

Økonomireglement



Ibestad kommune

- hvor alt er mulig

Innhold

1	Generelt	4
1.1	Innledning.....	4
1.2	Formål.....	4
1.3	Ansvar og roller	5
1.4	Hjemler	5
1.4.1	Særlover.....	6
1.4.2	Andre lover	6
2	Overordnede styringsprinsipper	6
2.1	Kommuneplanens samfunnsdel	6
2.2	Handlingsregler	6
2.2.1	Netto driftsresultat i prosent av brutto driftsinntekter bør minimum være 2 % (KØB)	6
2.2.2	Disposisjonsfond bør over tid være 8 % av brutto driftsinntekter (KØB).....	6
2.2.3	Netto lånegjeld bør ikke overstige 75 % av brutto driftsinntekter (KØB)	7
2.3	Økonomiplan og årsbudsjett	7
2.4	Detaljbudsjettering i drift og investering	7
2.5	Vedtaksnivå	8
2.5.1	Drift.....	8
2.5.2	Investering.....	8
3	Økonomistyring	8
3.1	Rammestyring.....	9
3.2	Budsjettansvar.....	9
3.3	Kommunedirektørens ansvar	9
4	Fullmakt og delegeringer.....	10
4.1	Budsjettmyndighet	10
4.1.1	Fordelingsfullmakt.....	10
4.1.2	Disponeringsfullmakt.....	10
4.2	Budsjettansvar.....	11
4.2.1	Hva innebærer det å ha anvisningsmyndighet.....	11
4.2.2	Stående anvisninger	11
4.2.3	Rett til å foreta ompostering	12

5	Årshjul økonomiforvaltning	12
5.1	Økonomirapportering.....	12
5.2	Årsregnskap.....	13
5.2.1	Avslutning av drift- og investeringsregnskapet.....	13
6	Kommunale selskap og foretak	14
6.1.1	Eierskapsmelding.....	14
6.1.2	Kommunale foretak (KF).....	14
7	Øvrige bestemmelser	14
7.1	IKT.....	14
7.2	Kompetanse.....	14
7.3	Internkontroll	15
8	Ajourføring	15

1 Generelt

1.1 Innledning

Økonomireglementet er kommunens overordnede regelverk for behandling av økonomisaker.

Reglementet er utarbeidet i samsvar med:

- *Lov om kommuner og fylkeskommuner* (heretter kalt kommuneloven) av 22. juni 2018, med tilhørende forskrifter.

Økonomireglementet regulerer forholdet mellom kommunestyret og kommunedirektøren. Reglementet trer i kraft fra den dag det er vedtatt i kommunestyret, og er gjeldende til kommunestyret vedtar et nytt økonomireglement. Reglementet skal forelegges kommunestyret til behandling minst en gang i hver kommunestyreperiode.

Kommunedirektøren skal utarbeide nødvendige rutiner som sikrer at økonomiforvaltningen utøves i tråd med dette reglement og gjeldende lov og forskrift.

Det vises spesielt til kommunelovens grunnleggende krav til økonomiforvaltningen i *kap. 14, § 14-1: Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid.*

Kommuner og fylkeskommuner skal utarbeide samordnede og realistiske planer for egen virksomhet og økonomi og for lokalsamfunnets eller regionens utvikling.

Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte finansielle midler og gjeld på en måte som ikke innebærer vesentlig finansiell risiko, blant annet slik at betalingsforpliktelser kan innfris ved forfall.

1.2 Formål

Formålet med økonomireglementet er å:

- Sikre åpenhet og kontroll med ressursbruken
- sikre at kommunens økonomiforvaltning drives i samsvar med gjeldende lover og regler, og i henhold til kommunestyrets vedtak
- sikre en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid
- sikre tilstrekkelig styringsinformasjon samt at de folkevalgte gis et godt beslutningsgrunnlag
- sikre at kommunens materielle verdier forvaltes på en forsvarlig måte

Saker til politisk behandling, både for drift og investeringsområdene skal være forsvarlig utredet, og det pliktes å redegjøre for økonomiske konsekvenser for inneværende år samt helårvirkning for øvrige år i planperioden. Budsjettdekning i inneværende års budsjett skal oppgis.

1.3 Ansvar og roller

All fullmakt som i dette reglementet er delegert til kommunedirektøren av kommunestyret kan kommunedirektøren delegere videre.

Kommunedirektøren i Ibestad kommune er ansvarlig for internkontrollen. Kommunen skal føre internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset kommunens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Økonomireglementet er en del av kommunens internkontrollsystem og skal være gjenstand for løpende oppdateringer.

Alle ledere i Ibestad kommune skal sørge for at økonomireglementet følges og at medarbeiderne gjøres kjent med reglementet. Lederne skal påse at enhetene drives på en forsvarlig måte og at fastsatte mål og resultatkrav oppnås. Videre har ledere ansvar for at kommunens etiske retningslinjer følges.

Når det gjelder den enkelte leders fullmakt til å inngå avtaler som forplikter kommunen økonomisk vises det til kapittel 4.2 i dette reglementet.

Vedtatte dokumenter som er førende for kommunens økonomistyring:

- *Reglement for finans- og gjeldsforvaltning (Finansreglement) for Ibestad kommune*
- *Retningslinjer for startlån i Ibestad kommune*
- *Reglement og godtgjøring for folkevalgte i Ibestad kommune*
- *Delegeringsreglement for Ibestad kommune*
- *Etiske retningslinjer for Ibestad kommune*

1.4 Hjemler

- [Lov om kommuner og fylkeskommuner](#) (kommuneloven)
- [Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.\)](#)
- [Forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner](#)
- [Selvkostforskriften](#)
- [KOSTRA-forskriften](#)
- [Forskrift om kontrollutvalg og revisjon](#)
- [Lov om offentlige anskaffelser](#)
- [Forskrift om offentlige anskaffelser](#)
- [Eigedomsskattelova](#)

- Det vises også til KRD veileder [Budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskapet](#) og til [GKRS- Foreningen for god kommunal regnskapskikk](#),

1.4.1 Særlover

I tillegg til lovene nevnt foran, er kommunen pålagt en rekke krav i særlover. Disse medfører økonomiske konsekvenser.

Utgifter som følger av disse særlovene, må innarbeides i enhetenes budsjetter. Lovene kan ikke brukes som argumenter for å overskride de økonomiske rammene som er tildelt.

Av viktige særlover som gjelder kommunen, kan nevnes:

- [Barnehageloven](#)
- [Opplæringslova](#)
- [Helse- og omsorgstjenesteloven](#)
- [Sosialtjenesteloven](#)
- [Barnevernloven](#)
- [Personopplysningsloven](#)

1.4.2 Andre lover

På samme måte som særlovene vil også offentlighetsloven, arbeidsmiljøloven, forvaltningsloven og plan- og bygningsloven stille krav som kommunen må rette seg etter på økonomiområdet. Utgifter som følge av disse lovene må innarbeides i virksomhetenes budsjetter.

2 Overordnede styringsprinsipper

2.1 Kommuneplanens samfunnsdel

Kommuneplanens samfunnsdel trekker opp målsettinger og hovedprioriteringer for kommunen. Samfunnsdelen har et 12 års perspektiv og skal rulleres hvert fjerde år, det vil si i hver kommunestyreperiode.

2.2 Handlingsregler

Kommunestyret skal ivareta kommunens økonomiske handlingsevne gjennom finansielle måltall og handlingsregler, og disse skal være retningsgivende for budsjettarbeidet.

2.2.1 Netto driftsresultat i prosent av brutto driftsinntekter bør minimum være 2 % (KØB)

Netto driftsresultat viser hva kommunen har igjen etter at drift- og finansutgifter er dekket. Netto driftsresultat er ikke et overskudd, men har til formål å skape handlingsrom og egenkapital til investeringer.

Netto driftsresultat ses gjennomgående på som det viktigste måltallet for kommunal økonomi. Det er også det måltallet som brukes når regnskapsresultatene skal sammenlignes med andre kommuner, blant annet i KOSTRA. Generelt er et godt netto driftsresultat en indikator på kommunens økonomiske handlefrihet.

2.2.2 Disposisjonsfond bør over tid være 8 % av brutto driftsinntekter (KØB)

Disposisjonsfondet er et fritt fond og står til kommunestyrets frie disposisjon. Bruk av fondet må vurderes nøye hver gang, da dette er kommunens «sparekonto». Fondene viser hvor mye kommunen har satt av til uforutsette eller ekstraordinære kostnader, senere års drifts- og investeringsformål og er den delen av kommunens reserver som gir best uttrykk for den økonomiske handlefriheten. Kommunen bør til enhver tid ha en buffer til å møte uforutsette hendelser, som svikt i inntekter eller økte utgifter som f.eks. renter og premieavvik.

2.2.3 Netto lånegjeld bør ikke overstige 75 % av brutto driftsinntekter (KØB)

En bærekraftig økonomi krever at lånegjeld og fremtidige investeringer reduseres.

Lånegjelda bør derfor på sikt reduseres til 80 % av brutto driftsinntekter.

- Kommunestyret fatter vedtak om opptak av nye lån i budsjettåret. Slik vedtak skal som minimum angi maksimalt lånebeløp.
- Kommunens lån skal avdras årlig med et beløp som minst tilsvarer avdrag beregnet etter reglene i kommunelovens § 14-18.
- Minimum 30 % av låneporteføljen med renterisiko skal ha fast rente.

Det er naturlig at størrelsen på investeringene varierer mellom år. Et klart krav til egenfinansiering av investeringene vil sette begrensninger både på størrelsen på investeringene og låneopptaket. Dette vil igjen bidra til å holde rente- og avdragsbelastningen nede. Ettersom slike måltall settes opp mot driftsinntekter, bør det jevnlig vurderes hvordan kommunen kan øke sine inntekter. Handlingsrommet her er flere selvkostområder og økning i brukerbetaling.

2.3 Økonomiplan og årsbudsjett

- Behandling av økonomiplanen og årsbudsjettet skjer iht. *kommunelovens § 14-4* og utarbeides i samsvar med bestemmelsene i loven og i *forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner*, av 7. juli 2019. Kommunestyret vedtar årlig en rullerende økonomiplan som omfatter de fire kommende kalenderår.
- Formålet med utarbeidelse av økonomiplan og årsbudsjett er å realisere målsetninger fastsatt i kommunale planer, planlegge gjennomføringen av nye tiltak, og føre kontroll med kommunens ressurstilgang og ressursbruk. De økonomiske rammene vil være avgjørende for når prioriterte tiltak kan realiseres.
- Økonomiplan og årsbudsjett utarbeides årlig. Planen skal omfatte hele kommunens virksomhet og skal vise hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier i kommunale planer skal følges opp. Videre skal den vise kommunestyrets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premissene som den bygger på. Den skal også vise utviklingen i kommunens økonomi og utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser. Vedtaket om årsbudsjett skal angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret. Årsbudsjettet skal være identisk med første året i økonomiplanen og inngår i styringsdokumentet.
- Økonomiplanen skal settes opp i balanse og være realistisk, fullstendige og oversiktlige. Langsiktig planlegging skal gjennomføres for å sikre bærekraftig utvikling og oppfølging av kommunens vedtatte handlingsregler.
- Kommunedirektøren fremmer forslag til økonomiplan, og i henhold til *Kommunelovens § 5-6 jf. § 14-3, 3. ledd* innstiller formannskapet til kommunestyrets vedtak.

2.4 Detaljbudsjettering i drift og investering

I henhold til *Kommuneloven § 14-4, 4. ledd*, og *§ 14-9* skal kommunens årsbudsjett være inndelt i en driftsdel og en investeringsdel:

Utgifter til drift skal føres i økonomiplanens driftsdel, driftsbudsjettet og driftsregnskapet. Tilskudd til andres investeringer som nevnt i § 14-16 første og andre ledd er utgift til drift som likevel kan føres i økonomiplanens investeringsdel, investeringsbudsjettet og investeringsregnskapet.

Økonomiplanens driftsdel, driftsbudsjettet og driftsregnskapet skal bare finansieres av løpende inntekter. Løpende inntekter som ikke benyttes i budsjettåret, skal settes av til driftsfond.

Departementet kan gi forskrift om hvilke utgifter og inntekter som hører til i henholdsvis driftsdelen og investeringsdelen.

2.5 Vedtaksnivå

2.5.1 Drift

Kommunestyret vedtar driftsbudsjettet i henhold til *forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning § 5-4*. Budsjettet er etter § 5-4, 2. ledd fordelt med netto rammer for hvert virksomhetsområde, interkommunale selskap og andre samarbeid og overordnede områder.

2.5.2 Investering

Kommunestyret vedtar investeringsbudsjettet i henhold til *forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning § 5-5*. Budsjettet er fordelt med brutto rammer per virksomhetsområde.

3 Økonomistyring

Økonomistyring er en nødvendig del av det arbeidet som utføres i kommunen. God økonomisk styring er viktig i alle sammenhenger der det brukes penger. Det medfølger alltid et ansvar å forvalte gitte bevilgninger som er ment for alle brukere av sluttproduktet og de tjenester vi produserer på en effektiv måte. For kommunesektoren dreier det seg ikke bare om å ha tilstrekkelig med ressurser, men å kunne utnytte disse på en slik måte at man når de målsettinger og innfrir de krav som organisasjonen selv og samfunnet for øvrig stiller.

Innenfor det lovverk og de økonomiske rammer kommunen er underlagt, skal den økonomiske styringen i organisasjonen bidra til å produsere tjenester for befolkningen som er gode og dekker «alle» behov. Sistnevnte lar seg ofte ikke gjøre som følger av begrensede ressurser og en gitt ramme på bevilgningen, og dermed blir det desto viktigere å kunne styre bruken av pengene slik at de kommer til anvendelse på beste mulige måte for befolkningen.

Kommunen er en tjenesteprodusent, der alle enheter i organisasjonen produserer, leverer, bidrar og legger til rette for det til enhver tid lovpålagte tjenestetilbudet til innbyggerne.

Økonomistyringen i kommunen foregår ved styring av ressurser, produktivitet og effektivitet. For å kunne styre virksomheten krever det at det foreligger klare mål for ønsket aktivitet.

Ansvaret ligger først og fremst hos de politiske styringsorganer, i forbindelse med behandling av økonomiplan og årsbudsjett. De tjenesteproduserende enhetene har et ansvar i forbindelse med gjennomføring av tjenesteproduksjonen. Vedtatt årsbudsjett danner grunnlaget for tjenesteproduksjonen og budsjettoppfølgingene er et viktig verktøy for løpende styring og evaluering av ressursbruk, med innrapportering til nærmeste leder.

Styring av ressursbruken innebærer planlegging, styring og kontroll med at ressursene brukes etter gitte fullmakter, i tråd med lover, forskrifter og andre rammebetingelser. Herunder budsjettoppfølging og overholdelse av budsjett.

3.1 Rammestyring

På organisasjonsnivå vil de enhetene som er gitt en ramme selv velge de konkrete handlinger som må til for å oppnå mål og resultater i tråd med rammebetingelsene. Rammestyring baserer seg på at det nivå som produserer tjenesten innehar den beste og mest detaljerte kunnskapen om valg av virkemidler og beslutninger i forhold til tjenesteproduksjonen i enheten.

Med de tildelte rammene medfølger delegering av myndighet, rettigheter, plikter og ansvar for både beslutninger og resultat.

Innenfor de fastlagte rammer er tjenesteytende nivå ansvarlig for planlegging og gjennomføring av den forutsatte produksjonen. Selv om ansvar og myndighet i stor utstrekning er delegert, skal overordnet nivå følge opp og stille krav til underliggende nivå.

Kommunedirektøren kan videredelegere sine fullmakter i henhold til dette reglementet. Det er en forutsetning at dette også skjer ihht. attestasjons- og anvisningsinstruks, innenfor budsjettammer, mål, tiltak og andre politiske føringer vedtatt av kommunestyret.

3.2 Budsjettansvar

Budsjettansvaret er delegert til enhetslederne og innebærer at man planlegger og driver enheten innenfor den økonomiske rammen som er tildelt. Kommunedirektøren skal ha månedlige oppfølgingssamtaler med enhetslederne vedrørende dette.

Til budsjettansvaret ligger at enhetsleder anviser alle utgifter på egen enhet eller avdeling. Kontering og attestasjon skal også utføres av enheten. Anvisningsmyndighet og myndighet til å disponere hele eller deler av beløp på de enkelte budsjettposter er enhetsleders ansvar.

3.3 Kommunedirektørens ansvar

Kommunedirektøren har et ledelses- og oppfølgingsansvar (tilsynsansvar) overfor alle de anvisningsansvarlige. Omfanget av hvem som har anvisningsansvar kan variere over tid ut fra hva kommunedirektøren til enhver tid finner hensiktsmessig.

Kommunedirektøren er administrativ og faglig leder for kommunens samlede virksomhet innenfor rammen av vedtatt organisasjonsplan, og har ansvar for at lederne følger de lover, regler og retningslinjer som til enhver tid gjelder.

Kommunedirektøren har ansvar for iverksetting og oppfølging av vedtak fattet i formannskap eller kommunestyre.

Kommunedirektøren har følgende hovedoppgaver:

- ledelse av kommunens samlede virksomhet, inklusive intern og ekstern koordinering
- ansvar for at kommunens totale drift skjer på den mest rasjonelle og økonomiske måte i samsvar med sektorens målsetting, budsjetter og retningslinjer trukket opp av kommunestyret
- plan-, utviklings- og budsjettarbeid

- sikre at saksutredning er i overensstemmelse med gjeldende lover, forskrifter og reglement
- plikt til å holde kommunestyret informert om alle aktuelle forhold som har relevans for de saker kommunedirektøren har ansvar for
- Sørge for at disposisjonsfullmakter følges

I de økonomiske prosessene har kommunedirektøren ansvaret for kommunikasjon og tilbakemelding til anvisningsansvarlige i kommunens enheter:

- Avklare rammebetingelser
- Stille produksjonskrav
- Stille krav til planlegging
- Samordne planene og rapportene innenfor sitt ansvarsområde og gi kommunedirektøren samlet informasjon innenfor tidsfrister
- Sørge for at det blir utarbeidet budsjettoppfølginger minst to ganger i året til kommunestyret
- I tilfelle avvik, sørge for å utarbeide handlingsplaner, tiltak og konsekvenser av å holde ressursforbruket innenfor bevilget ramme

4 Fullmakt og delegeringer

Kommuneloven og en rekke særlover legger myndighet til kommunestyret.

For å få til en praktisk forvaltning er det nødvendig for kommunestyret å delegerer (overdra) myndighet til formannskap, ordfører og kommunedirektør.

Kommuneloven slår imidlertid fast at saker som er av prinsipiell betydning som hovedregel ikke kan delegeres.

Delegeringsfullmakt er basert på hovedprinsippet om at dette skal legges til et politisk nivå. De største og mest politiske sakene legges til kommunestyret med innstilling fra formannskapet, mens vedtak i kurante saker legges til formannskapet eller kommunedirektøren. Når fullmakten delegeres skal dette skje ut fra at den overordnede politikken er utformet av kommunestyret og at enkeltsakene ikke overprøver politisk skjønn.

4.1 Budsjettmyndighet

Med budsjettmyndighet menes myndighet til å vedta årsbudsjettet, herunder reguleringer av årsbudsjettet, i henhold til de krav til årsbudsjettet som er stilt i kommuneloven og budsjettforskriften.

Det er kun kommunestyret som har budsjettmyndighet.

4.1.1 Fordelingsfullmakt

Fordelingsfullmakter til andre kollegiale organer enn kommunestyret tildeles ikke.

4.1.2 Disponeringsfullmakt

Kommunedirektøren har disponeringsfullmakt over kommunestyrets bevilgninger og foretar fordelinger etter kommunens kontoplanstruktur. Kommunedirektøren gis anledning til å delegerer disponeringsfullmakten internt i organisasjonen (budsjettansvarlige).

4.2 Budsjettansvar

Utgangspunktet er at alle økonomiske forpliktelser skal ha to ledd for godkjenning; en som bestiller (attesterer) og en som godkjenner (anviser). På mindre forpliktelser kan det avvikes fra prinsippet.

Enhetsledere har budsjettansvar som legges til grunn for tildeling av fullmakt for anvisningsmyndighet i Ibestad kommune. Videre delegering av fullmakter er regulert i det *administrative delegeringsreglementet*.

Før innkjøp foretas skal det avklares at virksomheten har budsjettmessig dekning for anskaffelsen. Før anvisning foretas skal det foreligge attestasjon på at arbeid er utført og/eller at vare er mottatt i henhold til avtale. Den som gir utbetalingsordre ved anvisning, plikter å påse at alle betingelser for utbetaling foreligger ved attestasjon.

Forvaltningsloven § 6 om inhabilitet gjelder tilsvarende for utøvelse av attestasjons- og anvisningsmyndighet. Ordfører anviser dersom kommunedirektøren er inhabil. For tilfeller av inhabilitet i administrasjonen for øvrig skal myndighet utøves av nærmeste overordnede med anvisningsmyndighet.

4.2.1 Hva innebærer det å ha anvisningsmyndighet

- Rett til å disponere ressurser innenfor vedtatt budsjett.
- Rett til å gi ordre om utbetaling.
- Plikt til å kontrollere at de regninger som anvises, faktisk er en kommunal utgift.
- Plikt til å påse at nødvendig og tilfredsstillende dokumentasjon er vedlagt bilagene.
- Plikt til å planlegge virksomheten slik at de bevilgede midler fordeles over året, og at de driftsforutsetninger bevilgningsvedtaket bygger på, blir oppfylt.
- Plikt til å holde seg innenfor de rammer kommunestyret har vedtatt under behandlingen av årsbudsjettet
- Plikt til å holde seg orientert om realisert forbruk og aktivitetsnivå.
- Plikt til å påse at interne rutiner og kontroll er etablert og fungerer, og tilfredsstiller fastsatte krav.
- Plikt til jevnlig å rapportere til overordnet om aktivitets- og budsjettgjennomføring i forhold til hva som var planlagt og vedtatt.

Det er vanskelig å balansere hensynet til produksjonsresultater, brukere, ansatte, regler og pålegg innenfor en budsjettamme. Like fullt er dette en lederoppgave, og det er denne oppgaven kommunens ledere er satt til. Det er med få unntak ingen akseptable grunner til å avvike fra de rammene som er gitt.

4.2.2 Stående anvisninger

I enkelte tilfeller kan noen utbetalinger foretas uten at en formell anvisning finner sted. Eksempler på stående anvisninger er:

- Den månedlige utbetalingen av fast lønn (en person med anvisningsmyndighet har anvist personalmelding og angitt konto for belastning ved tiltredelsen).
- Terminbeløpene ved betaling av renter og avdrag på lån (kommunedirektøren har skrevet under på lånedokumentene).
- Husleie for leide lokaler med langsiktig avtale (ordfører eller kommunedirektøren har skrevet under på en leiekontrakt).

- Diverse trekk gjort i lønssystemet utbetales kreditor uten anvisning (beløpene blir kreditert gjeldskontoen ved hver lønnskjøring).

4.2.3 Rett til å foreta ompostering

Den enkelte budsjettansvarlige har ansvar for å følge opp at utgifter blir ført på rett konto i regnskapet. Hvis feilføringer blir oppdaget, har budsjettansvarlig ansvar for at nødvendige korrigeringer blir gjort.

5 Årshjul økonomiforvaltning

ÅRSHJUL	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Årsregnskap sendes revisjon												
Økonomimelding 1 for 1. tertial m/evt. budsjettreguleringer												
Årsregnskap og årsberetning behandles av kommunestyret												
Økonomiplan- og budsjettprosess												
Økonomimelding 2 for 2. tertial m/evt. budsjettreguleringer												
Statsbudsjettet legges frem												
Årsbudsjett og økonomiplan behandles av formannskapet												
Årsbudsjett og økonomiplan behandles av kommunestyret												

Årsbudsjett og økonomiplan skal vedtas av kommunestyrets innen 31.12.

5.1 Økonomirapportering

- I løpet av året er det to hovedrapporteringer til kommunestyret:
 - 1. tertialrapport pr. 30. april
 - 2. tertialrapport pr. 31. august
- b) Det skal rapporteres på vesentlige avvik i forhold til vedtatte mål og tiltak, og på regnskap og økonomisk status, både for driftsbudsjettet og investeringsbudsjettet.
- c) Rapporteringen fremmes for politisk behandling senest i juni og oktober.
- d) Kommunestyret behandler som hovedregel budsjettreguleringer og tilleggsbevilgninger i de faste tertialrapportene.
- e) Kommunestyret vedtar selv endringer i vedtatt budsjett, jf. pkt. 2.2.

5.2 Årsregnskap

Administrasjonen skal avlegge årsregnskap til kommunens revisor senest 22. februar, og årsregnskapet er fra det tidspunkt offentlig.

Årsregnskap, revisjonsberetning, årsberetning og innstilling fra kontrollutvalget skal, i henhold til *Kommunelovens § 14-2 og § 14-3*, legges frem for formannskap og kommunestyre, samt være vedtatt senest seks måneder etter regnskapsårets slutt.

Kommunen skal i henhold til *Kommunelovens § 14-6 Årsregnskap og bokføring*

utarbeide følgende årsregnskap:

- regnskap for kommunekassen
- regnskap for hvert kommunalt foretak
- regnskap for annen virksomhet som er en del av kommunen som rettssubjekt, og som skal ha eget regnskap i medhold av lov eller forskrift
- samlet regnskap for kommunen som juridisk enhet

Årsregnskapene skal bestå av et driftsregnskap og et investeringsregnskap. Driftsregnskapet og investeringsregnskapet skal deles inn og stilles opp på samme måte som årsbudsjettet.

Årsregnskapene skal også bestå av et balanseregnskap samt noteopplysninger.

5.2.1 Avslutning av drift- og investeringsregnskapet

Ved avslutning av regnskapet skal budsjettdisposisjoner regnskapsførers i henhold til *forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning § 4-1*. Dersom driftsregnskapet viser et merforbruk etter at disposisjonene i § 4-1 er gjennomført, skal merforbruket reduseres så mye som mulig ved strykninger etter strykningbestemmelsene i *forskriftens § 4-2*.

Dersom driftsregnskapet viser et mindreforbruk etter at disposisjonene i § 4-1 er gjennomført, skal mindreforbruket reduseres så mye som mulig ved å stryke bruk av disposisjonsfond etter strykningbestemmelsene i § 4-3. Dersom regnskapet fortsatt viser et mindreforbruk etter strykningene skal mindreforbruket dekke inn eventuelle tidligere års merforbruk. Et mindreforbruk som ikke dekker inn et merforbruk skal avsettes til disposisjonsfond.

Ubrukte bundne driftsmidler ved årets slutt videreføres til bruk året etter gjennom avsetning til bundne driftsfond. Kommunestyret får i årsberetningen orientering om videreførte bundne driftsmidler.

Avslutning av kommunens investeringsregnskap følger prinsippet om fellesfinansiering. Det vil si at alle frie, generelle midler, som låneopptak og inntekter utenom f.eks. øremerkede eksterne tilskudd ikke skal knyttes til enkeltprosjekter, selv om bestemte inntekter i budsjettvedtak kan være henført til enkeltprosjekter/-bevilgninger.

Alle budsjettdisposisjoner skal regnskapsføres før eventuelle strykninger.

Det er ikke lov å overføre mer fra driftsregnskapet enn investeringsregnskapet behøver, selv om budsjettet beløp er større.

Hvis investeringsregnskapet viser manglende finansiering etter at disposisjonene over er

gjennomført, skal det udekkete beløpet reduseres så mye som mulig ved å stryke avsetninger til ubundet investeringsfond.

Resterende udekket beløp skal føres opp til dekning på investeringsbudsjettet i det året som regnskapet legges fram.

Hvis investeringsregnskapet viser et udisponert beløp, skal udisponert beløp reduseres så mye som mulig ved å:

- stryke overføring fra drift
- stryke bruk av lån
- stryke bruk av ubundet investeringsfond

Hvis investeringsregnskapet etter disposisjonene er gjennomført fortsatt viser et udisponert beløp, skal det udisponerte beløpet avsettes til ubundet investeringsfond. Kommunedirektøren gis fullmakt til å avgjøre hvilke budsjetterte avsetninger som skal prioriteres og hvilke ubundne investeringsfond som skal benyttes for å avslutte investeringsregnskapet.

6 Kommunale selskap og foretak

6.1.1 Eierskapsmelding

- a) Kommunestyret skal minst en gang i valgperioden gjennomgå kommunens eierskap i kommunale selskaper og interkommunalt samarbeid i behandlingen av eierskapsmeldingen.
- b) Eierskapsmeldingen skal beskrive rutiner for styring, oppfølging og kontroll av kommunens eierskap i selskaper.

6.1.2 Kommunale foretak (KF)

Bestemmelsene i dette reglementet gjelder også for kommunale foretak (KF) i den utstrekning det er relevant.

7 Øvrige bestemmelser

7.1 IKT

- a) Kommunedirektøren har ansvar for at kommunen har moderne og effektive IT-systemer på økonomiområdet.
- b) Kommunedirektøren har ansvaret for at ansatte har god kompetanse i bruk av systemene.
- c) Kommunen skal ha elektroniske løsninger som bidrar til rasjonelle og kostnadsbesparende arbeidsprosesser, gir god tilgang til relevante styringsdata og trygg utveksling av data med eksterne parter.

7.2 Kompetanse

- a) Kommunedirektøren har ansvar for at ledere og medarbeidere i administrasjonen har riktig kompetanse på lover, forskrifter, reglementer, rutiner og datasystemer på økonomiområdet slik at

økonomifunksjonen ivaretas på en forsvarlig og god måte.

- b) Det skal gis opplæring til nye medarbeidere før de gis fullmakter og ansvar på økonomiområdet.
- c) Det skal regelmessig avholdes internopplæring i aktuelle tema for ledere og ansatte på økonomiområdet.
- d) Det overordnede ansvaret for kommunens økonomi tilligger kommunestyret. Kommunestyret har ansvar for at folkevalgte får god opplæring på sentrale tema om kommunal økonomi slik at de kan utøve sitt verv iht. dette reglementet på en tilfredsstillende måte.

7.3 Internkontroll

Kommunedirektør har ansvar for at det skal foreligge et internkontrollsystem som understøtter god kvalitet og kontroll, og forhindrer misligheter og andre uønskede hendelser.

8 Ajourføring

Økonomireglementet skal ha en langsiktig profil og skal som formål bidra til å forvalte kommunens økonomiske handleevne over tid. Dokumentet bør derfor ikke ha vesentlige endringer jevnlig.

Kommunedirektøren gis fullmakt til fortløpende å foreta justeringer i reglementet som er direkte konsekvenser av for eksempel vedtatte organisatoriske endringer eller lov- og forskriftsendringer, så lenge det ikke er snakk om vesentlige endringer.

Ved tvil legges spørsmålet fram for formannskapet, som treffer avgjørelse.