



Økonomireglement for Lurøy kommune

Vedtatt 27.03.2021 sak 6/21



LIV
LAGA

1. INNHOLD

2. ØKONOMIREGLEMENTETS FORMÅL OG VIRKEOMRÅDE	2
2.1 Kommuneloven, forskrifter og annet regelverk.....	2
2.2 Andre reglement.....	3
3. FULLMAKTER	4
3.1 Delegering av fullmakter.....	4
3.2 Ordfører sin bevilgningsmyndighet.....	6
3.3 TRU sin bevilgningsmyndighet.....	6
3.4 Lokalutvalg sin bevilgningsmyndighet.....	6
3.5 Myndighet til å ta opp lån.....	7
3.6 Myndighet til å gjennomføre finansiering av investeringer.....	7
3.7 Salg av løsøre, anleggsmidler, materiell, utstyr og lignende (Kassasjon).....	8
4. ØKONOMIPLAN OG ÅRSBUDSJETT	9
4.1 Utarbeidelse av økonomiplan og årsbudsjett.....	9
4.2 Budsjettfullmakter.....	10
4.3 Reglement for budsjettoppfølging og rapportering.....	10
4.4 Finansielle måltall.....	11
5. REGLEMENT FOR INVESTERINGER	12
5.1 Politisk vedtak.....	12
5.2 Overføring mellom drifts- og investeringsbudsjettet.....	13
5.3 Salg og kjøp av eiendom.....	13
5.4 Rapportering.....	13
6. ÅRSREGNSKAP	14
6.1 Årsoppgjørdisposisjoner.....	15
7. REGLEMENT FOR NEDSKRIVING AV TAP	18
8. KONTERING, ATTESTASJON OG ANVISNING	24
9. INTERNKONTROLL	25



2. ØKONOMIREGLEMENTETS FORMÅL OG VIRKEOMRÅDE

Reglementet er vedtatt av kommunestyret i sak 6/21 den 27. mars 2021. Reglementet gjelder folkevalgte organer og administrasjonen. Reglementet trer i kraft fra det er vedtatt.

Reglementet skal ivareta grunnprinsippet i kommunelovens formålsbestemmelser om at bevilgninger i årsbudsjettet er bindende for underordnet organ.

All myndighet er lagt til kommunestyret, som i dette reglementet delegerer videre.

Reglementet har som formål å plassere myndigheten til å ta beslutninger på de nivå i organisasjonen som gir best økonomisk styring.

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.

Kommunedirektør/Rådmann er den øverste lederen for den samlede kommunale administrasjon.

All delegering fra kommunestyret eller andre politiske organer til administrasjonen skal skje til Kommunedirektør/Rådmann.

Kommunedirektør/Rådmann avgjør selv om han/hun vil delegerer slike fullmakter videre til andre i administrasjonen. Kommunedirektør/Rådmann kan også godkjenne at den han/hun delegerer fullmakt til kan delegerer den videre til andre.

2.1 Kommuneloven, forskrifter og annet regelverk

Kommuneloven § 14-2 redegjør for kommunestyrets plikter. Alle kommuner skal fra 1. januar 2020 ifølge § 14-2 d) ha regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement).

Med økonomiregelverk menes her tildeling av myndighet i økonomiprosessene, fra oppstilling av årsbudsjettet til godkjenning av fakturaer i regnskapssystemet.

Sentrale temaer i et økonomireglement vil eksempelvis være interne regler som bidrar til god økonomistyring og måloppnåelse, forsvarlig og effektiv økonomiforvaltning, regeletterlevelse og et godt beslutningsgrunnlag for politikerne.



Utgangspunktet for reglementet er rammer og retningslinjer som følger av kommunelov med tilhørende forskrifter:

- Lov 22.6.2018 nr. 83 og sist endret 21.6.2019 nr. 55 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) – heretter benevnt **kml**
- Forskrift 07.6.19 nr. 714 om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. – heretter benevnt **fkr**
- Forskrift 18.11.19 nr. 1520 om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner – heretter benevnt **finansreglement**
- Forskrift 18.10.2019 nr. 1412 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner mv. (KOSTRA-forskriften)
- Forskrift 11.12.2019 nr. 1731 om beregning av samlet selvkost for kommunale og fylkeskommunale gebyrer (selvkostforskriften)

Vann, avløp og renovasjon benevnes heretter som **VAR**

I tillegg til nevnte sentrale lover og forskrifter kommer også kommunes egne retningslinjer og reglementer. Videre vises det til GKRS – Foreningen for god kommunal regnskapsskikk, som har en sentral rolle i forhold til budsjett- og regnskapsprinsipper.

2.2 Andre reglement

Kommunestyret i Lurøy vedtok *Reglement for finans- og gjeldsforvaltning (Finansreglement)* i sak 52/18 den 12. desember 2018. Reglementet omfatter ikke garantier, jf. ny forskrift i 2019. Garantier vil bli innarbeid ved neste revisjon.

Reglement delegering av myndighet (Delegasjonsreglement) 2020 – 2024 ble vedtatt i kommunestyresak 37/20 den 30.09.2020. Reglementet er tråd med ny kommunelov.

Det er etablert rutiner for innkjøp/anskaffelser med en samlet verdi over kr 100 000,-, bla annet skal det være konkurranse samt at det skal føres protokoll, jf. anskaffelsesregelverket. For anskaffelser over terskelverdiene følges anskaffelsesregelverket, mht. konkurranse og kunngjøring. Dette vil en utdype nærmere i reglementet.

Det tas sikte på å fremme reglement for innkjøp i Lurøy kommune i løpet av 2021.

Kommunedirektør/Rådmann har fullmakt til å gjennomføre endringer i økonomireglementet som er av teknisk eller administrativ karakter.



3. FULLMAKTER

Formannskapet er kommunens økonomiutvalg og har myndighet til å avgjøre økonomisaker som er av prinsipielle betydning, så fremt dette ikke er tildelt andre. Økonomisaker skal behandles av formannskapet før de fremmes til kommunestyret.

Formannskapet delegeres fullmakt til å treffe avgjørelser i hastesaker innenfor økonomi, jf. kommunelovens § 11-8.

3.1 Delegering av fullmakter

Videredelegering av fullmakter:

Kommunedirektør/Rådmann gis fullmakt til å videredelegere avgjørelsesmyndighet i saker som Kommunedirektør/Rådmann i medhold av økonomireglementet er gitt myndighet til å fatte vedtak i.

Budsjettekniske korreksjoner

Kommunedirektør/Rådmann gis fullmakt til å foreta budsjettekniske korreksjoner.

Leieavtaler, egenandeler og priser ved salg

Kommunedirektør/Rådmann gis fullmakt til å fastsette leieinntekter for kommunens eiendommer.

Kommunedirektør/Rådmann gis fullmakt til å inngå leie- og leasingavtaler i den grad det er økonomisk å foretrekke fremfor kjøp.

Kommunedirektør/Rådmann gis fullmakt til å fastsette egenandeler og priser ved salg av varer og tjenester i kommunen, der disse ikke er fastsatt av annen myndighet.

Pantefrafall og prioritetsvikelser

Kommunedirektør/Rådmann gis fullmakt til å overføre pant, og slette heftelser.

Kommunedirektør/Rådmann gis fullmakt til å vike prioritet for kommunale heftelser, eksempelvis i eiendom og løsøre.

Kommunedirektør/Rådmann gis fullmakt til å frafalle pant i eiendom og løsøre.

Kommunedirektør/Rådmann gis fullmakt til å slette pant på vegne av kommunen i forbindelse med parseller eller tomter som utskilles fra hovedeiendom

Kommunedirektør/Rådmann gis fullmakt til å opprette pantobligasjoner på Lurøy kommunes eiendommer.



Kommunedirektør/Rådmann gis fullmakt til å etablere og signere servitutter og rettighetserklæringer på Lurøy kommunes eiendommer og anlegg

Kommunedirektør/Rådmann gis fullmakt til å signere på Lurøy kommunes vegne der Lurøy kommune mottar/får rettighet/servitutt for kommunens eiendom og anlegg.

Oppretting og inndragning av stillinger

Kommunedirektør/Rådmann gis fullmakt til å opprette og inndra stillinger innenfor rammen av vedtatt budsjett.

Bankfullmakt

Kommunedirektør/Rådmann delegeres myndighet til å disponere kasse, bank, postgiro og driftskreditter.

Kommunedirektør/Rådmann delegeres myndighet til å inngå bankavtaler.

Pensjon

Kommunedirektør/Rådmann gis fullmakt til eventuell bruk av premiefondene i KLP, samt avsetning til premieavviksfond i henhold til årets aktuarberegninger ved årsavslutning.

Bevilgning fra næringsfond

Formannskapet er delegert myndighet til å avgjøre og fatte vedtak i nærings saker (tilskudd/lån) opp til 1,0 mill. kroner, herunder oppfølging og avgjørelse i forbindelse med innfordring i næringslån- og næringstilskudd som ikke er delegert til Kommunedirektøren/Rådmann.

Næringsutvalget er delegert avgjørelsesmyndighet i saker hvor samlet næringsstøtte ikke overstiger kr 200 000,- til enkeltprosjekter. Ved innvilgelse av lån kan Næringsutvalget innvilge inntil 3 års rente- og avdragsfrihet, med maksimal avdragstid på 10 år.

Kommunedirektøren/Rådmannen er delegert avgjørelsesmyndighet i enkeltsaker om næringsstøtte inntil kr 20 000,-.

Kommunedirektøren/Rådmannen kan innvilge inntil 2 års rente- og avdragsutsettelse på næringslån.

Sosiallån/startlån

Kommunedirektøren/Rådmann gis fullmakt til å innvilge sosiallån (inntil kr 100 000,-) fra budsjett for sosialstønad.



Dette er lån som vil ha lav sikkerhet, og betingelsene vil ofte omfatte kun avdrag/tilbakebetalingsplan (faktura) til kommunens sosialbudsjett (HSO).

Kommunedirektøren/rådmannen er i delegasjonsreglementet (pkt. 16.8) tildelt myndighet til innvilgelse og administrering av startlån (Husbankordning).

Kultur

Kommunedirektøren/Rådmann har myndighet til å innvilge kulturstøtte fra budsjett på inntil kr 10 000,- per tilfelle.

Lønnsvekstpost

Kommunedirektøren/Rådmann kan foreta budsjettjusteringer som disponerer lønnsvekstpost/lønnsvekstfondet (bruk/avsetning) i tråd med resultatet av det enkelte års lønnsoppgjør og eventuelle lønnsreguleringer, herunder økte pensjonskostnader og regulering av godtgjørelse for folkevalgte.

3.2 Ordfører sin bevilgningsmyndighet

Ordfører, i tillegg til kommunedirektør/rådmann, gis budsjett- anvisningsmyndighet for folkevalgtes budsjett (ansvar 1000), og bruk/avsetning av disposisjonsfond som er relatert til politisk virksomhet.

Ordfører gis anvisningsmyndighet for kostnader som vedrører kommunedirektør/rådmann, eller der kommunedirektør/rådmann er inhabil.

Kommunedirektør/rådmann anviser kostnader som vedrører ordfører, eller der ordfører er inhabil.

3.3 TRU sin bevilgningsmyndighet

TRU er delegert myndighet til å fordele midler fra følgende tilskuddsposter:

- Tilskudd veilys
- Tilskudd investeringer kirker/gravgårder
- Tilskudd lokalutvalg
- Vedlikeholdspost reasfaltering
- Tilskudd uteområder

3.4 Lokalutvalg sin bevilgningsmyndighet

Lokalutvalgene er tildelt myndighet til å bevilge og benytte tildelte budsjettmidler, samt bruk og avsetning til respektive disposisjonsfond.

Kommunedirektøren/Rådmann balanserer ansvarsområdene (til kr 0,-) ved bruk/avsetning til respektive disposisjonsfond ved årsavslutning. Hvis det ikke er dekning på disposisjonsfond for å dekke merforbruk så inndeckes dette i neste års budsjett.



3.5 Myndighet til å ta opp lån

Kommunedirektør/Rådmann delegeres myndighet til å effektivere låneopptak i henhold til vedtak i kommunestyret (inkluderer å inngå finansielle leieavtaler og driftskreditt), og legge ved den nødvendige dokumentasjon som banker og kredittinstitusjoner krever i henhold til kommuneloven. Myndigheten kan kun benyttes innenfor de rammer som kommuneloven § 14-1, 3. ledd og § 14-13, 1. ledd setter.

Kommunedirektør/Rådmann delegeres også myndighet til å refinansiere lån.

Kommunaldirektør/Rådmann delegeres myndighet til å benytte fond for ekstraordinære avdrag startlån til nedbetaling/innfrielse av lån.

3.6 Myndighet til å gjennomføre finansiering av investeringer

Kommunedirektør/Rådmann delegeres myndighet til å finansiere investeringene etter kapittel 5 i forskriften.

Kommunedirektør/Rådmann delegeres myndighet til selv å bestemme rekkefølgen mellom finansieringskildene fra post 7 til og med post 13 i forskriften § 5-5, 1. ledd. Men merk at merverdiavgiftskompensasjon for anskaffelser i investeringsregnskapet skal benyttes til felles finansiering av investeringer i bygninger, anlegg og andre varige driftsmidler.

De ulike typer inntektene skal angis (brutto) på postene 7 til 13 under.

- Post 7 omfatter kompensasjon for merverdiavgift knyttet til investeringer i varige driftsmidler
- Post 8 omfatter tilskudd fra andre som er forbeholdt investeringer
- Post 9 skal vise inntekter fra salg av varige driftsmidler
- Post 10 skal vise inntekter fra salg av finansielle anleggsmidler, med unntak av den inntektsandelen som etter forskriften § 2-9 skal føres i drift
- Post 11 omfatter inntekter fra utdeling fra selskaper, jf. Forskriften § 2-8 andre ledd
- Post 12 er mottatt avdrag på utlån av egne midler
- Post 13 gjelder bruk av lån, jf. forskriften § 2-6



3.7 Salg av løsøre, anleggsmidler, materiell, utstyr og lignende (Kassasjon)

Utslitt eller utjenlig materiell og utstyr skal utskiftes eller kasseres. Ved kassasjon avgjør Kommunedirektør/Rådmann om materiellet er verdiløst, om det på annen måte kan komme til nytte, eller om det skal avhendes.

Kassert eller utskiftet materiell, utstyrsavfall og lignende skal, dersom det ikke med fordel kan overføres til annen kommunal virksomhet, avhendes på den for kommunen mest fordelaktige måte. Unntak fra denne regel kan i særlige tilfeller gjøres med samtykke fra Kommunedirektøren/Rådmann.

Salg skal vanligvis skje ved offentlig salg. Før det treffes bestemmelse om salg, må det være gjort sannsynlig at den påregnelige inntekt dekker salgsutgiftene. I motsatt fall skal materialet eller utstyret tilintetgjøres eller avhendes på annen måte med minst mulig utgift for kommunen.

Merinntekter ved salg av løsøre, materiell, utstyr ol. tilfaller som hovedregel enheten/etaten/prosjektet. Ved større avhendelser (over kr 25 000,-) avklares disponering av merinntektene med Kommunedirektør/Rådmann.

Kommunedirektør/Rådmann har myndighet til å inngå salg/avhending av løsøre/anleggsmidler inntil 0,5 mill. kroner per enhet.

Formannskapet har myndighet til å inngå salg/avhending av løsøre/anleggsmidler mellom 0,5 mill. og 1,5 mill. kroner per enhet.

Ved salg av AM/tomter som hører inn under investeringsregnskapet overføres salgssum til ubundet investeringsfond, så fremt ikke annet er vedtatt/bestemt.

Tidligere reglement for Kassasjon utgår og erstattes av ovenstående.



4. ØKONOMIPLAN OG ÅRSBUDSJETT

Bestemmelsene om økonomiplan er regulert i kommuneloven § 11-9, § 11-10, § 14-2, § 14-3, § 14-4, § 14-9, § 14-10, § 28-1, § 28-5, § 29-4 og Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.

4.1 Utarbeidelse av økonomiplan og årsbudsjett

I henhold til kommunelovens § 14-3 skal kommunestyret innen utgangen av året vedta en økonomiplan som minst omfatter de neste fire årene, samt årsbudsjett for neste budsjettår.

Det legges til grunn en budsjettprosess som gir god involvering fra folkevalgte organer, administrasjon og fagforeninger med endelig behandling i kommunestyret i desember før budsjettåret. Årsbudsjettet skal være identisk med første året i økonomiplanen og er en bindende plan for bruken kommunens midler i budsjettåret.

Kommunens budsjettprosess legges opp på følgende måte:

- Ordfører og Kommunedirektør/Rådmann sender ut brev til politiske parter og kommunens lokalutvalg og ber om innspill til administrative analyser som skal legges frem i budsjettdugnaden.
- Kommunestyret velger i juni administrative analyser som skal gjennomføres til budsjettdugnaden.
- Kommunedirektør/Rådmann utarbeider medio juli foreløpig budsjetttrundskriv som sendes ut til politiske partier, lokalutvalg, Lurøy kirkelige fellesråd og fagforeninger for innspill, frist månedsskiftet august/september.
- Kommunedirektør/Rådmann oppgraderer budsjetttrundskrivet i oktober basert på forslag til statsbudsjett og innspill.
- Siste uken i oktober arrangeres det budsjettdugnad der kommunestyrets medlemmer og kommunens administrasjon deltar, samt ev andre inviterte. Kommunedirektør/Rådmann gjennomgår Arbeidsdokumentet (utkast til budsjettokument) i starten av budsjettdugnaden
- Kommunedirektør/Rådmann utarbeider økonomiplan og budsjett for neste år i løpet av november. Kommunedirektør/Rådmannens forslag presenteres/streames når/før det sendes ut til formannskapet.
- Formannskapet behandler og overtar økonomiplan og budsjett ca. månedsskiftet/første uken i desember.
- Etter formannskapets behandling legges økonomiplan og budsjett for neste år til høring i minimum 14 dager.
- Kommunestyret behandler og vedtar budsjettet ca. medio desember (innen utgangen av året).

Kravet til oppstillinger i økonomiplanen og årsbudsjett fremgår av forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner (§§ 5-4 til 5-7). Driftsbudsjettet legges frem som nettobevilgning på rammeområdene (etatsvise), noe som tilsvarer avdelingene i Lurøy kommune.



Etatene har frihet til å disponere midlene innenfor tildelte netto budsjetttramme, dette så fremt at det ikke bryter med intensjonene i kommunestyrets budsjettvedtak, eller andre politiske vedtak.

Kommunedirektør/Rådmann har fullmakt til å budsjettregulere ekstraordinære inntekter med inntil 1,0 mill. kroner per tilfelle, eksempelvis skjønnsmidler, tilskudd til særskilte formål, tilskudd o.l. jf. pkt. 16.2 i delegasjonsreglementet.

Kommunedirektør/Rådmann har fullmakt til å budsjettregulere bruk og avsetning til disposisjonsfond og ubundne investeringsfond som kommunestyret har stilt til Kommunedirektør/Rådmannens disposisjon (slike fond merkes Rådm. disp).

Lurøy kommune sitt investeringsbudsjett vedtas med brutto budsjettrammer (VAR netto), inndelt i delrammer for de enkelte investeringsområdene (prosjektene). Oversikt over investeringsprosjektene i investeringsbudsjettet skal fremgå av økonomiplanen.

Kommunestyret må selv vedta endringer av budsjettet på det nivå de har fattet sitt opprinnelige vedtak.

Det legges frem budsjettjusteringssak til kommunestyret dersom det skjer vesentlige endringer i inntekter eller utgifter som årsbudsjettet bygger på. Det skal også legges frem budsjettjusteringssak dersom det skjer endringer som er i strid med de mål, premisser og prioriteringer som ble lagt til grunn ved opprinnelig vedtak om budsjett eller endringer på annet som må regnes for å være av prinsipiell betydning.

4.2 Budsjettfullmakter:

Delegasjon av budsjettmyndighet og andre budsjettfullmakter følger av det til enhver tid gjeldende reglement for delegering av myndighet fra kommunestyret i Lurøy, samt reglement for delegering av myndighet fra Kommunedirektør/Rådmann.

Formannskapet har budsjettmyndighet innenfor de rammer som kommunestyret har satt, bla annet disponering/budsjett reserveposter. Delegasjon til formannskapet fremkommer i delegasjonsreglementets kapittel 4.

I tillegg til Kommunedirektør/Rådmann gis ordfører budsjett og anvisningsmyndighet innenfor politisk budsjett (ansvar 1000).

4.3 Reglement for budsjettoppfølging og rapportering

I henhold til kommuneloven § 14-5, 3. ledd skal Kommunedirektør/Rådmann minst to ganger i året rapportere til kommunestyret eller fylkestinget om utviklingen i inntekter og utgifter, sammenholdt med årsbudsjettet. Hvis utviklingen tilsier vesentlige avvik, skal Kommunedirektør/Rådmann foreslå endringer i årsbudsjettet.

For 1. tertial og 2. tertial i året skal Kommunedirektør/Rådmann utarbeide rapporter med regnskapsoversikter (herunder målt mot budsjett) for de enkelte rammeområdene, og for kommunen samlet.



Tertialrapportene skal beskrive den økonomiske utvikling samt utviklingen i tjenesteproduksjonen i forhold til tallbudsjett og aktivitetsplaner. Rapportene skal inneholde en sammenstilling av periodisert budsjett, akkumulert regnskap og prognose for året.

Dersom det ligger an til avvik skal dette forklares, og forslag til nødvendige mottiltak skal fremkomme.

4.4 Finansielle måltall

I årsberetningen skal det i henhold til kommunelovens § 14-7, 2. ledd, bokstav a) redegjøres for forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen. Bestemmelsen inneholder i tillegg et nytt krav som innebærer at det må gis en vurdering av om økonomisk utvikling og stilling ivaretar den økonomiske handleevnen over tid.

Ovenstående må ses i sammenheng med generalbestemmelsen i kml § 14-1, 1. ledd og de finansielle måltallene etter § 14-2 bokstav c. For årsberetningen for kommunens samlede virksomhet, må bokstav a forstås slik at det også skal gis en vurdering av den totale økonomien til kommunen som juridisk enhet, basert på det konsoliderte regnskapet, og ikke bare en vurdering knyttet til kommunekassens økonomi.

Kommunens finansielle måltall er:

- Netto driftsresultat
- Gjeldsgrad
- Driftsreserver

De finansielle måltallene er utarbeidet i forbindelse med kommunens arbeide med økonomiplan og budsjett.

Hvilke krav som skal stilles til de enkelte finansielle måltallene bestemmes hvert år i forbindelse med arbeidet med økonomiplan og budsjett.



5. REGLEMENT FOR INVESTERINGER

Kommuneloven med forskrift har ikke noen egne bestemmelser på hvordan man skal følge opp investeringsprosjekter. Loven med forskrift har derimot bestemmelser angående finansiering og brutto/netto rammer.

Reglementet har som formål å sikre at Lurøy kommune har forsvarlig økonomiforvaltning og ivaretar sine økonomiske plikter i investeringsprosjekter og som byggherre i byggeprosjekter. Reglementet skal sikre forsvarlig styring og kontroll, samt avklare ansvar og fullmakter. I tillegg skal reglementet sikre politisk forankring for beslutninger i investeringsprosjektenes ulike faser.

Investeringsreglementet gjelder for alle investeringer i Lurøy kommune. Reglementet gjelder investeringer i varige driftsmidler, aksjer, andeler og innskudd i ulike organiserte samarbeidsforetak samt utlån og avdrag for startlån og bruk av Husbanklån til utlån.

Med varige driftsmidler menes fast eiendom, bygninger, anlegg, inventar, utstyr, transportmidler, maskiner mv. med levetid over 3 år og anskaffelseskostnad på over kr 100 000,-.

Reglementet gjelder også utgifter til påkostning. Som påkostning regnes tiltak som fører eiendelen til en høyere standard eller til annen funksjonalitet eller endret bruksområde enn den har vært tidligere.

Når en utgift klassifiseres som påkostning, skal det vurderes om utgiften bidrar til å øke eiendelens økonomiske levetid i forhold til det som ble lagt til grunn ved anskaffelsen og/eller bidrar til å øke eiendelens kapasitet og funksjonalitet.

5.1 Politisk vedtak

Alle investeringer skal i utgangspunktet vedtas av kommunestyret. Kommunestyret vedtar økonomiske rammer til prosjektene.

Følgende gjelder for vedtatt investeringsramme:

- Investeringsrammen er brutto utgift inkl. mva (for VAR eks mva) for hele prosjektets levetid.
- Rammen skal inkludere marginer basert på realistiske anslag, herunder utgifter til forprosjektering og prosjektering der dette er påkrevd
- Budsjettet skal være fordelt på år i samsvar med forventet fremdrift.

Kommunedirektør/Rådmann har fullmakt til å investere innenfor de rammer som er vedtatt i budsjett.

Formannskapet gis fullmakt til å budsjetterregulere investeringsbudsjettet innenfor den samlede budsjettammen i investeringsbudsjettet, samt benytte ubundet investeringsfond til finansiering.



I tillegg tildeles formannskapet myndighet til å budsjettregulere/iverksette nye investeringsprosjekter innenfor reservepostenes budsjetttramme tillagt momskompensasjon.

Før tiltak og anskaffelser tas inn i investeringsbudsjettet skal skillet mellom drift og investering vurderes opp mot reglene KRS nr. 4.

5.2 Overføring mellom drifts- og investeringsbudsjettet

Kommunedirektør/Rådmann har fullmakt til å overføre midler fra driftsregnskapet til investeringsregnskapet i den hensikt å finansiere prosjekter som i henhold til god kommunal regnskapsskikk skal føres i investeringsregnskapet.

Fullmakten gjelder også motsatt vei (reduere overføring fra driftsbudsjettet til investeringsbudsjettet) hvis det viser seg at prosjektet i investeringsbudsjettet viser seg å være et prosjekt i investeringsbudsjettet som skal regnskapsføres i driftsregnskapet.

Vedtak om overføring fra drifts- til investeringsregnskapet som er vedtatt av andre en kommunestyret selv skal være vedtatt før årsskiftet.

5.3 Salg og kjøp av eiendom

Formannskapet er gitt myndighet i saker om kjøp, salg, tomtefeste, makeskifte, leie, fremleie eller pantsetting av faste eiendom der avtalesummen ligger mellom 1,0 og 0,5 mill. kroner, jf. delegasjonsreglementets kapittel 4.

Kommunedirektør/Rådmann er gitt myndighet i saker om kjøp, salg, tomtefeste, makeskifte, leie, fremleie eller pantsetting av faste eiendom der avtalesummen ikke overstiger 0,5 mill. kroner. Salg og kjøp (så fremt ikke annen finansiering er vedtatt) av AM/eiendom i investeringsregnskapet belastes/overføres ubundet investeringsfond, noe kommunedirektør/rådmann er tildelt myndighet til.

5.4 Rapportering

Det skal rapporteres på det nivå kommunestyret har tildelt økonomiske rammer ved tertialrapportering og i årsregnskapet.

Eventuelle mer- eller mindreforbruk skal forklares. Der det er avvik fra årsbudsjettet og/eller kostnadsrammer skal tiltak foreslås og legges frem i økonomirapporten.

Kommunedirektør/Rådmann har til enhver tid fullmakt til å stoppe investeringsprosjekter dersom det oppstår vesentlige økonomiske avvik eller annen tungtveiende grunn, frem til sak legges frem for formannskap og kommunestyre.



6. ÅRSREGNSKAP

Årsregnskapet skal avlegges innen/senest 22. februar i året etter regnskapsåret, jf. kommunelovens § 14-6, 6 ledd.

All tilgang og bruk av midler i løpet av året som vedrører Lurøy kommunes virksomhet, skal fremgå av driftsregnskapet eller investeringsregnskapet (arbeidskapitalprinsippet).

Alle utgifter/utbetalinger og inntekter/innbetalinger skal budsjetteres og regnskapsføres brutto. Det skal ikke gjøres fradrag for tilhørende inntekter på utgiftspostene, og det skal heller ikke gjøres fradrag for eventuelle utgifter på inntektspostene.

I kommuneloven og forskriftene om årsregnskap og årsberetning er det bestemt at regnskapet skal føres etter anordningsprinsippet. Dette vil si at alle kjente utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger skal tas med i årsregnskapet for vedkommende år, enten de er betalt eller ikke når årsregnskapet avsluttes. At transaksjonen er kjent innebærer normalt at varer er levert og tjenester utført.

Lurøy kommune er bokføringspliktig, dette innebærer at Lov om bokføring (bokføringsloven) og forskrift om bokføring og god bokføringsskikk skal følges.

Lurøy kommune skal i minst mulig grad benytte kontanter.

Kontoplanen danner et viktig grunnlag for god økonomistyring. Den skal videre gi grunnlag for sammenstilling av regnskapsopplysninger i henhold til kravene i årsregnskapet og regnskapsrapportering i KOSTRA.

Lurøy kommune sin kontoplan består av følgende dimensjoner:

- Konto (art)
- Ansvar
- Funksjon

Dimensjonene er obligatorisk i resultatregnskapet (både drift og investering).

Artskontoplanen:

Artskontoplanen er gjennomgående for Lurøy kommune sin virksomhet, og skal gi informasjon om type utgift og inntekt. Første siffer angir kontoklasse:

- 0 = Investeringsregnskap
- 1 = Driftsregnskap
- 2 = Balanseregnskap



Ansvarskontoplanen:

Ansvarskontoplanen gjenspeiler budsjettansvar. Et ansvar består av fire siffer. Første siffer i ansvaret angir sektor. De øvrige sifrene gjenspeiler sektorens organisering og budsjettansvar.

Funksjonskontoplanen:

Funksjonskontoplanen gjenspeiler kommunale tjenester. Inndelingen i funksjoner samsvarer med inndelingen i funksjoner i KOSTRA, med mulighet for ytterligere spesifisering/inndeling

Aktivering:

Alle utgifter som føres i investeringsregnskapet skal aktiveres i kommunenes balanse.

Avskrivninger:

Avskrivninger på driftsmidler beregnes ut fra anskaffelseskost som er aktivert.

Avskrivninger beregnes etter en lineær modell, dvs. med like stor andel av anskaffelseskost (like store beløp) i hvert av årene i avskrivningsperioden.

Avskrivningen starter året etter at anskaffelsen er foretatt/året etter at anleggsmiddelet er tatt i bruk.

6.1 Årsoppgjørdisposisjoner

Følgende forhold legges til grunn for årsoppgjørdisposisjoner:

- Reglene skal sikre god økonomistyring ved å gi mulighet for å se bevilgninger i sammenheng mellom år.
- Reglene skal hindre ressursløsing ved at virksomheter (etater/avdelinger) ikke skal føle seg tvunget til å bruke opp budsjettet innen årets slutt
- Reglene skal sikre ansvarlighet ved at budsjettoverskridelser må dekkes inn i neste års budsjett
- Reglene skal sikre at all bruk av midler er i tråd med vedtatt budsjett og gjeldende reglement for delegering av myndighet.



Reglement for strykninger:

Ved regnskapsavslutningen skal det gjennomføres strykninger i driftsregnskapet dersom et foreløpig regnskap viser merforbruk, og tilsvarende skal det gjennomføres strykninger av disposisjoner i investeringsregnskapet dersom det foreløpige regnskapet viser udekket. Disse forskriftsbaserte reglene vil overstyre budsjettvedtak for de postene som berøres.

Kommunedirektør/Rådmann delegeres myndighet til å gjennomføre strykninger etter kapittel 4 i budsjett- og regnskapsforskriften.

Ved delvise strykninger delegeres Kommunedirektør/Rådmann myndighet til selv å avgjøre rekkefølgen innenfor bestemmelsene i kapittel 4 i forskriften. Posten for overføring til investering reduseres hvis det er nødvendig for å unngå at overføringen medfører avsetning av løpende inntekter på investeringsfond. Blant annet er dette aktuelt hvis investeringsregnskapet viser et (foreløpig) udisponert beløp, og det dermed er spørsmål om hvilken finansieringskilde, eksempelvis bruk av lån eller bruk av ubundet investeringsfond, som skal reduseres først.

Overføringsposten kan bestå av overføring gjort av et underordnet organ. Dersom denne strykes og strykningen medfører et udekket beløp i investeringsregnskapet, innebærer forslaget at det er organet med budsjettmyndigheten som må avgjøre hvordan inndekningen skal skje.

Kommunedirektør/Rådmann gis fullmakt til å øke overføring fra drift til investering utover budsjett for å balansere investeringsregnskapet, dette så fremt at mindreforbruket i driftsregnskapet tillater transaksjonen. Transaksjonen skal ikke bidra til økt overføring til ubundet investeringsfond.

Investeringsregnskapet søkes avsluttet i balanse. Derfor gis Kommunedirektør/Rådmann fullmakt til å vurdere finansiering av investering ved selv å vurdere (også rekkefølgen) bruk av lån, overføring fra driftsregnskapet og eventuell bruk av ubundne investeringsfond, jf. ovenstående fullmakt.

Avsetning til bundne fond:

Gjenstående bevilgninger hvor bruken er øremerket av instanser utenfor kommunen (eks øremerkede statlige tilskudd, gavefond og liggende) skal ifølge statlige forskrifter avsettes til bundne driftsfond, eller investeringsfond ved regnskapsavslutning uavhengig av regnskapsresultat for kommunen.

Kommunedirektør/Rådmann gis fullmakt til å balansere næringsområdene, og andre ansvarsområder som er finansiert av bundne fond (eks folkehelse), i forbindelse med årsavslutning ved bruk/anvendelse av bundne næringsfond, samt disposisjonsfond for kommunale næringsfond basert på vedtak.



Bruk av overførte midler/regnskapsavslutning:

Gjenstående bevilgninger som overføres (ev. fra disposisjonsfond) skal ikke benyttes til tiltak som medfører økte driftsutgifter ut over budsjettåret.

Mer- /mindreforbruk i etater/avdelinger:

Kommunedirektør/Rådmann har fullmakt til å overføre netto mer-/mindreforbruk innenfor etatens/avdeling budsjettfullmakt mellom år i henhold til reglene under:

- Dette gjelder etater/avdelinger som pr. utgangen av året har mer-/mindreforbruk i forhold til budsjettet – etter alle tidsavgrensninger, avdrag, bruk av fond og avsetning til bundne driftsfond - kan søke om avsetning til disposisjonsfond.
- Lokalutvalgenes mer-/mindreforbruk balanseres mot lokalutvalgenes disposisjonsfond ved årsavslutning, slik at ansvaret går i 0,-. Mangler fondsdekning dekkes merforbruket for lokalutvalget inn i neste års budsjett.
- Merforbruk skal i sin helhet dekkes inn av kommunen/etaten ved å redusere neste års budsjett for de virksomheter som har overskridelser. Merforbruk som medfører utilsiktede eller uønskede konsekvenser, kan vurderes slettet etter nærmere vurdering.
- Kommunedirektør/Rådmann har fullmakt til å avsette/bruke disposisjonsfond ved årsavslutningsdisposisjoner, jf. forskriftens § 4-3, 1. ledd.
- Det etableres et Driftsfond politisk (disposisjonsfond) som rådmannen gis fullmakt til å overføre netto mer-/mindre forbruk innenfor politisk budsjett i forbindelse med årsavslutning. Det bes innarbeidet i økonomireglementets kapittel 6. Mindreforbruket fra 2020 (kr 276 000.-) på ansvar 1000 settes av på Driftsfond politisk.

Avsetning/bruk rentereguleringsfond

I finansreglementets kapittel 8 er det bestemmelser vedrørende avsetning til eller bruk av rentereguleringsfond:

Med bakgrunn i ny regnskapsforskrift (fkr) bestemmelser som gjelder avsetning/bruk av disposisjonsfond ved årsavslutningsdisposisjoner gis Kommunedirektør/Rådmann fullmakt til avsette/benytt rentereguleringsfondet for å dekke opp differanse budsjetterte rentekostnader og faktiske rentekostnader ved årsavslutning (må fremkomme i årsoppgjørdisposisjonene), så fremt det er behov for dette jf. intensjonene i finansreglementets kap. 8.

Avsetning til rentereguleringsfond vil være underordnet årsoppgjørdisposisjonene, jf. regnskapsforskriften (fkr).



7. REGLEMENT FOR NEDSKRIVING AV TAP

Som for urealisert tap for finansielle omløpsmidler følger utgiftsføring av urealisert tap av forsiktighetsprinsippet. Regnskapsføringen av verdireduksjonen blir å anse som fremskutt i forhold til transaksjonstidspunktet.

Når det gjelder avskrivning av kortsiktige fordringer, skal belastningen (tapet) føres i den enhet inntekten tidligere er inntektsført og på en egen utgiftsart.

I begrepet avskrivning ligger at man regnskapsmessig avskriver beløpet, men at innfordringen ikke avsluttes. Dette med henblikk på at debitors økonomiske situasjon kan endre seg over tid. Flere av disse sakene blir av den grunn overført til langtidsovervåking.

Noen av kravene kan, og må man slette, eksempelvis ved gjeldsordning gjennom namsretten og der det synes helt klart at debitor er varig ute av stand til å betjene gjelden. Ved sletting avskrives beløpet og innfordringen avsluttes. Debitor gjøres kjent med dette.

Forutsetninger for avskrivning

Kortsiktige fordringer

Reguleres av gjeldende budsjett- og regnskapsforskrifter.

Avskrivninger kan gjennomføres ved hvert tertialregnskap og ved regnskapsavslutningen hvert år. Dersom det ikke er budsjettmessig dekning, må det budsjettendring til.

Med benevnelsen «sak» så menes ubetalt fordring.

Saker forsøkt innfordret – Resultat avskrivning

Saker som er forsøkt innfordret uten resultat skal avskrives. Ved beslutning om avskrivning skal det vises til tiltak som er gjennomført. Ut fra skjønn/interne retningslinjer skal det besluttes om sak skal legges til overvåking.

Saker som ender opp med konkurs, akkord

Når konkurs er åpnet av skifteretten skal normalt hele beløpet kommunen har til gode, avskrives. Innfordringen av beløpet skal ikke stanses, men følges opp. Samme regler skal gjelde når akkordforhandlinger innledes.

Kommunedirektør/Rådmann skal være kommunens representant overfor namsretten når det gjelder kortsiktige fordringer. Hvem som representerer avtales internt i hver sak.



Saker som er foreldet

Med en gang en sak er foreldet, skal den avskrives og slettes. Dersom saken ikke er forsøkt innfordret skal det redegjøres for hvorfor.

Saker under gjeldsordningsloven

I saker hvor det er innledet gjeldsforhandlinger ved Namsretten skal avskrivninger skje når forhandlingene er avsluttet og kjennelse avsagt.

Kommunedirektør/Rådmann skal være kommunens representant overfor namsretten når det gjelder kortsiktige fordringer. Kommunedirektør/Rådmann har ansvar for å følge opp saker i tilfelle mislighold eller endring av gjeldsordninga.

Saker hvor det inngås avtaler om delvis sletting av gjeld

Primært skal slike avtaler først inngås etter at kravet har vært forsøkt innfordret.

Saker som ikke er forsøkt innfordret - Vurdering/skjønn

Hovedregel er at samtlige saker skal søkes innfordret. Saker som blir overlatt til skjønn kan lett føre til ulik saksbehandling.

Regnskapsforskriftenes § 3-3, 1. ledd åpner mulighet for å kunne avskrive fordringer i bevilgningsregnskapet uten at det er gjennomført tvangsinnfordring. Det skal legges et strengt skjønn til grunn. Følgende eksempler for avskrivning på dette grunnlag kan være:

- Det har nylig vært avholdt en utleggsforretning hos skyldner med resultat «intet til utlegg»
- Det har innen en periode på tre måneder mottatt saker fra inkasso med negativt resultat der saken ble foreslått avskrevet
- Ved kunnskap om at skyldners økonomi er svært vanskelig, og at tidligere saker har resultert i sosiallån eller bidrag
- Det er registrert betalingsanmerkninger på debitor siste 6 måneder og krav fortsatt ikke er oppgjort

Vedtak om avskrivning skal begrunnes.

Videreutlån

Videreutlån forsøkt innfordret - Resultat avskrivning

Misligholdte låneterminer skal innfordres.

Det er et overordna mål for kommunen at låntakerne så langt som mulig skal kunne beholde boligene sine. I de tilfellene tvangsinnfordring har vært forsøkt uten resultat, eller undersøkelser/oppøk viser at det ikke er økonomisk betjeningsevne verken på kort eller lang sikt, anbefales avskrivning/overvåking.



Videreutlån som ender opp med konkurs, akkord

Når konkurs formelt er åpnet av skifteretten, skal normalt hele beløpet kommunen har til gode avskrives. Innfordringen av beløpet skal ikke stanses, men følges opp.

Videreutlån som er foreldet

Straks et lån eller en restanse er foreldet skal den avskrives og slettes.

Dersom sak ikke er forsøkt innfordret, skal dette begrunnes.

Videreutlån under gjeldsordningsloven

I lånesaker der det er innledet gjeldsforhandling ved namsretten, skal avskrivning skje når forhandlingene er avslutta og resultatet klart.

Kommunedirektør/Rådmann samordner og representerer kommunen overfor namsretten.

Kommunedirektør/Rådmann har ansvar for å følge opp saker i tilfelle mislighold eller endring av gjeldsordninga.

Videreutlån i utenomrettslige gjeldsforhandlinger

Utenomrettslige gjeldsforhandlinger følger det i vesentligste, prinsippene i gjeldsordningsloven. Kommunedirektør/Rådmann må godta forholdsmessig dekning av sitt tilgodehavende, dividende.

Der dividende godkjennes skal alle kreditorene være omfattet av betalingsordningen.

Tilgodehavende som ikke dekkes av et dividendeoppgjør, avskrives ikke straks fordi det erfaringsmessig er endringer i slike avtaler. Tilgodehavende føres på «bak-konto» og skal ikke renteberegnes. Kommunedirektør/Rådmann har ansvar for å følge opp om avtalen overholdes.

Når avtalen er overholdt, slettes tilgodehavende som det ikke er dekning for.

Videreutlån hvor det inngås avtaler om delvis sletting av gjeld

Som hovedregel skal slik avtale først inngås etter at saken har vært forsøkt innfordret.

Avtale skjer på grunnlag av økonomiske dokumenterte opplysninger og vurderinger, samt saksrelatert kjennskap til lånekundens forhold for øvrig.

Avtale om delvis sletting av gjeld skal knyttes til at avtalen overholdes. Det beløp som avtales slettet, avskrives ikke straks fordi det erfaringsmessig er endringer i slike avtaler. Beløpet føres på «bak-konto» og beløpet renteberegnes ikke.



Kommunedirektør/Rådmann har ansvar for å følge opp om avtalen overholdes. Når avtaler er overholdt, slettes det avtalte beløp.

Videreutlån som ikke er forsøkt innfordret - Vurdering/skjønn

Hovedregel er at lånesak som er misligholdt skal sendes til inkasso.

Det kan likevel avskrives lån uten foregående inkasso i visse typer saker der økonomisk status og prognose er synliggjort. Det skal legges strengt skjønn til grunn ved avskrivning på dette grunnlaget.

Unntak for beløpsbegrensningen er saker der:

- låntaker har emigrert
- låntaker er død
- det vurderes nødvendig at låntaker får bo i boligen, f.eks. på grunn av en funksjonshemming

Sosiallån

Hovedregel er at sakene sendes til innfordring for vurdering om inndrivelse eller avskrivning.

Regler for saker som kan avskrives før tyngre innfordring iverksettes

Avskrivning kan skje:

- I forbindelse med forhandlinger ved utenomrettslige gjeldsforhandlinger
- Låntaker er varig ute av stand til å betjene lånet
- Når sosiale vurderinger i henhold til lov om sosiale tjenester tilsier dette
- Saker under gjeldsordningsloven der namsretten har avsagt en kjennelse
- Avtaler med skyldner om delvis sletting av gjeld
- Andre saker hvor tyngre innfordring er forsøkt.

Regler for saker som kan avskrives etter innfordring

Avskrivning kan skje:

- Etter samme regler som for de fire første prikkpunktene ovenfor
- Det kan inngås nedbetalingsavtaler med låntaker. Overholdes ikke avtalene forfaller hele lånet til betaling. Det vurderes om det er grunnlag for å gjennomføre en dekning av kravet gjennom namsmannen. Om dette ikke er tilfelle må hele lånebeløpet avskrives



Myndighet til å gjennomføre nedskrivning for tap

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. § 3-2, 1. ledd og § 3-3, 1. ledd regulerer nedskrivningsplikten (tap på utlån/fordringer klassifisert som anleggsmidler og omløpsmidler).

Kommunedirektør/Rådmann delegeres myndighet til:

Kortsiktige fordringer:

Område	Delegasjon
Saker som er konstatert uerholdelige – Forsøkt innfordret/tvangsinndrevet	Kommunedirektør/Rådmann
Saker som ender opp med konkurs/Akkord	Konkurs: Kommunedirektør/Rådmann Akkord: Kommunedirektør/Rådmann fullmakt til delvis avskrivning av kravet.
Saker som er foreldet	Kommunedirektør/Rådmann. Dokumentasjon av årsak til foreldelse.
Saker under Gjeldsordningsloven	Kommunedirektør/Rådmann
Saker hvor det inngås avtale om delvis sletting av gjelden	Kommunedirektør/Rådmann
Saker hvor tvangsinnfordring ikke er gjennomført - Kommunedirektør/Rådmanns vurdering/skjønn	Hovedregel er at alle krav skal innfordres. Kommunedirektør/Rådmann gis fullmakt til å avskrive.

Det vurderes avskrivninger minimum en gang pr år, og foretatte avskrivninger rapporteres.

Videreutlån:

Område	Delegasjon
Saker som er konstatert uerholdelige – Forsøkt innfordret/tvangsinndrevet	Kommunedirektør/Rådmann avskriver.
Saker som er foreldet	Kommunedirektør/Rådmann
Saker under Gjeldsordningsloven	Avskrives av Kommunedirektør/Rådmann
Utenomrettslige gjeldsforhandlinger	Avskrives av Kommunedirektør/Rådmann
Saker hvor det inngås avtale om delvis sletting av gjelden	Avskrives av Kommunedirektør/Rådmann
Saker hvor tvangsinnfordring ikke er gjennomført - Kommunedirektør/Rådmanns vurdering/skjønn	Avskrives av Kommunedirektør/Rådmann.



Ettergivelse av påløpte renter og gebyrer i forbindelse med innfordringen følger reglene for kortsiktige fordringer.

Det vurderes avskrivninger minimum en gang pr år, og foretatte avskrivninger rapporteres.

Renter, gebyrer, purregebyr, mindre tap, kostnader Lindorff (benyttes til innfordring og låneforvaltning) og lignende bokføres dedikerte kontoer på ansvar 1210. I tillegg føres mindre opprettinger, øreavrunding og lignende fra balansen hit. Hovedregel er at tap føres mot kontostrengen hvor kravet ble generert.

Forsinkelsesrenter, bankgebyr og lignende (kostnader) bokføres kontostreng: 15002 9000 870.

Lurøy kommune legger til grunn høyeste tillatte forsinkelsesrentesats og purregebyr for innfordring. Per 1/7-2020 utgjorde forsinkelsesrentesatsen 8,0 %. Sats for purregebyr utgjorde per 1/10-2020 kr 35,-.

Kommunedirektør/Rådmann gis fullmakt til å avgjøre søknader om betalingsutsettelse på kommunale krav på inntil 1. år i særskilte tilfeller. Utgangspunktet er at slike krav skal innfordres i tråd med kommunes innfordringsrutiner.

Næringslån:

Kommunedirektør/Rådmann har ansvar for følgende:

- Avskrivning av lån
- Avtale om nye avbetalingsordninger

Ettergivelse av påløpte renter og gebyrer i forbindelse med innfordring følger reglene for kortsiktige fordringer.

Kommunedirektør/Rådmann har myndighet til å innvilge inntil 2 års betalingsutsettelse på utlån (næringslån, sosiallån og startlån) i særskilte tilfeller.

Det vurderes avskrivninger minimum en gang pr år, og foretatte avskrivninger rapporteres.



8. KONTERING, ATTESTASJON OG ANVISNING

Attestasjon er myndighet til å godkjenne at en anskaffelse (utgift) kan belastes det angitte budsjettet, herunder at de underliggende prosedyrer er fulgt, eksempelvis kontroll av bestillingsmyndighet og vedheftet følgeseddel med kvittering for mottak av varen/tjenesten. Attestasjonsmyndigheten legges normalt til nivå for budsjettansvarlig.

Den som konterer/attesterer skal påse at:

- Levering er i samsvar med bestilling
- Varemottak/utført tjeneste stemmer med fakturaen
- Pris og betalingsbetingelser er i henhold til innkjøpsavtale
- Arbeidet er utført og at timetallet er korrekt
- Varer er inventarført der dette er aktuelt
- At fakturaen er i overensstemmelse med de krav bokføringsloven/bokføringsforskriften setter med hensyn til det som minimum må fremgå av fakturaen
- Rett mva-kode
- Riktige koder for øvrig

Ovenstående vil øke sikkerheten for at kun utgifter som vedrører kommunen, blir belastet, at varer og tjenester som utgiften representerer, er mottatt, og at utgiftene blir belastet på riktig kostnadssted i regnskapet. Det er derfor viktig at de etablerte rutiner har tatt opp i seg kravene i prosedyrene, og at disse etterleves kontinuerlig med tilstrekkelig kontroll.

Den som anviser skal påse at:

- Disponeringen av budsjettmidlene er formelt, reelt og økonomisk i orden
- Attestasjon og kontroll er foretatt av personer som er tillagt denne oppgaven
- Det er budsjettmidler
- Det foreligger fullstendig oversikt over hvilke kontrakter som legger bindinger på budsjettbevilgningene ut driftsåret

Myndigheten til å disponere bevilgningene som er ført opp i årsbudsjettet (disponeringsfullmakten) ligger som utgangspunkt til Kommunedirektør/Rådmann i henhold til kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette følger av Kommunedirektør/Rådmanns iverksettelsesplikt i kommuneloven § 13-1, 4. ledd, 1. punktum.

Kommunedirektør/Rådmann delegeres myndighet til å anwise. Anvisningsmyndigheten gjelder ikke ved anvisning av egne regninger, eller hvor inhabilitet kan bli gjort gjeldende. I slike tilfeller foretas anvisningen av ordfører.

Dersom utøvelse av delegert anvisningsmyndighet ikke tilfredsstillende, skal dette rapporteres til vedkommende leder.



9. INTERNKONTROLL

Kommunedirektør/Rådmann skal påse at det utøves tilstrekkelig internkontroll med administrasjonens virksomhet, jf. kommuneloven § 25-1.

Intern kontroll skal sikre at kommunen når de formål og målsettinger som er satt, både på overordnet nivå og for de ulike aktiviteter. En effektiv kontroll er til stede når ledelsen styrer systemene på en slik måte at det gir rimelig sikkerhet for at disse formål og målsettinger nås.

Aktiviteter som er vesentlige i forbindelse med økonomisk kontroll, er blant annet:

- Budsjettering og regnskapsføring, herunder rutiner for IKT systemer
- Inn- og utbetalinger
- Kunde- og leverandørkontro, herunder fakturerings- og betalingsrutiner
- Oppbevaring og makulering av regnskapsmateriale
- Bestilling og rekvirering av varer og tjenester, og attestasjon og anvisning
- Etablering av tilfredsstillende arbeidsdeling

Kommunedirektør/Rådmann er ansvarlig for at kommunes økonomiforvaltning har en forsvarlig intern styring og kontroll. Det skal etableres administrative rutiner som sørger for at budsjettoppfølgingen er gjenstand for betryggende kontroll og at utøvelsen skjer i tråd med budsjettreglementet, samt gjeldende lover og forskrifter.

Utarbeidete rutiner skal dokumenteres i Compilo, og være gjenstand for løpende oppfølging, blant annet ved gjennomføring av ROS analyser.

Kommunedirektør/Rådmann skal minst én gang i året rapportere til kommunestyret om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn, jf. kommuneloven § 25-2.





LIV
LAGA