

Budsjett og økonomistyring i Vestfoldmuseene

Dokumentet beskriver hovedtrekkene i hvordan det arbeides med budsjett og økonomistyring i Vestfoldmuseene. Budsjett for Vestfoldmuseene IKS blir satt opp iht. Lov om interkommunale selskaper, samt Forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskaper.

Budsjettet er det viktigste dokumentet for økonomistyring i Vestfoldmuseene. Det skal vise tilgjengelige midler, og er ledelsens prioritering av bruken, med mål om å utføre samfunnsoppdraget på best mulig måte. Det er viktig å forvalte økonomien på en bærekraftig måte, slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid.

Budsjettet er et bindende vedtak.

Regnskapsrapportene skal vise hvordan det faktisk går i forhold til budsjettet.

Grunnlag for budsjettet er:

- Budsjett og regnskapstall de siste to årene, strategi, tiltaksplan, attraksjonsplaner, «Handlingsrom 2023» og lignende.
- Tilskudd og føringer i tilskuddsbrev fra Kulturdepartementet og eiere (fylkeskommunen og kommunene i Vestfold).
- Statsbudsjettet gir føringer for hvordan tilskuddene skal indekseres påfølgende år.
- Andre kjente egeninntekter og tilskudd til prosjekter o.l.
- Alle kjente endringer hensyntas. Antatt lønnsvekst benyttes og lønn beregnes så nøyaktig som mulig basert på dagens ansatte og evt. endringer som er kjent på det tidspunktet budsjettet settes opp.
- Investeringsplaner settes opp iht. finansieringsplan og disponible midler på fond.
- Budsjettet må oppfylle krav til realisme og balanse.
- Avdelingsdirektører melder inn behov som må med i budsjettet, både på det tidspunktet nye elementer som budsjettet må ta høyde for oppstår, og ved faste oppsatte frister.

Budsjettet for Vestfoldmuseene består av følgende deler:

Felles for alle typer budsjetter er at de først settes opp av administrasjonen i samarbeid med ledergruppen og/eller andre nøkkelpersoner. Det totale budsjettet godkjennes deretter av ledergruppa, før det vedtas av styret og representantskapet.

Driftsbudsjett

Driftsbudsjettet inneholder alle løpende inntekter og utgifter for Vestfoldmuseene.

Driftsbudsjettet settes opp i balanse, som betyr at totale inntekter er lik totale kostnader, uten at det finansieres av disposisjonsfond.

Budsjett for driftsprojekter (bundne driftsfond/bundne driftsmidler)

Dette gjelder projekter som er finansiert av eksterne tilskudd (gave eller tilskudd), der bruken av midlene er definert av tredjepart. Prosjektene kan gå over flere år, og restmidler ved årets slutt videreføres i prosjektrengskapet automatisk til neste år.

Prosjektbudsjett skal settes opp så snart tilskudd eller gave er bekreftet, og dette må sendes til økonomiansvarlig. Prosjektleder kan også sette opp prosjektbudsjettet i samarbeid med økonomiansvarlig. Det må settes opp årlig budsjett for alle driftsprojekter som har restmidler ved inngangen av et nytt regnskapsår.

Prosjektbudsjettene legges til i driftsbudsjettet som en del av justert driftsbudsjett.

Investeringsbudsjett (investeringsprojekter)

Dette gjelder budsjett for investeringer i varige driftsmidler, med levetid over 3 år, og total kostnad på minst kr 100 000. Merk at også nye permanente museumsutstillinger, selv om utstillingen demonteres før det har gått 3 år, også normalt blir klassifisert som en investering. Midlertidige utstillinger er derimot driftskostnader.

Investeringer finansieres enten fra inneværende års mindreforbruk, disposisjonsfond eller fra bundne investeringsfond.

Justert driftsbudsjett for inneværende år

Justert budsjett er endringer for inneværende års driftsbudsjett. Dersom det er behov for endringer, blir dette behandlet av ledergruppa på månedlig basis og besluttet av styret når det gjelder helheten. Driftsprojekter er også en del av det justerte driftsbudsjettet.

Justert investeringsbudsjett for inneværende år

Dette gjelder endringer i inneværende års investeringsbudsjett. Det gjøres gjennomgang av samtlige investeringsprojekter som er med i investeringsbudsjettet ved hvert tertial, og basert på slike gjennomganger blir det gjort justeringer. For helheten tas beslutninger av styret.

4-års driftsbudsjett

Det fireårige driftsbudsjettet settes opp en gang per år, og det gjøres i forbindelse med at det ordinære driftsbudsjettet blir laget. Det fireårige budsjettet har neste års budsjett som utgangspunkt, og baserer seg i stor grad på indekseringer, og justeres iht. andre styrende dokumenter som er gjeldende.

4-års investeringsbudsjett

Det fireårige investeringsbudsjettet settes opp i forbindelse med det ordinære drifts- og investeringsbudsjettet, og baserer seg i stor grad på Vestfoldmuseenes planer om attraksjonsutvikling og andre nødvendige investeringer de neste fire årene. Det forventes at deler av dette kan finansieres i form av nye friske midler, og at det kan settes av midler fra 4-års driftsbudsjett til å finansiere investeringer.

Budsjett for store interne projekter

Store interne projekter som inneholder kostnader som både er drifts- og investeringskostnader har eget budsjett, og kan ha egne tilpassede rapporter. Det settes opp et totalbudsjett for denne type projekter. Prosjektene må settes opp med delprojekter, slik at driftskostnader havner i

driftsregnskapet og investeringskostnader går i investeringsregnskapet. Eksempler på slike prosjekter er Akantus og Vikingtidssatsing.

Periodisering av budsjett

Driftsbudsjettet blir periodisert. Det betyr at inntekter og kostnader føres i den perioden (måneden) som det forventes, og mest sannsynlig blir bokført. God periodisering av budsjettet gir et godt sammenligningsgrunnlag i regnskapsrapportene, ved at regnskap hittil i år blir målt opp mot budsjett hittil i år. Periodisering avtales mellom budsjettansvarlig og økonomiavdelingen, og kan endres underveis i løpet av året.

Budsjettansvar

Avdelingsdirektør har fått delegert budsjettansvar innenfor sitt budsjettområde. Dette følger av vedtatt delegasjonsreglement for Vestfoldmuseene IKS av 2021.

Budsjettansvarlig har fullmakt til å forplikte sine kostnader for Vestfoldmuseene IKS innenfor vedtatt avdelingsbudsjett og gitte rammer. Denne fullmakten medfører også et ansvar om å påse at den daglige driften av avdelingen er i samsvar med vedtatt strategiplan, inkl. tiltaksplan, budsjett og vedtak i styre og representantskap.

Ved forpliktelser over kr 500 000, har avdelingsdirektør varslingsplikt til direktør. Varsel skal skje før forpliktelsen er oppstått. Dette må igjen videreformidles til økonomiavdelingen.

Som en del av budsjettansvaret er det den enkelte avdelingsleder sin oppgave å sørge for at det innenfor sitt ansvarsområde ikke forekommer overskridelser i forhold til budsjett. Eventuelle underskudd innenfor et budsjettansvar må som hovedregel dekkes inn over neste års budsjett.

Avdelingsdirektør har myndighet til å delegere fullmakter og myndighet innenfor sitt ansvarsområde til sine underordnede. Slik delegering skal alltid være skriftlig dokumentert og til navngitt person. Som eksempel kan det delegeres myndighet innenfor mindre innkjøp til butikk og kafe, samt verktøy for driftsteamet.

Alle nye ansettelser skal godkjennes av direktør, og dette må alltid orienteres om til økonomiavdelingen.

Matrise for budsjettansvar

Matrisen illustrerer hvilke inntekter og kostnader som tilhører de ulike budsjettansvarene.

	VESTFOLDMUSEENE IKS, BUDSJETTANSVAR					
	FELLESTJENESTER	ARKIV & FORVALTNING	PUBLIKUM	KULTURHISTORIE	KUNST	UTVIKLING
	1200 Vestfoldmuseene IKS, felleskostn. 1100 Fellesadministrasjonen 1200 Driftsavdelingen 1400 Felleskostnader Hinderveien 10 9000 Kontor i Holmestrand	2000 Samlingsforvaltningen 2100 Vestfoldarkivet	3000 Larvik museum, Publikum 4000 Hvalfangstmuseet, Publikum 6000 Slottsfjellsmuseet, Publikum 8000 Midgard vikingenter, Publikum 9100 Aluminiumsmuseet, Publikum 9200 Jernverket Eidsfoss, Publikum 9300 Berger museum, Publikum 8888 Publikumsavdelingen, felleskostn.	3003 Larvik museum, Kulturhistorie 3100 Thor Heyerdahl Institute 3200 Gumsærd gård 4004 Hvalfangstmuseet, Kulturhistorie 4100 Southern Actor 6006 Slottsfjellsmuseet, Kulturhistorie 6100 Norsk Borgenter 8008 Midgard vikingenter, Kulturhistorie 9119 Aluminiumsmuseet, Kulturhistorie 9229 Jernverket Eidsfoss, Kulturhistorie 9339 Berger museum, Kulturhistorie 9999 Kulturhistorie, felleskostnader	5000 Haugar kunstmuseum 7000 Munchs hus 5100 Kunst, felleskostn.	1300 Utviklingsavdelingen
Egeninntekter	FELLESTJENESTER	ARKIV & FORVALTNING	PUBLIKUM	PUBLIKUM	KUNST	IKKE AKTUELT
Andre overføringer (fra private)	FELLESTJENESTER	ARKIV & FORVALTNING	PUBLIKUM	KULTURHISTORIE	KUNST	UTVIKLING
Offentlige tilskudd (totalt)	FELLESTJENESTER	ARKIV & FORVALTNING	PUBLIKUM	KULTURHISTORIE	KUNST	UTVIKLING
SUM INNTEKTER						
Lønnsutgifter	FELLESTJENESTER	ARKIV & FORVALTNING	PUBLIKUM	KULTURHISTORIE	KUNST	UTVIKLING
Andre personalkostnader inkl. reise	FELLESTJENESTER	ARKIV & FORVALTNING	PUBLIKUM	KULTURHISTORIE	KUNST	UTVIKLING
Administrative kostnader	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER
Konsulenter, medlemskap og avgifter	FELLESTJENESTER	ARKIV & FORVALTNING	PUBLIKUM	KULTURHISTORIE	KUNST	UTVIKLING
Kostnader kafé, servering, utleie og butikk	IKKE AKTUELT	IKKE AKTUELT	PUBLIKUM	IKKE AKTUELT	KUNST	IKKE AKTUELT
Markedsføring	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER
IKT	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER
Drift lokaler, bygg og driftsmidler	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER	FELLESTJENESTER
Aktiviteter, arrangement og utstillinger	FELLESTJENESTER	ARKIV & FORVALTNING	PUBLIKUM	KULTURHISTORIE	KUNST	UTVIKLING
Overføringer til andre	FELLESTJENESTER	ARKIV & FORVALTNING	PUBLIKUM	KULTURHISTORIE	KUNST	UTVIKLING

Full versjon av matrise, som inkluderer alle kontoarter, finnes på server:

G:\Felles Vestfoldmuseene\Økonomi felles\Budsjett 2023

Prosessbeskrivelse for behov som oppstår

Dette eksempelet skal illustrere hvordan prosessen ved et innkjøp fungerer i ulike scenarier.

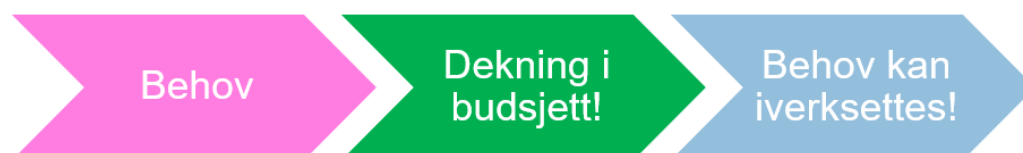
«En avdeling har behov for å kjøpe konsulenttjenester for kr 100 000».

Uavhengig av budsjettet må det gjøres en vurdering av behovet for anbudsrunde.

Scenario 1: Avdelingen har dekning i budsjett til denne kostnaden, både på denne konkrete posten i budsjettet, men også for avdelingens totale budsjett.

		Regnskap hittil i år 2023	Budsjett hittil i år	Driftsbudsjett 2023 (Totalt)	Regnskap hittil i år 2022	Avvik regnskap/ budsjett hittil i år
12700	Konsulenttjenester generelt	75 000	206 600	552 120	90 886	-131 600

I dette tilfellet kan kjøpet godkjennes av budsjettansvarlig. Det er greit å orientere om kjøpet til økonomiavdelingen, men det er ikke et krav, ettersom det er god dekning for denne kostnaden i avdelingens budsjett.

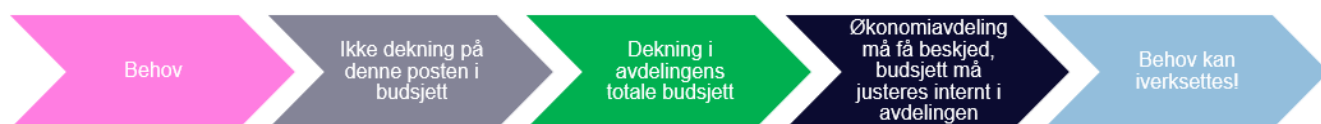


Scenario 2: Avdelingen har **ikke** dekning i budsjett til denne kostnaden på den konkrete posten i budsjettet, men det er dekning til kostnaden et annet sted i avdelingens budsjett.

		Regnskap hittil i år 2023	Budsjett hittil i år	Driftsbudsjett 2023 (Totalt)	Regnskap hittil i år 2022	Avvik regnskap/ budsjett hittil i år
12700	Konsulenttjenester generelt	580 640	206 600	552 120	90 886	374 040
14701	Tap på fordringer	0	0	0	0	0
	Konsulenter, medlemskap og avgifter	946 850	585 850	1 109 120	418 020	361 000
	Kostnader kafé, servering, utleie og butikk	0	0	0	0	0
	Markedsføring	690 404	554 134	2 091 234	376 131	136 270
	IKT	1 874 060	2 147 704	5 730 455	1 515 858	-273 644
	Drift lokaler, bygg og driftsmidler	3 090 117	3 301 589	12 270 709	3 029 233	-211 471
	Administrative utgifter og utstillingskostnader	0	0	0	0	0

Her kan budsjettansvarlig velge å hente midler fra andre poster i sitt eget budsjett.

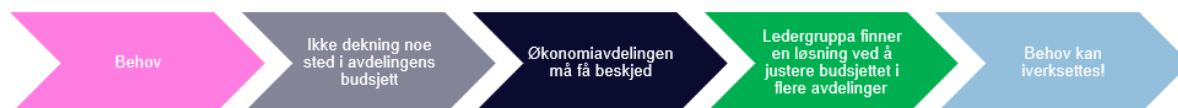
Økonomiavdelingen må bli orientert om dette, og budsjettet for avdelingen må justeres i henhold til denne endringen.



Scenario 3: Avdelingen har **ikke** dekning i budsjett til denne kostnaden, verken på den konkrete posten i budsjettet eller andre steder i avdelingsbudsjettet.

		Regnskap hittil i år 2023	Budsjett hittil i år	Driftsbudsjett 2023 (Totalt)	Regnskap hittil i år 2022	Avvik regnskap/ budsjett hittil i år
12700	Konsulenttjenester generelt	580 640	206 600	552 120	90 886	374 040
14701	Tap på fordringer	0	0	0	0	0
	Konsulenter, medlemskap og avgifter	946 850	585 850	1 109 120	418 020	361 000
	Kostnader kafé, servering, utleie og butikk	0	0	0	0	0
	Markedsføring	690 404	554 134	2 091 234	376 131	136 270
	IKT	2 474 060	2 147 704	5 730 455	1 515 858	326 356
	Drift lokaler, bygg og driftsmidler	3 840 117	3 301 589	12 270 709	3 029 233	538 529
	Administrative utgifter og utstillingskostnader	0	0	0	0	0

I dette tilfellet har ikke budsjettansvarlig noen muligheter til å dekke kostnadene innenfor sitt eget budsjett. Dette må dermed opp til behandling i ledergruppa. Det settes opp som fast punkt at slike saker behandles en gang i måneden i ledergruppa, og økonomiansvarlig deltar i disse sakene.



Det presiseres at når det er behov for justeringer i budsjett, så må dette justeres *før* kostnader oppstår, ikke *etter* at fakturaen kommer inn i regnskapet.

Oppsummert fra de tre scenarioene

Det ideelle er at flest mulige behov kan behandles som scenario 1 over. Dersom det blir mange saker som i scenario 2 og 3, vil dette føre til større administrativ tidsbruk, og kan tyde på at arbeidet med budsjettet har vært for dårlig.

Rapportering

Regnskapsrapporter per budsjettansvar (avdeling) oppdateres minst en gang per uke, og er tilgjengelig på fast plass på server:

G:\Felles Vestfoldmuseene\Økonomi felles\Regnskapsrapporter 2023

Endelige regnskapsrapporter per måned, vil også komme med kommentarer. Disse vil foreligge ca. 8-10 virkedager inn i påfølgende måned.

Økonomiansvarlig har månedlig gjennomgang av regnskapsrapport med budsjettansvarlig der også vesentlige avvik mellom regnskap og budsjett diskuteres. Vesentlig avvik for scenario 3 diskuteres også med direktør, og behandles i ledergruppen månedlig (når det er behov).

Det blir laget regnskapsrapporter på følgende nivåer:

- for hele Vestfoldmuseene (månedlig, og løpende)
- per avdeling/budsjettansvar (månedlig og løpende)
- for interne prosjekter (månedlig og løpende)
- per lokasjon/ansvarsnummer (ved behov)
- per prosjekt (tertialvis i starten av året, og månedlig ved slutten av året)
- per diversenummer/andre typer prosjekter (ved behov)
- for investeringsregnskapet og alle investeringsprosjekter (månedlig)
- per andre definerte områder av interesse (Økonomiavdeling må få beskjed om hva slags rapporter det er behov/ønske for å få utviklet, f.eks. «kafedrift», «markedsføring», «reisekostnader» o.l.)

Referanser:

- Lov om interkommunale selskaper (IKS-loven):
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-01-29-6>
- Forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskaper:
<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1999-12-17-1568>

Godkjent i ledergruppen 19.sep. 2023