

Sekretariatet for kontrollutvalet,
Einar Ulla

Budsjett 2018 – Ansvarsbrev 110 Kontrollutvalet

1. BAKGRUNN

Fylkeskommunen sitt budsjett for 2018/økonomiplan 2018 -2021 vart vedteken av fylkestinget (FT) 6. desember 2017. Fylkestinget vedtok budsjettet for 2018 på tenestenivå. Hovudutvala kan endre fordelinga på eigen sektor i tråd med føringane i budsjettreglementet. Fordelinga må tilpassast ev. føringar som ligg i FT sitt budsjett og kravet om realistisk budsjettering.

I budsjettreglementet pkt. 2.6.1 vert gjennomføringa av budsjett 2018 lagt til fylkesrådmannen. Her står det mellom anna:

"Fylkesrådmannen har ansvaret for å i verksetje vedteke budsjett.

Fylkesrådmannen har tilvisingsfullmakt for alle utgifter og inntekter på budsjettet og har høve til å vidaredelegere tilvisinga til andre leiarar.

Fylkesrådmannen sitt samla oppfølgingsopplegg må formast slik at FT sine fastlagde produksjons- og aktivitetsmål vert realiserte".

Med bakgrunn i dette fordeler no fylkesrådmannen gjennomføringsansvaret for budsjett 2018.

2. BUDSJETTOPPFØLGING OG -RAPPORTERING I 2017

Kontrollsjefen har ansvar for budsjettoppfølgning og -rapportering på delegert ansvarsområde. Kontrollsjefen rapporterer til fylkesrådmannen.

2.1 Administrativ oppfølging

Kontrollsjefen har ansvar for detaljbudsjettering på funksjons- og artsnivå i VISMA. Budsjettet for 2018 er no registrert i rekneskapssystemet (VISMA) i samsvar med FT sitt budsjettvedtak, og fordelt på funksjons- og artsnivå.

Økonomisk oppfølging

Det er ein føresetnad at kontrollsjefen nyttar VISMA til løpande oppfølging av budsjettet.

Med utgangspunkt i det detaljerte budsjettet skal det - som eit minimum - lagast ein administrativ rapport frå sektoren kvart tertial. Denne rapporten skal også danne utgangspunkt for ein eventuell rapportering til fylkestinget.

Kontrollsjefen pliktar elles å reise spørsmål om budsjettendringar utanom desse rapporteringstidspunkta dersom det er klårt at nettoutgiftene for eit programområde ikkje vil halde, jf. FT sitt budsjettreglement pkt. 2.1.2.

Registrering av budsjettendringar

Kontrollsjefen har ansvar for å melde inn budsjettendringar som følgje av vedtak i kontrollutvalet fortløpande. Budsjettendringar som følgje av FU- og FT-vedtak vert følgt opp av FRMØ.

Eventuelle administrative budsjettendringar skal rapporterast inn samla i slutten av kvar månad. Alle budsjettendringar skal sendast til FRMØ som har ansvaret for å registrere desse i VISMA.

Eventuelle endringar i rutinar i løpet av året som følgje av nye modular i VISMA vert varsla.

2.2 KOSTRA-rapportering

Det vert minna om at kontoplanen på funksjons- og arts-nivå i VISMA er bygd opp etter KOSTRA-rettleiaren. I budsjett- og rekneskapsoppfølginga i 2018 skal det arbeidast vidare med å få mest mogleg rett KOSTRA-rapportering. Kontrollsjefen får ansvar for at KOSTRA-rettleiaren vert ein integrert del av arbeidet med budsjett og rekneskap i 2018.

2.3 Tidspunkt for rekneskapsføring av utgifter og inntekter, balanse- og reskontroføring

GKRS (Foreining for god kommunal rekneskapskikk) har utarbeida notat for når ulike inntekter, innbetalingar og gevinst samt utgifter, utbetalingar og tap skal førast i rekneskapet. Det er utarbeida rutinar for å etterleve dette, jf. vedlegg 1.

3. DELEGERING

Fylkesrådmannen gjev gjennom dette brevet kontrollsjefen fullmakt til å gjennomføre budsjettet på programområde 410 Kontrollutval. Gjennomføringa vil vere ei oppfølging av FT sitt budsjettvedtak og kontrollutvalet sine vedtak innfor budsjetterte rammer.

Kontrollsjefen får fullmakt til å gjennomføre budsjettet på følgjande ansvar:

TENESTE	ANSVAR	ARTSNIVÅ 2018				Netto-budsjett 2018
		0.	1-2	3.	Innt.	
4100	110/41001 Kontrollutvalet	0,456	0,396	0,000	0,000	0,852
4100	110/41002 Sekretariat for kontrollutvalet	1,093	0,105	0,000	0,000	1,198
4100	110/41003 Kjøp av revisjonstenester	0,000	0,000	2,780	0,000	2,780

Kontrollsjefen attesterer på ovannemnde ansvar medan tilvising skal skje av fylkesrådmannen v/ass. fylkesrådmann Paal Fosdal eller juridisk sjef Svein Hågård.

3.1 Føresetnader for ansvarsområde

Artsnivå 0 «Løner» baserer seg på lønsnivået pr. 01.01.18. Det vil bli gitt kompensasjon for ordinære lønsoppgjær gjevne etter denne dato. Løyvinga baserer seg vidare på ein premiesats til KLP på 21,5 pst. og arbeidsgjevaravgift til folketrygda på 10,6 pst.

Artsnivå 1-2 «Varer og tenester» skal dekke kontorspesifikke utgifter, variabel løn, mobiltelefon, reise- og kursaktiviteter. I løyvinga er det teke høgde for venta prisnivå i 2018.

Artsnivå 3 «Overføring til andre» skal dekke kjøp av revisjonstenester.

3.2 Innkjøp

For alle innkjøp av varer og tenester i fylkeskommunen gjeld lov og forskrift om offentlege anskaffingar. Reglar og retningslinjer for kjøp i fylkeskommunen er nærare spesifisert i dokumentet «Reglar for innkjøp og fakturahandsaming» som finst tilgjengeleg på portalen [her](#).

Kontrollsjefen har ansvar for at gjeldande fylkeskommunale rammeavtalar vert nytta. Det vert vist til innkjøpshandboka som inneheld rammeavtalar, pågåande konkurransar, nye avtalar m.m.

For vare- og tenestemråde utan fylkeskommunal rammeavtale, kan kontrollsjefen sjølv gjere enkeltkjøp inn til kr 500.000 ekskl. mva. Føresetnaden er konkurranse ved val av leverandør og at innkjøpet ikkje vert delt opp for å kome under verdigrensa. Gjeldande prosedyre og malar for slike konkurransar skal nyttast. Desse er tilgjengeleg på [esa](#) og kan utleverast ved kontakt med innkjøpstenesta.

For enkeltkjøp av varer og tenester over kr 100 000 ekskl. mva **skal** det skrivast innkjøpsprotokoll. Dette gjeld også sjølv om det ikkje er naudsynt med konkurranse grunna eit unntak. Innkjøps-tenesta skal orienterast om protokollen, enten via Esa som kopimottakar eller e-post. Innkjøp under kr 100 000 ekskl. mva er ikkje omfatta av regelverket.

Enkeltkjøp av varer og tenester over kr 500.000 ekskl. mva skal gjennomførast av innkjøpstenesta.

Kontrollsjefen skal i samarbeid med innkjøpstenesta utarbeida konkurransegrunnlag og anna naudsynt dokumentasjon. Innkjøpstenesta er ansvarleg for den innkjøpsfaglege prosessen.

Det er følgjande unntak, jf. delegeringsreglementet:

- kontraktar for drift av kollektivtransport
- varer, tenester og byggje- og anleggskontraktar i tilknytning til fylkesvegar
- bygge- og anleggskontraktar.

IKT-tenesta skal gjennomføre innkjøp av PC (berbar, stasjonær, pad'er m.m), docking stasjon, skrivarar og multifunksjonsmaskiner.

Kvar avdeling/eining/vidaregåande skule har ein innkjøpskontakt. Innkjøpskontakten skal:

- vere kontaktperson opp mot innkjøpstenesta
- vere ein ressursperson på innkjøp
- melde inn behov for rammeavtalar og leverandørar på ehandel
- vere ressursperson i samband med bestillarstruktur og innføring av ehandel
- delta på innkjøpstenesta sine samlingar/kurs.

4. TILVISING OG ATTESTASJON

Gjeldande rutine er spesifisert i kulepunktane nedanfor:

- Fylkesrådmannen sin generelle tilvisingsfullmakt, jf. budsjettreglementet pkt. 2.6.1, er delegert til ass. fylkesrådmann.
- Alle utbetalingar for varer og tenester skal godkjennast av minimum 2 personar – bestillar/attesterer og tilvisar.
- Attesterer skal vere personen som har bestilt/motteke vara.
- Tilvisarmyndet fell bort når vedkomande opptrer som bestillar.
- Tilsett med delegert tilvisarmyndet kan ikkje tilvisa dersom overordna er bestillar. Det betyr at dersom ein overordna på ei eining er bestillar/attesterer må overordna avdeling/ sektor tilvisa, likevel med følgjande unntak:
 - I dei tilfelle fylkesrådmannen opptrer som bestillar vert faktura tilvist av ass. fylkesrådmann.
 - I dei tilfelle ass. fylkesrådmann opptrer som bestillar vert faktura tilvist av juridisk sjef.
- Den einskilde attesterer/tilvisar står personleg til ansvar for dei godkjenningar som er føretekte.
- Leiar er ansvarleg for at framforhandla innkjøpsavtalar vert nytta.

Fylkesrådmannen vil også minne om fylkeskommunen sine etiske retningslinjer og prinsipp som er tilgjengeleg på portalen. Eg ber leiarane ha fokus på dette, og syte for at dette er forankra blant dei tilsette.

Det vert elles vist til fylkestinget sitt budsjett 2018 og økonomiplan 2018 – 2021 (FT-sak 59/17) Budsjettboka ligg tilgjengeleg i elektronisk format på fylkeskommunen si heimeside.

Med helsing

Tore Eriksen
Fylkesrådmann

Astrid Lernes
Økonomisjef

Brevet er elektronisk godkjent og er utan underskrift

Vedlegg:

1. Rutinar for rekneskapsføring av utgifter og inntekter

Mottakar (ar)

Einar Ulla, SEK

Kopi til:

Paal Fosdal, FRM

Alvhild Orvedal, LOR

Frank Willy Pedersen Djuvik, Kontrollutvalsleiar