



VINDAFJORD
KOMMUNE

Vedtatt i KS 058/25

Økonomireglement





Innhold

1. Føremål og verkeområde	3
2. Finansielle måltal.....	4
3. Reglement for økonomiplan og budsjett	5
4. Reglement for budsjettoppfølgning og rapportering.....	7
5. Reglement for disponering av budsjettmidlar	8
6. Reglement for investeringsprosjekt	9
7. Reglement for tilvising og utbetalinger	10
8. Reglement for utlån.....	12
9. Reglement for avsetning til og bruk av fond.....	13
10. Reglement for strykningar.....	15
11. Reglement for innkjøp.....	16
12. Reglement for fastsetting av gebyr, avgifter, kontingenter og eigenbetaling	17



1. Føremål og verkeområde

Dokumentet er heimla i kommunelova § 14-2, bokstav d. Alle kommunar skal ha regler for økonomiforvaltninga (økonomireglement). Reglementet inneheld i tillegg finansielle måltal jf. kommunelova § 14-2, bokstav c.

Reglement for finans- og gjeldsforvaltninga etter kommunelova § 14-2, bokstav d er eit eige dokument som kjem i tillegg.

a. Føremål

Økonomireglement skal, saman med finansreglementet, utfylle økonomiføresegna i kommunelova med forskrifter, og bidra til ein effektiv og forsvarleg forvaltning av kommunen sin økonomi i samsvar med lovar og reglar.

Økonomireglemenet skal omtale kommunen sine eigne regler for den økonomiske styringa av kommunen si verksemd, for både politisk og administrativt nivå.

b. Verkeområde

Reglementet gjeld for Vindafjord kommune og alle organ under dette nivået, og trer i kraft frå det er vedteken.

All utøving av økonomisk aktivitet skal skje i tråd med lovar og reglar, kommunen sitt økonomireglementet og innafor rammene av kommunen sine etiske retningslinjer.

c. Ansvar og fullmakt

Kommunedirektøren sitt mynde i høve økonomi er i regulert gjennom politiske delegeringsreglement Vindafjord kommune i pkt. 5.5. I dette økonomireglementet er mynden nærare spesifisert og avgrensa. Ved eventuell uklarheit mellom delegeringsreglementet og økonomireglementet skal sistnemnde leggjast til grunn.

Reglementet, og eventuelle endringar i det, blir vedtatt av kommunestyret. Kommunedirektøren har likevel fullmakt til å gjennomføre ikkje-prinsipielle endringar i reglementet som er av teknisk eller administrativ karakter.



2. Finansielle måtal

Etter kommunelova § 14-2, bokstav c skal kommunen vedta finansielle måtal. Dei finansielle måtala er lokale økonomiske handlingsreglar som skal vere retningsgivande for kommunen si økonomistyring og bidra til ei forsvarleg langsiktig økonomisk utvikling.

Måtala er ikkje bindande for kommunen, men det er eit mål å oppretthalde dei over tid. Kommunestyret kan revidere måtala i samband med handsaming av økonomiplan og budsjett.

Kommunen har fylgjande finansielle måtal:

a. Netto driftsresultat

Netto driftsresultat bør utgjere minimum 1,75 prosent av brutto driftsinntekter.

b. Gjeldsgrad

Netto lånegjeld bør utgjere maksimalt 80 % av brutto driftsinntekter. Måtalet må sjåast i samanheng med kor mykje av gjelda som er sjølvfinansierenda gjennom gebyr (VA).

c. Driftsreserver

Disposisjonsfond bør utgjere minimum 7,5 % av brutto driftsinntekter.



3. Reglement for økonomiplan og budsjett

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal vise kommunestyret sine prioriteringar og løyvingar og de måla og premissa som økonomiplanen og årsbudsjettet byggjer på.

a. Saksgang

Arbeidet med økonomiplanen skal følge dei fristar som kjem fram av kommunelova § 14-3, og budsjettet sine krav til oppstilling og dokumentasjon som følgjer av kommunelova § 14-4.

Kommunedirektøren legg fram ei perspektivmelding for kommunestyret innan 30. juni som oppstart på arbeidet med budsjett og økonomiplan.

Kommunedirektøren skal årleg utarbeide forslag til økonomiplan og årsbudsjett, og legge det fram medio 1. november.

Kommunedirektøren sitt framlegg blir lagt fram for utval for drift, utvikling og kultur, utval for oppvekst og omsorg, administrasjonsutvalet, rådet for eldre og for personar med funksjonsnedsetting, integreringsrådet og ungdomsrådet for uttale i opne møter.

Formannskapet skal ha kommunedirektøren si framstilling til handsaming to gonger. Formannskapet si innstilling blir lagt ut til offentleg ettersyn i minimum 14 dagar.

Kommunestyret vedtek økonomiplan og årsbudsjett etter innstilling frå formannskapet.

b. Oppbygging og innhald

Årsbudsjettet og økonomiplanen skal bygge på kommuneplanen sin langsiktige del og føresetnadar og prognosar frå Statsbudsjettet og Kommuneproposisjonen.

Framlegget skal vurderast opp mot kommunen sine vedtekne finansielle måltal.

Økonomiplan og årsbudsjett blir lagt fram samla som eit dokument. Dokumentet skal omfatte siste årsrekneskap, budsjett for inneverande år og dei fire neste budsjettåra.

Årsbudsjett og økonomiplan blir vedteke med netto løyvingar, det vil seie utgifter etter frådrag for inntekter. Kommunestyret sine løyvingar blir gitt per rammeområde. Kommunen skal ha fylgjande rammområder, i tillegg til det tekniske området Finans:

- Administrasjon og fellesdrift
- Oppvekst og kultur
- Helse og omsorg
- Forvaltning, drift og utvikling

Investeringsbudsjettet blir vedtatt per prosjekt eller for eit naturleg avgrensa investeringsområde (hovudprosjekt). Ramma for kvart prosjekt eller hovudprosjekt blir vedtatt brutto, og finansiering blir vedtatt samla, med unntak for finansiering som gjeld særskilt for det enkelte prosjekt (til dømes spelemidlar eller tilskot frå Husbanken).



Framstillinga skal vidare vise netto løyvingar per ansvarsområde som ligg innafor kvart rammeområde.

Kommunedirektøren fordeler vedtekne netto løyvingar til ansvarsområda innafor kvart rammeområde. Einingsleiar er ansvarleg for å detaljbudsjettere tildelt ramme for sitt ansvarsområde.

Budsjettet skal periodiserast over året i tråd med forventa bruk per måned.



4. Reglement for budsjettoppfølging og rapportering

I samsvar med kommunelova § 14-5, 3. ledd skal kommunedirektøren minst to gangar i året rapportere til kommunestyret om utviklinga i inntekter og utgifter i høve til årsbudsjettet. Viss utviklinga tilseier vesentlege avvik, skal kommunedirektøren foreslå endringar i årsbudsjettet.

a. Rapportering

Kommunedirektøren skal utarbeide ein skriftleg rapport etter 1. og 2. tertial kvart år (tertialrapport). Tertialrapportane skal innehalde ein samanstilling av periodisert budsjett, akkumulert rekneskap for perioden og ein prognose for året for kommunen samla og for kvar av rammeområda. Rapporten skal gjere greie for vesentlege avvik mellom budsjett og rekneskap, og kommunedirektøren skal fremje forslag til tiltak når utviklinga tilseier vesentlege avvik.

Tertialrapportane skal også gi ein oversikt over rekneskap, budsjett og prognose for investeringane til kommunen.

Tertialrapportane blir lagt fram for kommunestyret i juni og i oktober kvart år. I tillegg kjem rapport for 3. tertial som del av årsmeldinga.

Kommunedirektøren gjennomfører intern rapportering gjennom året etter behov, minimum anna kvar månad.

Utover tertialrapportane orienterer kommunedirektøren formannskapet kort om økonomisk status så langt det er formålstenleg.

b. Budsjettregulering

Endring av budsjettet (budsjettregulering) skal vurderast når det er skjedd vesentlege endringar i høve til opphavleg budsjett. Kommunestyret vedtek sjølv reguleringar i årsbudsjettet, jf. kommunelova § 14-5.

Budsjettreguleringar skal fortrinnsvis behandlast i samband med handsaming av tertialrapportane.



5. Reglement for disponering av budsjettmidlar

Disponeringsfullmakt er mynde til å disponere løyvingar i årsbudsjettet. Underordna organ og kommunedirektøren har berre disponeringsfullmakt innafor det kommunestyret har bestemt.

a. Formannskapet sitt mynde

- Formannskapet kan disponere budsjetterte tilleggsløyvingar i driftsbudsjettet (jamfør kommunelova §14-5, Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommunar og fylkeskommunar mv. kapittel 5.)
- Formannskapet kan nytte midlar frå disposisjonsfond med eingongsløyving på inntil 3 millionar kroner. Slike vedtak må ha etterfølgjande godkjenning av Kommunestyret gjennom vedtak av tertialrapport/ årsmelding.
- Formannskapet har mynde til å vedta godtgjering til ad-hoc/arbeidsgrupper som dei sjølv eller andre utval opprettar. Budsjettdekning må søkjast med det same.

b. Kommunedirektøren sitt mynde

Kommunedirektøren har mynde til å omdisponere budsjettmidlar, i tråd med reglement for delegering av mynde, pkt. 5.5, slik:

Driftsbudsjettet:

- Budsjettendringar i driftsbudsjettet mellom ansvarsområde innanfor same rammeområde og vedtekne økonomiske rammer for rammeområdet
- Budsjett-tekniske endringar i driftsbudsjettet, samt endringar som ikkje er av prinsipiell betyding. Under her kjem mellom anna å fordele felles budsjettpostar som er vedtatt i budsjettet til fordeling for eksempel løns- og pensjonsvekst og opplæringsmidlar.
- Omfordele frå driftsbudsjettet til investeringsbudsjettet ved å redusere løyvinga til drift og auka overføring til investering tilsvarande.

Investeringsbudsjettet:

- Auke løyvingar til prosjekt i investeringsbudsjettet når endringa er finansiert ved at eit anna prosjekt blir redusert tilsvarande. Mynden gjeld løyvingar som er gjevne til liknande føremål, og dette skal rapporterast i tertialrapportar/årsmelding.
- Splitte prosjekter i investeringsbudsjettet på fleire prosjekt når det er tenleg.
- Disponere midlar frå driftsbudsjettet i investeringsbudsjettet, jf. punkt under driftsbudsjett.
- Overføre ubrukte løyvingar frå investeringsbudsjettet frå eit år til eit anna. Overføringa skal leggjast fram til kommunestyret for endeleg godkjenning og regulering av budsjettet.



6. Reglement for investeringsprosjekt

Med investeringar er varige driftsmidlar som fast eigendom, bygningar, anlegg, inventar, utstyr, transportmidlar, maskiner som er forventa over fleire år. Innkjøpskostnaden må vere på minimum kr 100 000 (inkl. mva.), og investeringa må ha ei økonomisk levetid på minimum 3 år frå innkjøpstidspunktet.

Reglementet gjeld og utgifter til påkosting. Påkosting er tiltak som fører eigedelen til ein høgare standard eller til ein anna funksjonalitet eller endra bruksområde enn den har vært i tidlegare.

a. Generelle reglar

Alle investeringar skal ha eit eige prosjektnummer i økonomisystemet.

Investeringar skal som hovudregel vurderast og leggjast inn årleg i budsjett og økonomiplan.

Størrelsen og omfanget til prosjektet avgjer kor omfattande krav det blir sett til utgreiing, rapportering og oppfølging.

Prosjekt med ei brutto ramme på over 20 millionar reknast som eit stort investeringsprosjekt.

For store investeringsprosjekt eller der prosjektet vil føre til prinsipielle endringar i levering av tenestetilbodet er det krav til utgreiing av alternative løysingar.

Resterande prosjekt blir gjennomført innafor avsette investeringsrammer i tråd med delegert mynde.

b. Prosjektering

Alle prosjekt skal ta utgangspunkt i ei behovsanalyse med hovudkrav til prosjektet. Behovsanalysen skal tilpassast prosjektet sitt økonomiske omfang og kompleksitet. Eventuelle alternative løysingar skal vurderast. Kostnadsoverslag for investeringa skal ligge føre før prosjektet blir foreslått, inkludert ei vurdering av konsekvensar for drift (inntekter og utgifter). Eventuell vurdering av kostnadar gjennom levetida til prosjektet ved aktuelle alternativ.

For store investeringsprosjekt skal alternative modellar leggjast fram for kommunestyret før endeleg planlegging og vedtak om forprosjekt. Forprosjekt blir gjennomført og kvalitetssikra før endeleg avgjerd om prosjektet skal gjennomførast.

Det blir som hovudregel nytta 15 % påslag på endeleg kostnadsramme som buffer mot uventa kostnadar og tillegg.

c. Styringsgruppe

For større investeringsprosjekt skal kommunedirektøren som hovudregel opprette ei styringsgruppe som støtte til prosjektansvarleg.

d. Rapportering

Rapportering på investeringsprosjekt følg reglementet for budsjettoppfølging og rapportering, inkludert rapportering på sluttrekneskapen som del av årsmeldinga.

For store investeringsprosjekt gjeld fylgjande i tillegg:

- Kommunedirektøren orienterer i tillegg formannskapet om status og framdrift på store investeringsprosjekt så langt det er formålstenleg.
- Kommunedirektøren legg fram sluttrapport inkludert rekneskap som orienteringssak for formannskapet



7. Reglement for tilvising og utbetalinger

Kommunedirektøren er delegert tilvisingsmynde for heile kommunebudsjettet, jf. pkt. 5.5 i politisk delegeringsreglement Vindafjord kommune. Utøving av mynden skal skje innafor dette reglementet.

Godkjenning av utbetalinger frå kommunen til andre består av både godkjenning (tilvising) av at ein utgift blir ført i rekneskapen og ein betalingsfullmakt til at utbetaling blir belasta kommunen sin bankkonto.

a. Generelle reglar

Alle kommunale utbetalinger skal attesterast og tilvisast før utbetaling. Det skal alltid vere ulike personar som attesterer og tilvisar. Før ei utbetaling skjer, skal det liggja føre ei tilvising, dvs. ein utbetalingsordre, frå den som har tilvisingsmynde.

Attestasjon og tilvising av utbetalinger frå kommunen skal gjerast fortløypande slik at kommunen kan betale sine forpliktingar på forfallsdato.

b. Tilvising

Tilvising er ei godkjenning til utbetaling og/eller ei belastning av ein utgifts- eller inntektspost i rekneskapen (inkl. godkjenning av ein ordre).

Tilvisingsmynden er vidaredelegert til høvesvis kommunalsjefane og einingsleiarane som er budsjettansvarlege. Økonomiavdelinga skal straks ha melding når tilvisingsmynde blir gitt eller opphøyr. Økonomiavdelinga skal til ei kvar tid ha ei oppdatert oversikt over kven som har slik mynde. Alle som har tilvisingsmynde har og attestasjonsrett, men kan ikkje både attestere og tilvise på same utbetaling.

Alle tilvisingar skal gjelda utbetaling til ein person eller eit firma, med påføring av kva art, ansvar, funksjon, eventuelt prosjekt og momskode som skal belastast i rekneskapen.

Den som tilviser ein faktura er ansvarleg for at:

- det ikkje blir tilvist utan at det er budsjettdekning
- disponeringa av budsjettmidlane er formelt, reelt og økonomisk i orden, jf. forskrifter og rettleiing for budsjettoppstilling og rekneskapsføring i kommunen
- attestasjon og kontroll av fakturaen er gjort av dei personar som er tillagt denne oppgåva

c. Utbetaling til tilvisar eller nærstående av tilvisar

Tilvisingsmynde gjeld ikkje ved tilvising av eigne rekningar eller selskap ein direkte eller indirekte har økonomiske interesser i. Tilvisar skal ikkje tilvise for utgifter som gjeld nærstående person eller andre tilfelle der kor inhabilitet kan bli gjort gjeldande. I slike tilfelle ligg tilvisingsmynde til vedkommande sin overordna. Ordførar tilviser kommunedirektøren sin rekningar.

d. Attestasjon

Attestasjonsmynde er retten/fullmakta til å attestera for motteken vare/teneste.

Det mynde delegerast frå leiar med tilvisingsmynde innanfor ansvarsområdet. Informasjon om mynde skal gjevast til økonomiavdelinga som skal føre ein samla oversikt over kven som har denne mynden i kvar eining.

Den som attesterer ein faktura godkjenner med sin signatur at:

- ei vara/tenesta er motteken/utført i samsvar med bestilling eller avtale



- at dokumentasjonen for leveransen er i samsvar med gjeldande lovar og reglar
 - ved fakturaen at denne er korrekt når det gjeld formelle krav, pris og utrekning
 - ved utbetaling av tilskot at dette er i samsvar med vedtaket og at mottakar har sendt inn (eventuell) dokumentasjon og/eller aksept av vilkår
- at beløpet er kontert riktig, og at det er brukt korrekt kode for mva- og momskompensasjonsreglane
- timelister og liknande er etterrekna og i samsvar med utført arbeid og gjeldande tariffavtale

Tilsette skal ikkje attestere godtgjering eller andre utbetalningar til seg sjølv.

e. Stadfortredar

Stadfortredar attesterer eller tilvisar normalt berre ved fråvær på meir enn ei veke. Ved kortare fråvær skal stadfortredar berre attestere eller tilvise i særskilte tilfelle, til dømes viss det er naudsynt for å unngå ekstra utgifter. Næraste overordna kan alltid trå inn for tilvisar.

f. Betalingsfullmakt

Kommunedirektøren har delegert fullmakt til å disponere alle kommunen sine konti. Fullmakta til å gjennomføre utbetalningar frå kommunen sine konto skal som hovudregel utøvast av to personar i fellesskap gjennom dobbel godkjenning. Utbetalningar frå kommunen sine konto skal berre gjennomførast med bakgrunn i tilvist betalingsgodkjenning i tråd med punkta ovanfor.



8. Reglement for utlån

Med utlån er det her lagt til grunn både utlån av kommunen sine egne oppsparte midlar og utlån finansiert med lån (vidareutlån).

Kommunedirektøren er delegert mynde til å løyve utlån innafor dei rammene som bli vedteke av kommunestyret og i tråd med dette reglementet.

a. Vidareutlån (Startlån)

Kommunen sitt omfang vidareutlån (Startlån) blir avgjort årleg i årsbudsjettet og eventuelt endra gjennom budsjettregulering.

Ved vidareutlån av Startlån frå Husbanken skal kommunen legge til grunn dei til ei kvar tid gjeldande retningslinjene frå Husbanken i tråd med forskrift om lån frå Husbanken. Det blir som hovudregel berre gitt lån til bustad i Vindafjord kommune.

Lån blir gitt i tråd med Husbanken sine gjeldande vilkår for renter og avdrag, med 0,25 % i administrasjonstillegg på renta. Kommunen kan og tilby fast rente.

Kommunedirektøren er delegert mynde til å avgjere om mottekne avdrag på vidareutlån skal brukast til å finansiere avdrag eller til nye vidareutlån.



9. Reglement for avsetting til og bruk av fond

Årsbudsjettet er bindande for underordna organ jf. kommunelova § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Kommunestyret sjølv budsjetterer avsetting til og bruk av disposisjonsfond. Kommunestyret kan gje underordna organ delegert mynde til å avsette til og bruk av disposisjonsfond, som ikkje vil gå fram av årsbudsjettet men inngå i dei enkelt budsjettrammene.

Kommunedirektøren sitt mynde til bruk og avsetting av fond, jf. delegeringsreglementet pkt. 5.5 går fram av og er avgrensa av reglane nedanfor.

a. Disposisjonsfond

Kommunen kan avsette midlar til disposisjonsfond for bruk i seinare år. Det kan berre settast av til disposisjonsfond i driftsrekneskapen. Disposisjonsfond disponerast fritt av kommunestyret med dei unnatak som følg av strykingar og inndekning av eventuell meirforbruk.

Bruk av disposisjonsfond til oppdekking av investeringar skal førast over driftsrekneskapen som bruk av fond og deretter som overføring frå drift til investering.

Ved årsavslutning *skal* kommunedirektøren gjere fylgjande ikkje-budsjetterte oppgjer mot disposisjonsfond:

- Netto premieavvik blir årleg gjort opp mot med netto avsetting eller bruk mot eige disposisjonsfond for pensjon.
- Inntekter som gjeld parkering på Fjellstøl blir sett av til eige disposisjonsfond.

Ved årsavslutning *kan* kommunedirektøren gjere fylgjande ikkje budsjetterte oppgjer mot disposisjonsfond:

- Motteke integreringstilskot, utbetalt introduksjonsstønad, drift av introduksjonsordninga og sosial stønad som gjeld flyktningar. Avvik mot budsjett kan gjerast opp, med bruk eller avsetting, til eige fond for introduksjonsordninga.
- Sette av inntil 25 % av eit rammeområde sitt mindreforbruk til disposisjonsfond til bruk for seinare år. På same måte kan kommunedirektøren bruke av slike avsette midlar. Avsetting og bruk rapporterast i eigen note i årsrekneskapen.

Avsetting til disposisjonsfond med sikte på bruk til visse formål er likevel ikkje å sjå på som øymerka midlar, og kommunestyret står fritt til å omdisponere desse midlane.

b. Bundne driftsfond/øymerka midlar

Ubrukte øymerka løyvingar og andre gåver til særskilte formål blir sett av til bunde fond for disponering i seinare år i tråd med gjeldande lover, reglar og eventuelle vilkår sett av ekstern kjelde/givaren.

Ubrukte midlar frå sjølvkostområda inngår også i bundne driftsfond.

Utbetaling av forskot og innbetalingar av spelemidlar blir gjort opp mot fond for spelemidlar.

Kommunedirektøren har fullmakt til å omdisponere bunde avsettingar til liknande føremål om løyvd føremål ikkje lengre er gjeldande og tilbakebetaling ikkje er aktuelt.



c. Ubunde investeringsfond

Kommunen kan sette av frie inntekter i investeringsrekneskapen til ubunde investeringsfond. Bunde investeringsfond kan berre brukast til investeringar. Det er kommunestyret sjølv som vedtek avsetting til og bruk av ubunde investeringsfond. Avsetting til ubunde investeringsfond blir ført i rekneskapen i tråd med budsjetttert avsetning.

d. Bunde investeringsfond

Avvik mellom innbetalte og mottekne avdrag knytt til Startlån kan gjerast opp mot eit bunde investeringsfond, jf. reglement for utlån.



10. Reglement for strykningar

Ved rekneskapsavslutninga skal det, jf. Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommunar og fylkeskommunar mv. kapittel 4, gjerast strykningar i driftsrekneskapen dersom eit førebels rekneskap viser meirforbruk. Tilsvarende skal det gjerast strykningar i investeringsrekneskapen dersom det er udekt. Desse reglane går føre budsjettvedtak for dei aktuelle postane.

Kommunedirektøren er delegert mynde til å gjennomføre strykningar, jf. pkt. 5.5 i politiske delegeringsreglement Vindafjord kommune. Ved delvise strykningar er kommunedirektøren delegert mynde til å avgjere rekkefølga innanfor føresegnene i forskrifta.



11. Reglement for innkjøp

Alle innkjøp kommunen gjere må følgje lov og forskrift om offentlege anskaffingar (LOA og FOA), og gjennomførast i tråd med kommunen sin innkjøpsstrategi. Hovudføremålet til anskaffingsreglane er disponering av offentlege middel på ein mest mogleg effektiv måte. Reglane skal sikre konkurranse, likehandsaming, ikkje-diskriminering og føreseielegheit.

Kommunedirektøren har mynde til å inngå avtalar (under her rammeavtalar) om kjøp eller leige av varer og tenester, jf. vedteke delegeringsreglement.

a. Generelle reglar

Alle som gjere innkjøp i kommunen skal gjera seg kjent med kommunen sin innkjøpsstrategi, gjeldande lovverk og interne skriftlege rutinar for innkjøp.

For innkjøp over 100 000 eks. mva skal fleire enn ein person vere involvert i sakshandsaming og avgjerd.

Før innkjøp blir gjort skal innkjøper alltid vurdere:

- om innkjøpet er naudsynt og i kommunen si interesse
- om det er budsjettmidlar til å dekke innkjøpet
- om kommunen har rammeavtale/avtale som er aktuell
- om fleire einingar kan ha behov for det same og felles utlysing er aktuelt
- stipulert verdi av innkjøpet for val av riktig innkjøpsprosedyre. Ved tvil om verdien på innkjøpet eller der stipulert verdi ligg i nærleiken av ein terskelverdi skal strengaste prosedyre leggjast til grunn.

Det skal vere krav om elektronisk faktura til leverandørar som vil levere til Vindafjord kommune.

Vindafjord kommune skal leggja til rette for tiltaksbedrifter skal sikrast moglegheiter til å vera tilbydar på oppdrag frå kommunen.



12. Reglement for fastsetting av gebyr, avgifter, kontingenter og eigenbetaling

Kommunestyret skal fastsette endringar i gebyr, avgifter, kontingenter og eigenbetalingar årleg gjennom gebyrlista. Kommunedirektøren legg fram forslag til endringar i desse samstundes som budsjettet blir lagt fram, og elles ved behov.

Eventuelle endringar i modellar/system for prising for kommunale tenester blir avgjort av kommunestyret etter forslag frå kommunedirektøren.

a. Generelle reglar

Eventuelle gebyr, eigenbetaling og andre betalingssatsar som ikkje fell inn under gebyrlista blir fastsett av kommunedirektøren.

b. Sjølvkost

Vindafjord kommunen skal berekne sjølvkost for vatn, avlaup, feiing og byggesak og årleg gjere tenestene opp mot egne sjølvkostfond.

For andre gebyr der sjølvkost set grense for maksimal betalingssats blir graden av sjølvkost vurdert årleg i samband med taksthefte.

.