrenser som angir hvilken del av anskaffelsesregelverket som kommer til anvendelse.

For anskaffelser under nasjonal terskelverdi, skal lokalt/regionalt næringsliv prioriteres.

Anskaffelser under 0,1 mill. kr

Anskaffelser med en anslått verdi under 0,1 mill. kr ekskl. mva. er unntatt fra anskaffelsesregelverket, jf. anskaffelsesloven § 2. Ved slike anskaffelser er det likevel viktig at fylkeskommunen opptre ansvarlig. En slik anskaffelse skal, så langt det er mulig, baseres på sunn konkurranse mellom seriøse aktører.

Del I - alminnelige bestemmelser som gjelder alle anskaffelser

Forskriftens del I inneholder alminnelige bestemmelser som gjelder alle anskaffelser som er underlagt forskriften, med en anslått verdi som er lik eller overstiger 0,1 mil. kr ekskl. mva. For anskaffelser med en anslått verdi som er under nasjonal terskelverdi på 1,3 mill. kr ekskl. mva. gjelder kun del I.

For anskaffelser av helse- og sosialtjenester med en anslått verdi som er under EØS- terskelverdien på 7,2 mill. kr ekskl. mva. gjelder også kun del I.

Del II - anskaffelser mellom nasjonal terskelverdi og EØS-terskelverdi

Forskriften del II gjelder for kontrakter med en anslått verdi på minst 1,3 mill. kr ekskl. mva., men som ikke overstiger EØS-terskelverdiene. Det er noen unntak fra denne regelen.

Del III - anskaffelser over EØS-terskelverdiene

Forskriften del III gjelder for kontrakter med en anslått verdi som er lik eller overstiger EØS-terskelverdiene. Terskelverdi for vare- og tjenestekontrakter er 2,05 mill. kr eks mva. Terskelverdi for bygge- og anleggskontrakter er 51,5 mill. kr eks mva.

Del IV

Gjelder for anskaffelser av helse- og sosialtjenester.

Del V

Gjelder for plan- og designkonkurranser.

3.7. Anskaffelsesprosessen

Anskaffelsesprosessen i fylkeskommunen skal, så langt det er mulig, følge Direktoratet for Forvaltning og Økonomistyring (DFØ) sin standard prosessmodell for gjennomføring av en offentlig anskaffelse.

Anskaffelsesprosessen består av tre hovedprosesser:

1. Forberedelsesfasen
Mulighetene for å påvirke anskaffelsen er størst i denne fasen. Det er derfor viktig å foreta en grundig behovskartlegging og planlegge anskaffelsen godt. Det skal lages en konkretstrategi for konkurransen, og gjennomføring av konkurransen skal forberedes.
2. Konkurransgjennomføringsfasen
Konkurransen skal kunngjøres, tilbudene skal evalueres, tilbud skal velges og avtale(r) inngås med leverandør(en).
3. Kontraktsoppfølgingsfasen
Forberede kontraktsgjennomføring, bruke avtalen og drive aktiv kontraktsforvaltning gjennom hele avtaleperioden.

3.8. Rammeavtaler

Der fylkeskommunen har inngått rammeavtaler skal disse benyttes.

Ved regelmessige anskaffelser, skal det vurderes om det er hensiktsmessig å etablere en rammeavtale for varene/tjenestene.

3.9. Elektronisk gjennomføring av anskaffelser

Forskriften om offentlige anskaffelser har krav til bruk av elektronisk kommunikasjon i gjennomføringen av offentlige anskaffelser. Alle anskaffelser etter forskriftens del II og del III skal gjennomføres i fylkeskommunens elektroniske konkurransegjennomføringsverktøy.

Alle anskaffelser av varer og tjenester skal gjøres i fylkeskommunens eHandelssystem. Dette gjelder på områder der eHandelssystemet har funksjonalitet for dette.

3.10. Innovasjon

Lov om offentlige anskaffelser legger til rette for økt dialog og samspill med leverandører i forbindelse med innovative anskaffelser.

Innkjøp skal brukes for å stimulere til produkt- og leverandørutvikling gjennom samspill/dialog mellom det offentlige og leverandører, og er således et verktøy for innovasjon og omstilling. Ved å legge større vekt på innovative anskaffelser skal fylkeskommunen finne smarte og bærekraftige løsninger. Ved større anskaffelser skal det vurderes hvordan behovet best kan dekkes og hvorvidt det kan tilbys alternative løsninger som åpner for bruk av nye metoder, modeller eller teknologi.

3.11. Samfunnsansvar

Fylkeskommunen skal ta aktivt samfunnsansvar gjennom å etterspørre varer og tjenester som er produsert etter høye etiske, sosiale og miljømessige standarder. Anskaffelser skal følge lovpålagte krav til miljø, universell utforming, lærlingordning, etisk handel, sosiale hensyn, og lønns- og arbeidsvilkår. Klima- og energihensyn skal være overordnet premiss i all planlegging, og miljøhensyn og livssyklus kostnader skal vurderes ut fra hva som gir lavest miljøbelastning.

Lovpålagte krav og politiske vedtak knyttet til samfunnsansvar, skal implementeres gjennom tydelige krav i kontraktene og gjennom dialog og samarbeid med leverandørene.

3.12. Transport til ansatte og politikere på tjenestereise

Når Vestfold og Telemark fylkeskommune dekker transport til ansatte og politikere på tjenestereise, skal det benyttes aktører som anerkjenner retten til å fagorganisere seg og som opererer med ryddige forhold for sine ansatte.

4. Reglement for investeringer

4.1. Overordnede rammer

Reglementet er vedtatt av fylkestinget med hjemmel i kommuneloven § 14.2 første ledd bokstav b, budsjett- og regnskapsforskriften kapittel 2 om skillet mellom drift og investering, og i tråd med veileder om budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskapet¹, utgitt av KRD² oktober 2011. Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen og fylkeskommunale foretak. Det vises også til kapittel 2 om delegering av myndighet foran.

4.2. Formål

Reglementet har som formål å sikre at fylkeskommunen har forsvarlig økonomiforvaltning og ivaretar sin rolle som byggherre i byggeprosjekter. Reglementet skal sikre forsvarlig styring og kontroll av investeringer samt avklare ansvar og fullmakter

4.3. Virkeområde

Reglementet for investeringer gjelder for alle investeringer i Vestfold og Telemark fylkeskommune, herunder investeringer i varige driftsmidler, kjøp av aksjer og andeler og innskudd i samarbeidsforetak m.m. Reglementet trer i kraft 01.01.2022.

Med varige driftsmidler menes fast eiendom, bygninger, anlegg, inventar, utstyr, transportmidler, maskiner mv. som har forventet utnyttbar levetid på tre år eller mer. Reglementet gjelder også utgifter til påkostning. Som påkostning regnes tiltak som fører anleggsmidlet til en annen stand eller bedre standard enn det var i da det opprinnelig ble anskaffet og utgifter som øker bruksverdien.³

4.4. Investeringsramme

4.4.1. Fylkestinget vedtar økonomiske rammer

Fylkestinget vedtar økonomiske rammer til investeringer, jf. reglement for delegering av disponeringsfullmakt og myndighet i økonomisaker, jf. delkapittel 2.6 foran. Fylkestingets vedtak fordeler rammene til sektorer eller til konkrete prosjekter, jf. budsjett- og regnskapsforskriften § 5-5.

Det gjelder følgende generelle krav til investeringsrammene:

- Investeringsrammen er brutto utgift inkl. mva. for hele prosjektets levetid.
- Investeringsrammen skal inkludere usikkerhetsmarginer basert på et realistisk anslag, herunder utgifter til forprosjektering der dette er påkrevd.
- Investeringsrammen skal være inklusiv stipulert prisstigning.

¹ Veilederen er utgitt etter regler fra tidligere kommunelov og tidligere budsjett- og regnskapsforskrift. Den er fortsatt relevant, men må tilpasses til nytt regelverk.

² KRD (Kommunal- og regionaldepartementet) i 2011 har senere skiftet navn til Kommunal og moderniseringsdepartementet (KMD).

³ KRS nr. 4 Avgrensning mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet pkt. 3.3.1 Påkostning

- Økonomiplanen skal fordele investeringsrammene på år i samsvar med forventet fremdrift.

Det skiller mellom investeringsramme for tre kategorier investeringer:

1. Investeringsramme til utstyr og maskiner som bevilges for ett år.
2. Investeringsramme til et formål gitt for en periode på fire år. En slik ramme gis til en sektor med krav om at tiltaket oppfyller et gitt formål, f.eks. universell utforming av bygg.
3. Investeringsramme for konkrete prosjekter. Et investeringsprosjekt har avgrenset formål, eksempelvis bygging av videregående skole, utvikles over to eller flere år og er av vesentlig verdi. Også prosjekter innenfor et budsjettår kan omfattes av regler om investeringsprosjekter om det er vesentlig. Fylkestinget eller organ med delegert myndighet kan bestemme at en investering omfattes av bestemmelser om prosjekt.

4.5. Fullmakter i investeringsbudsjettet

4.5.1. Fullmakt til å disponere investeringsrammene

Fylkesdirektør har fullmakt til å investere innenfor de rammer som er vedtatt i årsbudsjettet, jf. reglement for delegering av disponeringsfullmakt og myndighet i økonomisaker (budsjettreglementet) i delkapittel 2.6 ovenfor. Fylkesdirektør kan delegerer slik fullmakt til direktør for en sektor.

4.5.2. Investeringsrammer til utstyr, maskiner eller et formål

Investeringsrammer for utstyr og maskiner til skoler og tannklinikker blir gitt som en årlig ramme (årsbudsjett).

Investeringsramme for formål innenfor bygg og fylkesveg kan gis som en fireårig ramme der det er hensiktsmessig (økonomiplanperioden). Det kan være behov for mer omfattende planlegging og prioritering for å sette i gang investeringstiltak som ikke får tildelt egen prosjektramme av fylkestinget. Fylkesdirektør har fullmakt til å prioritere tiltak innenfor rammen i økonomiplanperioden, men innenfor vedtatt årsbudsjett for det enkelte formål. Eksempler på slike formål kan være (listen er ikke uttømmende):

- universell utforming i bygg
- oppgradering teknisk anlegg og brannsikring i bygg
- trafiksikkerhetstiltak fylkesveg

4.5.3. Investeringsrammer for byggeprosjekter

Fylkestinget vedtar et fireårig handlingsprogram for byggprosjekter som er utgangspunktet for alle bygginvesteringene.

Investeringer på bygg består av flere hovedprosjekter. Et hovedprosjekt kan være skolebyggprosjekter, enkeltprosjekter med samlet investeringsramme over 100 mill. kr eller spesielt komplekse prosjekter. Ett av disse hovedprosjektene består av en samling mindre investeringsprosjekter. Dette er i økonomiplanen beskrevet som «Årlig investering bygg».

Fylkesdirektøren har innenfor vedtatte budsjetttrammer for «Årlig investering bygg» fullmakt til prioriteringer, omdisponeringer og tilpasninger innen vedtatt investeringsportefølje der dette bidrar til mer dynamisk gjennomføring av vedtatte prosjekter.

4.5.4. Investeringsramme for fylkesvegprosjekter

Fylkestinget vedtar et fireårig handlingsprogram for fylkesvegnettet som er utgangspunktet for alle fylkesveginvesteringene.

Investeringer på fylkesveg består av flere hovedprosjekter. Et hovedprosjekt kan være bompengeprosjekter, enkeltprosjekter med en samlet investeringsramme over 100 mill. kr eller spesielt komplekse prosjekter. Ett av disse hovedprosjektene består av en samling mindre investeringsprosjekter. Dette er i økonomiplanen beskrevet som «Årlig investering fylkesveg».

«Årlig investering fylkesvei» defineres som en portefølje. Denne porteføljen består av alle investeringer på fylkesvei som har en kostnadsramme under 100 mill. kr. Hovedutvalg for samferdsel har delegert myndighet for disse prosjektene og får sak til behandling ved slutten av hvert kalenderår. Denne saken omhandler et justert fireårig handlingsprogram for alle disse prosjektene.

Fylkesdirektøren har innenfor vedtatte budsjetttrammer for «Årlig investering fylkesveg» fullmakt til prioriteringer, omdisponeringer og tilpasninger innen vedtatt investeringsportefølje der dette bidrar til mer dynamisk gjennomføring av vedtatte prosjekter. Hovedutvalget orienteres om slike prioriteringer, omdisponeringer og tilpasninger i påfølgende møte i hovedutvalget.

Samarbeidsavtaler/spleiselag på fylkesvei

Samarbeidsavtaler om konkrete tiltak på fylkesvei kan inngås med kommuner og andre offentlige aktører. Hensikten er å oppnå en bedre utnyttelse av ressursene og å få gjennomført flere gode utbyggingsprosjekter på fylkesvei.

Fylkeskommunen er byggherre for spleiselag på fylkesvei og ansvarlige for investeringen. Kommunen bidrar med et anleggsbidrag (tilskudd). Avtale om finansiering og bygging av prosjektet skal signeres av partene før tiltaket startes opp.

Budsjettmessige konsekvenser av spleiselag:

- Bruttoammen for fylkesveginvesteringene økes som følge av økte investeringer knyttet til spleiselagsavtaler finansiert ved tilskudd og mva. kompensasjon.

Samarbeidsavtaler/spleiselag på fylkesveger skal vedtas av fylkestinget.

4.5.5. Overføring fra driftsregnskapet til investeringsregnskapet

Fylkestinget og fylkesdirektør har fullmakt til å overføre midler fra driftsregnskapet til investeringsregnskapet i den hensikt å finansiere mindre utstyrsanskaffelser som i henhold til god

kommunal regnskapsskikk skal føres i investeringsregnskapet, jf. budsjettreglementet i avsnitt 2.6.1 2.6.1 foran.

Vedtak om overføringer fra driftsregnskapet til investeringsregnskapet som er vedtatt av fylkestinget eller fylkesdirektør, skal være foretatt før årsskiftet. Bruk av denne delegeringsfullmakten skal legges frem for fylkestinget til orientering ved tertialrapporteringen eller i årsoppgjørssaken.

Fullmaktene til overføring fra drift til investering praktiseres i tråd med regler om avslutning av årsregnskapet. Dersom fylkeskommunens driftsregnskap viser foreløpig merforbruk eller investeringsregnskapet viser foreløpig udisponert ved regnskapsavslutningen, kan overføring fra driftsregnskapet til investeringsregnskapet bli strøket, jf. budsjett- og regnskapsforskriften § 4-2 første ledd bokstav a og § 4-6 første ledd bokstav a. Det skal heller ikke overføres midler fra driftsregnskapet til investeringsregnskapet dersom disse blir avsatt til investeringsfond, jf. budsjett- og regnskapsforskriften § 4-1 annet ledd.

4.5.6. Salg av eiendom

Fylkesdirektør har myndighet til å godkjenne salg av eiendom/tomter i saker av ikke prinsipiell betydning begrenset oppad til antatt markedsverdi på 1 mill. kr.

4.6. Krav til investeringsbudsjettet og økonomirapportering

Her angis krav til investeringsbudsjett og økonomirapportering for investeringer. Alle investeringer vedtas som en del av årsbudsjettet. Endringer i årsbudsjettet for investeringsprosjekter gjøres ved tertialrapporteringene. Endringer i årsbudsjettet må også innebære at finansieringen er i orden.

4.6.1. Generelle krav til investeringsbudsjettet

Ved fremleggelse av årsbudsjett og økonomiplan for investeringer skal følgende forhold være vurdert og tatt hensyn til:

- Konsekvenser for driftsbudsjettet inklusiv fremtidige forvaltnings-, drifts- og vedlikeholdsutgifter (livsløpskostnader) skal omtales for investeringsprosjekter.
- Forventet tidspunkt for ferdigstillelse av investeringsprosjekter skal være oppgitt.
- Fordeling av investeringsrammen i økonomiplanperioden skal være realistisk i forhold til prosjektenes fremdrift.
- Gaver eller generelle tilskudd kan ikke brukes til å øke investeringsrammen uten fylkestingets godkjenning. Den prosjektansvarlige må sørge for at alle eventuelle tilskuddsordninger blir benyttet og søkt om.
- Øremerkede tilskudd kan øke investeringsrammen uten fylkestingets godkjenning. Eksempelvis gjelder dette statlige tilskudd til konkrete formål.

Før tiltak og anskaffelser tas inn i investeringsbudsjettet, skal skillet mellom drift og investering vurderes opp mot reglene i budsjett- og regnskapsforskriften kapittel 2.

4.6.2. Oppfølging og rapportering av investeringer

Det skal rapporteres til fylkestinget på nivået for tildelte økonomiske rammer ved tertialrapporteringer og i årsregnskapet.

Rapporteringen på hovedprosjektnivå skal vise:

- regnskap hittil
- revidert årsbudsjett årsprognose (tertialrapportering)
- avvik prognose (mellom revidert årsbudsjett og årsprognose)

Rapportering på nivå for investeringsprosjekter skal vise:

- saksreferanse til investeringsprosjektet
- vedtatt total investeringsramme (for hele prosjektet)
- påløpt totalt (regnskap hittil i prosjektforløpet)
- revidert budsjett (årsbudsjett)
- årsprognose (antatt forventet påløpt inneværende år)
- avvik prognose (avvik mellom revidert budsjett og årsprognose)
- prognose for hele prosjektet totalt (års uavhengig projektramme)

Eventuelle vesentlige overskridelser eller besparelser i investeringsprosjektene skal forklares. Ved slike avvik fra årsbudsjett og/eller investeringsrammer skal det foreslås tiltak og som legges frem i økonomirapporten, eventuelt forslag til budsjettjustering.

Fylkesdirektør har til enhver tid fullmakt til å stoppe investeringsprosjekter dersom det oppstår vesentlige økonomiske avvik frem til sak legges frem for fylkestinget.

4.6.3. Sluttregnskap

Det skal utarbeides og fremlegges sluttregnskap for alle investeringsprosjekter på hovedprosjektnivå. Det rapporteres til fylkestinget for prosjekter vedtatt der, og til fylkesdirektør for prosjekter vedtatt der. For disse sistnevnte skal fylkesutvalg eller hovedutvalg orienteres. For mindre investeringsprosjekter som er gjennomført i løpet av et budsjettår, avlegges sluttregnskap samlet ved nærmeste årsrapportering.

Sluttregnskap legges frem for fylkestinget eller fylkesdirektør senest ett år etter at overtakelsesforretning har funnet sted, eller når ansvar og risiko er overført.

Sluttregnskapet skal vise:

- opprinnelig investeringsramme
- justert investeringsramme
- regnskap (samlet for investeringsprosjektet)
- avvik (mellom justert investeringsramme og påløpt i regnskapet)

Sluttregnskapet spesifiseres for investeringsutgift, eventuelt med ytterligere spesifisering av utgiften, og finansiering.

4.6.4. Eventuelle senere garantiutgifter

Dersom det påløper utgifter i garantiperioden, skal disse bokføres på et nytt prosjektnummer, men aktiveres sammen med hovedprosjektet i balansen. Finansieringen av slike utgifter må tas opp i sak til fylkestinget eller fylkesdirektør avhengig av beslutningsnivå for investeringsprosjektet.

4.7. Investering på vegne av fylkeskommunen

4.7.1. Forskuttering på vegne av fylkeskommunen

Dersom fylkeskommunen mottar forespørsel fra kommuner eller private om investering på fylkeskommunal grunn, eksempelvis på bakgrunn av at kommuner ønsker raskere gjennomføring av konkrete investeringstiltak enn opprinnelig plan, legges følgende prinsipper for inngåelse av forskutteringsavtaler til grunn:

- Forskutteringsavtaler kan inngås når tiltaket er særlig viktig for trafiksikkerhet og/eller fremkommelighet.
- Tiltaket skal være i tråd med fylkeskommunens overordnede målsettinger, herunder mål gitt i areal- og transportplaner.
- Prosjektet må være fullfinansiert.
- Kommunen dekker 100 % av kostnadsoverskridelser på inntil 10 % av prosjektrammen, og 50 % av eventuelle ytterligere overskridelser. Fylkeskommunen dekker det resterende.
- Forskuttering kan ikke overstige 50 mill. kr for et enkelt prosjekt.
- Samlet økonomisk binding knyttet til forskutteringsavtaler på fylkesveger skal ikke overstige 80 mill.kr. Tilbakebetalingsforpliktelser skal ikke overstige 20 mill. kr per år.
- Forskutteringer skal tilbakebetales tidligst 4 år etter avtale inngåelse.
- Forskutteringsbeløp refunderes uten kompensasjon for prisøkning og renter på eventuelle lån i forskutteringsperioden.

Forskuttering på vegne av fylkeskommunen skal vedtas av fylkestinget.

4.7.2. Merverdikompensasjon til private eller offentlige utbyggere

En utbygger blir i enkelte tilfeller pålagt å utbedre fylkeskommunal veg/vegkryss på grunn av egne utbygginger. I slike tilfeller overtar fylkeskommunen veginvesteringen for kroner null.

Dersom utbyggeren ikke har rett til fradrag for inngående merverdiavgift, kan fylkeskommunen benytte sin rett til mva.-kompensasjon ved overtakelsen. Slik overføring av rettighet er hjemlet i justeringsreglene i merverdiavgiftsloven. Rett til kompensasjon for merverdiavgift fordrer særskilte avtaler mellom utbygger og fylkeskommune. Etter loven kan fylkeskommunen velge mellom to modeller som innebærer at utbygger kun dekker nettokostnadene for offentlig infrastruktur:

- anleggsbidragsmodellen
- justeringsmodellen

I saker som gjelder merverdikompensasjon til andre utbyggere, benytter Vestfold og Telemark fylkeskommune som hovedregel justeringsmodellen.

Justeringsmodellen benyttes der utbyggeren ikke er fylkeskommunen, og utbyggeren sørger for utbedring av infrastrukturen. I denne modellen inngår utbyggeren avtale med entreprenøren og fører investeringen i sitt eget regnskap.

Justeringsmodellen innebærer:

- Utbyggeren koster utbyggingen av fylkeskommunal veg/utkjøring og vegkryss og overfører ferdig utbygd infrastruktur til fylkeskommunen. Utbyggeren får ikke fradrag for inngående merverdiavgift.

- Fylkeskommunen får iht. justeringsreglene hhv. fradrag for inngående merverdiavgift og momskompensasjon med 1/10 hvert år i 10 år etter overtakelsen. Forutsetningen er at reglene om overdragelse av justeringsrett anvendes.
- Av den årlige justeringsinntekten fylkeskommunen får, betales en avtalt andel til utbyggeren.

Anleggsbidragsmodellen innebærer at fylkeskommunen selv står som byggherre. Fylkeskommunen inngår avtaler med utførende entreprenører. Entreprenørene fakturerer direkte til fylkeskommunen, som blir eier av anlegget og har drifts- og vedlikeholdsansvaret. Utbyggeren forplikter seg til å dekke fylkeskommunens kostnader knyttet til oppføringen av anlegget.

5. Reglement for attestasjon og anvisning

5.1 Overordnede rammer

Reglementet er vedtatt av fylkestinget med hjemmel i kommuneloven § 13-1, § 14-1 og § 14-5.

5.2 Formål

Formålet med reglementet er å ha en effektiv rutine for intern kontroll av fylkeskommunens utbetalinger.

Det skal foreligge både attestasjon og anvisning før utbetaling skjer. Reglementet skal klargjøre hvilket ansvar som følger av tildelt myndighet for attestasjon og anvisning i Vestfold og Telemark fylkeskommune.

5.3 Virkeområde

Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen og fylkeskommunale foretak.

5.4 Attestasjon

Det er fylkesdirektørens ansvar at det finnes et system for å delegere attestasjonsfullmakt internt i organisasjonen. Fullmakter skal registreres i fylkeskommunens økonomisystem og skal til enhver tid være a jour.

5.4.1 Hva innebærer attestasjon?

Den som attesterer et krav, går god for:

- at kravet gjelder utgifter som rettmessig tilhører og skal belastes Vestfold og Telemark fylkeskommune
- at varen eller tjenesten som er mottatt er i samsvar med bestilling eller inngått avtale
- at kravet er fremsatt av rett fordringshaver (leverandør), og med de priser og rabatter som er avtalt
- at fakturaen inneholder opplysninger som viser hva anskaffelsen gjelder, eventuelt med referanse til hvor slik dokumentasjon finnes, og opplysninger for riktig betaling, registrering og kontroll
- at lønnsberegningen er som avtalt er til korrekt person, rett beløp og rett kontering

- at utbetaling av tilskudd er i overensstemmelse med vedtak, og at tilskuddsmottaker har sendt inn dokumentasjon og/eller akseptert vilkår for tilskuddet, slik dette kommer frem i tilsagn eller vedtak
- at kravet ikke strider mot lov eller forskrift.

Den som attesterer skal kontrollere at de formelle kravene til en faktura er oppfylt iht. bokføringsforskriften § 5-1-1. Attestanten skal også kontrollere kontering (ev. påføre konteringsinformasjon), herunder at beløpet belastes rett ansvar, KOSTRA-art, funksjon og ev. prosjekt. Attestanten skal kontrollere at det er påført korrekt merverdiavgiftskode (mva-kode).

For lønnsutbetalinger skal det sjekkes at den lønn som bes utbetalt er korrekt iht. inngått avtale. Attestanten skal også påse at riktig kontering benyttes for utbetalingen.

Ved usikkerhet omkring noen av punktene over må det bringes klarhet i forholdet **før** attestasjon foretas. Ved unormale krav skal bekreftelse på kravets berettigelse alltid sjekkes med noen andre enn den som skal anwise, fortrinnsvis anvisers nærmeste leder.

Fylkeskommunen skal som hovedregel ikke forskuttere utgifter for varer- eller tjenester. Dersom vare/tjeneste ikke er mottatt ved tidspunkt for attestasjon, skal det foreligge bankgaranti eller annen tilfredsstillende sikkerhet fra leverandør. Slik forskuttering skal alltid godkjennes av øverste leder i sektoren.

5.4.2 Hvem kan attestere?

Attestasjon skal utføres av en som har nødvendig grunnlag og kunnskap for å kontrollere at bilaget er i samsvar med de underliggende forhold, ref. kap. 6.4.1. Den som attesterer, skal være ansatt i Vestfold og Telemark fylkeskommune. Når det gjelder kjøp av varer og tjenester vil det normalt være slik at den som har ansvar for bestilling også attesterer.

Leder som anviser (se kap. 6.5) skal påse at det er minst to personer med attestasjonsfullmakt i sin virksomhet. Det skal til enhver tid foreligge en oppdatert oversikt over hvem som er gitt denne fullmakten.

5.4.3 Utbetaling til attestasjonsansvarlig eller dennes nærstående

Når utbetaling skal skje til den som er tillagt attestasjonsmyndighet eller dennes nærstående, skal attestasjonen utføres av en annen enn den som normalt har myndigheten.

5.4.4 Omtvistede fakturaer – unntaksbestemmelse for attestasjon

Det vil være tilfeller der mottatt faktura ikke oppfylder vilkårene for attestasjon og det oppnås heller ikke enighet med leverandør om mottak av kreditnota. Dette er krav som defineres som omtvistede krav.

Slike omtvistede krav skal ikke attesteres, men for å sikre fylkeskommunen retten til merverdiavgiftskompensasjon er det utarbeidet en egen rutine «*Omtvistede fakturaer*» som viser hvordan slike krav skal behandles.

Rutinen for omtvistede fakturaer skal kun brukes i de tilfellene der fylkeskommunen ikke kommer til enighet med leverandør og kun for omstridte krav over kr. 50.000, - eksklusive merverdiavgift.

5.5 Anvisning

Det er fylkesdirektørens ansvar at det finnes et system for å delegere anvisningsmyndighet internt i organisasjonen. Alle anvisningsfullmakter skal registreres i fylkeskommunens økonomisystem og fullmaktene skal til enhver tid være a-jour.

5.5.1 Hva innebærer anvisning?

Den som anviser et krav, går god for:

- at det er budsjettdekning innenfor anvisers budsjettområde
- at disponeringen av budsjettmidlene er formelt, reelt og økonomisk i tråd med lov, forskrift og gjeldende økonomireglement for Vestfold og Telemark fylkeskommune
- at attestasjon og kontroll er foretatt av personer som er tillagt denne oppgaven og
- at den som har attestert har nødvendig kompetanse og fullmakt om kravet, ref. kapittel 6.4.1.

5.5.2 Hvem kan anvise?

Anvisningsmyndighet på fylkeskommunens vegne tilligger fylkesdirektøren. Fylkesdirektøren kan med hjemmel i dette reglementet delegere anvisningsmyndigheten videre til budsjettansvarlige i tråd med kapittel 2 Reglement for delegering av disponeringsfullmakt og myndighet økonomisaker.

Fylkesordføreren anviser fylkesdirektørens regninger.

Leder til budsjettansvarlig vil alltid kunne anvise for det aktuelle budsjettområdet.

Alle anvisninger skal foretas av en person ansatt i Vestfold og Telemark fylkeskommune.

5.5.3 Utbetaling til anviser eller dennes nærstående

Når utbetaling skal skje til den som er tillagt anvisningsmyndighet eller dennes nærstående, skal anvisning utføres av en overordnet.

5.6 Generelle krav til attestasjon og anvisningsmyndighet

5.6.1 Myndighet til både attestasjon og anvisning

Alle som har anvisningsmyndighet innehar samtidig attestasjonsrett, men kan ikke både attestere og anvise på samme budsjettansvar.

5.6.2 Når kan stedfortreder attestere og anvise?

Anviser og attesterer kan ha stedfortreder i fraværperioder, f.eks. ved ferie og sykdom. Stedfortreder attesterer/anvise normalt bare når fraværperioden er mer enn en uke. Ved kortere fravær skal stedfortreder bare attestere/anvise dersom dette er helt nødvendig for å unngå ekstra utgifter for fylkeskommunen.

Nærmeste overordnede vil alltid kunne tre inn i anvisers sted.

5.6.3 Opphør av attestasjons- og anvisningsmyndighet

Økonomiseksjonen skal straks ha melding når attestasjons- eller anvisningsmyndighet opphører, for eksempel ved opphør av tjenesteforhold, endringer o.l.

Ved utøvelse av attestasjon og anvisningsmyndighet som ikke følger overnevnte punkter eller øvrig vedtatt internkontroll skal dette rapporteres til vedkommende leder.

5.6.4 Tidspunkt for attestasjon og anvisning

Attestasjon og anvisning av utbetalinger fra Vestfold og Telemark fylkeskommune skal gjøres fortløpende for å sikre at regnskapet til enhver tid er a jour og sikre at fylkeskommunen betaler fordringer til avtalt forfall.

6. Reglement for årsavslutning

6.1 Overordnede rammer

Reglementet er hjemlet i kommuneloven § 14-6, forskrift om årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner og forskrift om gjennomføring av deling av Vestfold og Telemark fylke til Vestfold fylke og Telemark fylke (forskrift om deling).

Reglementet gjelder for folkevalgte organer, fylkeskommunale foretak og administrasjonen jf. kommunelovens kapittel 1, 9 og 13.

6.2 Formål

Reglementet skal forenkle gjennomføringen av årsoppgjøret ved å avklare roller og gi fullmakter for disposisjoner i årsoppgjøret.

6.3 Regnskapsdokumentene, frister og behandling

6.3.1 Årsregnskap

Regnskapet skal avsluttes, avlegges og overleveres revisjonen innen 22. februar året etter regnskapsåret. Regnskapet anses da som offentlig. Fylkesdirektør for Telemark fylkeskommune er ansvarlig for utarbeidelse og avleggelse av årsregnskapet for Vestfold og Telemark fylkeskommune, jf. FT-sak 188/22. Årsregnskapet skal presentere tall for de enkelte seksjoner på samme nivå og inndeling som vedtatt budsjett, slik dette kommer frem i reglement for budsjett og økonomiplan.

Årsregnskapet skal inneholde hovedoversikter og noter i henhold til kommunelov (kl), forskrift om årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner (regnskapsforskriften), samt standardene i god kommunal regnskapsskikk (GKRS).

6.3.2 Årsberetning

Fylkesdirektøren for Telemark fylkeskommune er ansvarlig for utarbeidelse av årsberetningen for 2023 og undertegner denne, jf. kl § 14-6 og 14-7, forskrift om deling § 15 og FT-sak 188/22. Årsberetningen utarbeides og leveres revisjonen senest 31. mars året etter regnskapsåret. Revidert årsberetning skal foreligge før kontrollutvalget i Vestfold fylkeskommune og kontrollutvalget i Telemark fylkeskommune behandler årsregnskapet.

Årsberetningen skal i tillegg til lovens krav, også inneholde utvidede opplysninger om Vestfold og Telemark fylkeskommunes virksomhet og måloppnåelse i året som har gått.

6.3.3 Behandling av årsregnskap og årsberetning

Fylkestinget i Vestfold fylkeskommune og Telemark fylkeskommune vedtar årsregnskapene og årsberetningene for 2023 etter innstilling fra fylkesutvalget, eventuelt fylkesrådet, i Vestfold fylkeskommune og Telemark fylkeskommune., jf. kommuneloven § 14-2 og forskrift om deling § 15.

Årsregnskapet og årsberetningen skal vedtas senest seks måneder etter regnskapsårets slutt.

Fylkesutvalget, eventuelt fylkesrådet, i Vestfold fylkeskommune og Telemark fylkeskommune skal innstille til vedtak jf. kl. § 14-3.

Kontrollutvalget i Vestfold fylkeskommune og kontrollutvalget i Telemark fylkeskommune skal uttale seg før innstillingen.

Vestfold fylkeskommune og Telemark fylkeskommune skal sende årsregnskapene og årsberetningene til departementet etter behandling, jf. forskrift om deling § 15.

6.4 Regnskapsføring av budsjettdisposisjoner

I tråd med budsjett- og regnskapsforskriftens § 4-1 skal det ved avslutningen av regnskapet føres:

- bruk av og avsetning til disposisjonsfond og ubundet investeringsfond
- overføring fra drift til investering
- dekning av tidligere års merforbruk og udekket beløp i med vedtatt budsjett.

Dersom underordnet organ har fattet vedtak om bruk eller avsetning til disposisjonsfond, ubundet investeringsfond og overføring fra drift til investering, og disse er i tråd med vedtatte fullmakter, skal vedtatte disposisjoner regnskapsføres.

Overføring fra drift til investering skal reduseres, dersom det er nødvendig for å unngå avsetning av løpende inntekter på investeringsfond.

Bruk av lån skal reduseres i forhold til budsjettert beløp så langt det følger av budsjett- og regnskapsforskriftenes § 2-6.

6.5 Avskrive tap på fordringer

Fylkesdirektøren har fullmakt til å avskrive enkelttap på krav med inntil 0,5 mill. kr. Krav til samme skyldner/gruppe skal sees i sammenheng.

Seksjonsledere og virksomhetsledere har fullmakt til å avskrive enkelttap på krav med inntil kr 0,2 mill. kr. Krav til samme skyldner/gruppe skal sees i sammenheng.

Eventuelle tap som overstiger gjeldende fullmakter, skal fremmes for fylkestinget for endelig avgjørelse og finansiering.

Avskrivningenes omfang skal rapporteres i note til årsregnskapet, eventuelt også i årsberetningen dersom det er prinsipielle eller andre særlige grunner for dette.

6.6 Pensjon

Fylkesdirektøren har fullmakt til å avsette/bruke premieavviksfond i henhold til årets aktuarberegning. Balanseført premieavvik og amortisert premieavvik skal til enhver tid være lik premieavviksfondet slik at det er balanse mellom disse postene.

6.7 Finansiering av utgifter i investeringsregnskapet

Utgifter i investeringsregnskapet finansieres i denne rekkefølgen:

- a) Årets investeringsinntekter (mva. komp, investeringstilskudd, salg av anleggsmidler)
- b) Øremerkede midler
- c) Bruk av bundet investeringsfond (tas inn i takt med fremdrift)
- d) Overføring fra drift til investeringsregnskapet
- e) Overføring fra drift til investering vedtatt av underordnet organ
- f) Bruk av lånemidler
- g) Bruk av ubundet investeringsfond

6.8 Strykningsbestemmelser

6.8.1 Driftsregnskapet

Dersom driftsregnskapet gjøres opp med merforbruk etter at disposisjonene i regnskapsforskriften § 4-1 er gjennomført, gis fylkesdirektøren fullmakt til å foreta følgende strykninger:

1. Stryke avsetning til generelt disposisjonsfond
2. Stryke overføring til investeringsregnskapet som er vedtatt av underordnet organ
3. Stryke overføring til investeringsregnskapet som er vedtatt av fylkestinget selv
4. Stryke avsetning til disposisjonsfond vedtatt brukt til spesielle formål
5. Stryke inndekking av tidligere års underskudd

Dersom det er midler på disposisjonsfond i balansen, skal dette brukes ut over vedtatt budsjett for å finansiere det foreløpige merforbruket. Forutsetningen er at disposisjonsfondet ikke er disponert i neste års vedtatte budsjett.

Denne bestemmelsen innebærer at driftsregnskapet bare skal legges frem med et merforbruk hvis det ikke er tilgjengelige midler på disposisjonsfondet som kan redusere merforbruket. Et merforbruk kan bare fremføres til inndekking i senere år i den grad det ikke er midler på disposisjonsfondet til å dekke inn merforbruket umiddelbart.

6.8.2 Investeringsregnskapet

Fylkesdirektøren gis fullmakt til å redusere merforbruk i investeringsregnskapet i henhold til følgende rekkefølge:

1. Stryke avsetning til ubundet investeringsfond
2. Bruke ubundne investeringsfond inntil budsjettets nivå

6.8.3 Fylkeskommunale foretak

Fylkeskommunen er regnskapsfører for fylkeskommunens egne foretak.

Fylkeskommunale foretak følger de samme regler, rutiner, frister, retningslinjer og prosedyrer for regnskapsavslutning som fylkeskommunen.

6.8.3.1 Behandling

Styret i fylkeskommunale foretak skal behandle årsregnskap og årsberetning for selskapet før disse oversendes fylkeskommunen sitt kontrollutvalg. Kontrollutvalgets uttalelse sendes fylkestinget for endelig vedtak.

Behandlingen av årsregnskap og årsberetning for fylkeskommunale foretak skal skje i fylkestinget i det fylket det fylkeskommunale foretaket tilhører, og det skal skje i samme møte som årsregnskap og årsberetningen til fylkeskommunen blir behandlet. Det skal behandles før fylkeskommunens regnskap og årsberetning.

7. Reglement for resultatvurdering

Viser til FT-sak 168/22 om Prinsipper for fordeling av eiendeler, gjeld og egenkapital fra Vestfold og Telemark fylkeskommune til Vestfold fylkeskommune og Telemark fylkeskommune vedtakspunkt e):

Merforbruk eller mindreforbruk i 2023 (resultatdisponering) tilføres disposisjonsfondet 31.12.2023 i sin helhet, slik at det fordeles etter nye inntektsprognoser (frie inntekter) for Vestfold fylkeskommune og Telemark fylkeskommune.

8. Definisjoner

Definisjoner og forklaringer til begreper er samlet i dette kapittelet for å sikre gjennomgående begrepsbruk og lik forståelse.

Administrativ budsjettjustering

En budsjettjustering er en omfordeling av budsjettmidler innenfor et rammeområde. Fylkesdirektøren og den han/hun delegerer slik myndighet til, kan omdisponere midler innenfor et rammeområde.

Aktiva og passiva

Aktiva er eiendeler, passiva er gjeld og egenkapital.

Finansielle aktiva er de eiendeler som er omtalt i dette reglement, bankinnskudd og øvrige plasseringer. Finansielle passiva er de gjeldsposter/ ulike gjeldstyper som er omtalt.

Aktivering av eiendeler

Investeringer aktiveres som eiendel i balansen med brutto utgift inklusiv merverdiavgift. Unntatt er finansiell leasing. Aktivering betyr at verdien av eiendelen føres inn i balanseregnskapet og er dermed gjenstand for avskrivning senere år.

Anskaffelse

Et kjøp eller en forpliktelse om kjøp av varer, tjenester eller bygge- og anleggsarbeider.

Anskaffelsesstrategi

Anskaffelsesstrategi viser virksomhetens overordnede veivalg og satsinger for anskaffelser. Den prioriterer endringer virksomheten skal gjennomføre for å nå sine overordnede og langsiktige mål.

Anvisning

Anvisningsmyndighet er fullmakt til å godkjenne at en utgift kan belastes det angitte budsjettet, herunder at de underliggende prosedyrer er fulgt, og at det er budsjettmessig dekning for utgiften. Anvisning utløser betaling.

Attestasjon

Attestasjonsmyndighet er en myndighet til å bekrefte at en anskaffelse eller en utgift er rettmessig, og utføres i aktuelt økonomisystem (regnskaps-, faktura- eller lønnsystem). Attestasjon er en kvalitetssikring av utgift før den sendes videre til anviser for utbetaling.

Budsjettansvarlig

En budsjettansvarlig er den som har fått delegert budsjettansvar innenfor et bestemt område. I driftsbudsjettet er det direktør i fylkesdirektørens ledergruppe som er budsjettansvarlig for sin sektor. Direktørene kan delegere budsjettansvar til ledere på lavere nivå. Budsjettansvarlig har ansvar for det økonomiske resultat for et avgrenset område.

Budsjettendring drift

Budsjettendringer er endringer i budsjettet nettoramme på et område.

Budsjettramme drift

En budsjettramme er det samlede driftsbudsjettet for en seksjon. I Vestfold og Telemark fylkeskommune vedtas budsjettet på seksjonsnivå. Det er de budsjetterte utgifter fratrukket de budsjetterte inntekter som utgjør den økonomiske rammen (nettoramme).

Delegering

Delegering vil si å overføre avgjørelsesmyndighet fra seg selv til andre. Den som delegerer myndighet, kan når som helst ta tilbake den myndighet som er delegert. Delegering av myndighet innebærer ikke at den som delegerer, gir fra seg ansvaret på vedkommende område.

All delegert myndighet skal utøves i samsvar med lover, forskrifter og ellers innenfor budsjettrammer, retningslinjer og målsettinger som er fastsatt av fylkestinget.

Derivater

Derivater er finansielle produkter/instrumenter som er avledet av andre finansielle produkter. Brukes for å redusere finansiell risiko, men kan også brukes for å øke denne.

Disponeringsfullmakt

Med disponeringsfullmakt menes myndighet til å disponere de bevilgninger som er ført opp i årsbudsjettet, begrenset av fylkestingets fordeling. Begrepet omfatter både anvisningsmyndighet og myndighet til å justere budsjettet innenfor gitt nettoramme i løpet av året.

Driftsbudsjett

Driftsbudsjettet omfatter forventede løpende inntekter og innbetalinger i året budsjettet gjelder for, tillagt planlagt bruk av løpende inntekter og innbetalinger avsatt i tidligere år, samt oppstilling over fylkestingets bevilgninger som er inndekket ved inntekter, innbetalinger og avsetninger som nevnt.

Etiske retningslinjer

De etiske retningslinjene som til enhver tid er gjeldende for fylkeskommunen, skal være retningsgivende for fylkeskommunens håndtering av anskaffelser.

Finansiell leasing

Investeringer som finansieres med finansiell leasing er å betrakte på samme måte som investeringer nevnt i investeringsreglementet, og skal, jf. KRS nr. 8 Leieavtaler, inngå i budsjettvedtaket.

Finansiell risiko

Aktuelle typer finansiell risiko er kredittrisiko, likviditetsrisiko og renterisiko.

Hovedstol

Med hovedstol menes det opprinnelige gjeldsbeløpet, uten påløpte renter.

Innovasjon

Innovasjon er å fornye eller lage noe nytt som skaper verdi for virksomhet, samfunn eller innbyggere. Formen er eksperimenterende, og løsningen er ikke kjent på forhånd.

Innovative anskaffelser

Innovative anskaffelser er først og fremst en metode som handler om å tenke nytt i planleggingen og gjennomføringen av anskaffelsesprosessene for å sikre at fylkeskommunen får kunnskap om hvilke muligheter som er tilgjengelig i markedet eller som kan utvikles. Metoden er særlig egnet når fylkeskommunen har behov for varer eller tjenester der løsningen ikke er kjent.

Investering

En investering er varige driftsmidler som fast eiendom, bygninger, anlegg, inventar, utstyr, transportmidler, maskiner mv. som forventes brukt over flere år. Anskaffelseskostnaden må være minimum 0,1 millioner kroner inkl. mva., og økonomisk levetid må være minst 3 år regnet fra anskaffelsestidspunktet.

Investeringsbudsjett

Investeringsbudsjettet omfatter forventet bruk av lånemidler, forventede inntekter og innbetalinger i det året budsjettet gjelder for som ikke er å anse som løpende, samt planlagt bruk av slike inntekter og innbetalinger avsatt i tidligere år. I tillegg kommer oppstilling over rammer for utlån, forskutteringer og tiltak av investeringsmessig karakter som fylkestinget har vedtatt skal inndeckes ved inntekter, innbetalinger og avsetninger som nevnt.

Investeringsprosjekt

Alle investeringer følges opp med et eget prosjektnummer i økonomisystemet. Prosjektets størrelse og omfang avgjør hvor omfattende utredningen er og hvilke krav som stilles til rapportering og oppfølging.

Kredittrating

Kredittrating er kvalitetsmål på kredittrisikoen på en låntaker. Høy kredittrisiko gir lav rating og indikerer en høyere lånerente for denne låntakeren.

Kredittrisiko

Kredittrisiko er den risiko en långiver har for at låntakeren ikke betaler tilbake lånet i henhold til låneavtalen.

Likviditetsrisiko

Risikoen for at en plassering ikke kan omgjøres i kontanter.

Nærstående

Med nærstående menes ektefelle, samboer eller nære slektninger, samt andre den som skal attestere eller anvise står i nær forbindelse med. I tillegg regnes virksomheter hvor attestant, anviser eller deres nærstående har eierinteresser, verv eller ledende stillinger, som attestant eller anvisers nærstående. Her nevnes særskilt virksomheter hvor attestant eller anviser har verv på vegne av Telemark fylkeskommune.

Obligasjonslån

Obligasjonslån er omsettelig rentepapir med løpetid 1 år eller mer. Vanlig løpetid er 1-10 år.

Pengemarkedsfond

Pengemarkedsfond er fond som utelukkende kan investere i rentepapirer med kort rentebindingstid.

Rammeavtale

Avtale som en eller flere oppdragsgivere inngår med en eller flere leverandører, og som har til formål å fastsette kontraktsvilkårene for de kontrakter som oppdragsgiveren skal inngå i løpet av en bestemt periode, særlig om pris og mengde.

Rammebudsjettering drift

Rammebudsjettering betyr at vedtatt budsjettramme er netto driftsutgifter der samlede utgifter er fratrukket inntekter. Hensikten med rammebudsjettering er å sikre god overordnet styring kombinert med handlefrihet. Omdisponeringer på områder som er av prinsipiell betydning skal legges frem for fylkestinget, og må skje innenfor de mål, forutsetninger og premisser som er fastlagt av fylkestinget i forbindelse med budsjettbehandlingen.

Rentebytteavtaler

Rentebytteavtaler (SWAP) er en avtale mellom to parter som å bytte rentevilkår på et lån i samme valuta. Den ene parten får byttet sin flytende rente mot fastrente. Den andre parten får byttet sin fastrente mot flytende rente.

Renteeksponert gjeld

Langsiktig rentebærende gjeld fratrukket finansielle eiendeler som gir inntekter som samvarierer med det korte, flytende rentenivået (bankinnskudd, pengemarkedsfond og rentekompensasjon).

Renterisiko

Renterisiko er risikoen for verdiendring på et lån eller en plassering på grunn av renteendringer i markedet.

Sertifikatlån

Sertifikatlån er omsettelig rentepapir med løpetid inntil 12 måneder.

Terskelverdi

Terskelverdier er beløpsgrenser som angir hvilken del av anskaffelsesregelverket som kommer til anvendelse for en anskaffelse.

Økonomiplan

Med økonomiplan menes oppstilling av forventede inntekter og utgifter for neste fireårsperiode, hvor første år utgjør fylkeskommunens årsbudsjett. Økonomiplanen skal:

- gjelde for fire år, hvorav første år utgjør årsbudsjett for kommende år
- omfatte alle kjente inntekter, innbetalinger, utbetalinger og utgifter i planperioden, både for drift og investeringer
- vise utfordringer og ønsket utvikling i planperioden, jf. utfordringsnotat
- synliggjøre fylkeskommunens mål og prioritering i perioden, samt tiltak for å nå målene
- gjenspeile og konkretisere føringer som er lagt i fylkeskommunale planer

Ved å vedta økonomiplanen har fylkestinget samtidig, gjennom selve vedtaket eller gjennom kommentarer, lagt premisser for hvordan midlene skal disponeres.

Økonomisk resultat

I reglementet for resultatvurdering er økonomisk resultat definert som forskjellen mellom regnskap og budsjettet netto driftsutgift.

Årsbudsjett

Med årsbudsjett menes oppstilling av forventede inntekter, innbetalinger og bruk av avsetninger, og utgifter, utbetalinger og avsetninger for fylkeskommunen samlet. Årsbudsjettet skal bestå av et driftsbudsjett og et investeringsbudsjett.

8.1 Forkortelser

BP	Beslutningspunkt
FKF	Fylkeskommunale foretak
FRA	Fremtidige renteavtaler
FRM	Fylkesdirektør
FT	Fylkestinget
FU	Fylkesutvalget
HU	Hovedutvalg
KOSTRA	Kommune Stat Rapportering
KRO	Kommunal og moderniseringsdepartementet
KRS	Kommunal regnskapsstandard
MVA-kode	Merverdiavgiftskode
PU	Statens pensjonsfond utland
SWAP	Rentebytteavtale