

Økonomireglement for Lindesnes kommune

Innhold

1. Generelt om økonomireglementet	2
1.1 Bakgrunn	2
1.2 Formål.....	2
1.3 Inndeling	2
1.4 Oppdateringer.....	2
2. Kommunens plan- og økonomisystem	2
2.1 Kommuneplanens langsiktige del.....	3
2.2 Økonomiplan/årsbudsjett.....	3
2.3 Tertialrapporter	3
2.4 Årsregnskap, årsberetning og nasjonal rapportering	3
2.5 Årshjul for rapportering	3
3. Årsbudsjett og økonomiplan	4
3.1 Oppstilling og fordeling	4
3.2 Økonomisk kontroll og fastsetting av finansielle måltall	5
3.3 Kommunestyrets plikter	6
4. Delegering	6
4.1 Drift:	6
4.2 Disponering av områdenes overskudd/underskudd i regnskapsavslutningen	7
5. Attestasjon og anvisning	7
6. Økonomimodellen og kontoplan	7
6.1 Økonomimodellen	7
6.2 Kontoplanen – internt og eksternt.....	8

1. Generelt om økonomireglementet

1.1 Bakgrunn

Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven), LOV-2018-06-22-83, og forskrifter FOR-2019-06-07-714 danner grunnlaget for økonomireglementet.

1.2 Formål

Formålet med økonomireglementet er å:

- bidra til en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i kommunen
- bidra til en bedre økonomistyring
- bidra til å utarbeide samordnete og realistiske planer for egen virksomhet og økonomi, og for lokalsamfunnets utvikling
- gi de folkevalgte et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag

1.3 Inndeling

Økonomireglementet er delt inn i følgende kapitler:

- Generelt om økonomireglementet
- Kommunens plan- og økonomisystem
- Årsbudsjett og økonomiplan
- Delegering i budsjettsaker
- Økonomimodellen og kontoplan

I tillegg vedtar kommunestyret kommunens reglement for finansforvaltning som en egen sak.

Utover dette gjelder ulike administrativt fastsatte reglementer og rutiner:

- Diverse bestemmelser regnskap og momsbehandling
- Retningslinjer for tildeling av startlån/utbedringslån

Oppdaterte versjoner av kommunens rutiner innen økonomi skal være lett tilgjengelig gjennom det elektroniske kvalitetssystemet. Avvikshåndtering skjer gjennom den løpende regnskapsoppfølgingen og økonomirapporteringene til kommunestyret.

Alle reglementer og rutiner i kvalitetssystemet er underlagt oppfølging og revisjonsplikt via systemets varslingsrutiner.

1.4 Oppdateringer

Kommunes økonomireglement skal være gjenstand for løpende oppdateringer og godkjennes av kommunestyret minst en gang hver valgperiode.

2. Kommunens plan- og økonomisystem

Det kommunale økonomisystemet består av 5 hovedelementer:

- Kommuneplanens langsiktige del
- Økonomiplan/årsbudsjett
- Tertialrapporter
- Årsregnskap, årsberetning og nasjonal rapportering
- Årshjul for rapportering

2.1 Kommuneplanens langsiktige del

Kommuneplanens langsiktige del trekker opp målsettinger og hovedprioriteringer for kommunen. Kommuneplanen har et 12 års perspektiv og rulleres hvert fjerde år, dvs. i hver kommunestyreperiode.

2.2 Økonomiplan/årsbudsjett

Økonomiplanen har et 4-årig perspektiv og rulleres hvert år. Økonomiplanen utarbeides med bakgrunn i vedtatte kommunale planer og innenfor de økonomiske rammer som gjelder for planperioden.

De totale drifts- og investeringsrammer vil være avgjørende for når i planperioden prioriterte tiltak/prosjekter kan realiseres.

Ved budsjettering av investeringsprosjekter skal også driftsmessige konsekvenser av prosjektene innarbeides i budsjett og økonomiplan.

Årsbudsjettet er identisk med første året i økonomiplanen.

Økonomiplanen og årsbudsjettet behandles med vedtak i kommunestyret i desember.

2.3 Tertialrapporter

I henhold til kommunelovens § 14-5 så skal rådmannen minst to ganger i året rapportere til kommunestyret om utviklingen i inntekter og utgifter, sammenhold med årsbudsjettet. Hvis utviklingen tilsier vesentlige avvik, skal rådmannen foreslå endringer i årsbudsjettet.

Gjennom året rapporteres det til kommunestyret:

- 1. tertialrapport pr 30.04.
- 2. tertialrapport pr 31.08.

I forbindelse med rapporteringene foretas det budsjettreguleringer etter behov.

2.4 Årsregnskap, årsberetning og nasjonal rapportering

Kommunen er pålagt å gi løpende informasjon om ressursbruk og tjenesteproduksjon til bruk i nasjonale informasjonssystemer, rapportering i KOSTRA (KOMmune-STat-Rapportering), jfr. kommuneloven § 16-1 og forskrift om rapportering per 22.02. hvert år.

Kommunestyret skal behandle årsregnskapet innen 30.06. påfølgende år, jfr. kommuneloven § 14-3 og regnskapsforskriften § 10.

Rådmannen skal utarbeide årsberetning innen 31.03.

Rådmannen skal i tillegg til å avlegge regnskap for kommunen, også utarbeide konsolidert regnskap, der regnskap for kommunale foretak inngår.

2.5 Årshjul for rapportering

Oppsummert vil følgende frister og rapporteringsdato gjelde i forhold til plan- og økonomisystemet:

Sak	Rapportdato	Frist
Rådmannens forslag til budsjett og økonomiplan		Ca. 05.11.
1. tertialrapport	30.04.	Ca. 3 uker etter rapporteringsdato
2. tertialrapport	31.08.	Ca. 3 uker etter rapporteringsdato
Frist avleggelse av årsregnskap	31.12.	22.02.
Frist utarbeidelse av årsberetning		31.03.
Frist vedtak i kommunestyret om årsregnskap og årsberetning		30.06.

3. Årsbudsjett og økonomiplan

Formålet med utarbeidelse av årsbudsjett og økonomiplan er å realisere målsetninger fastsatt i kommuneplanens langsiktige del, planlegge nye tiltak og føre kontroll med kommunens ressurstilgang og ressursbruk. Budsjettarbeidet vil også gi informasjon om virkningene av fortsatt drift på dagens nivå.

Ansvar for å utarbeide en helhetlig økonomiplan/årsbudsjett ligger hos rådmannen.

Formannskapet har ansvaret for å utarbeide en innstilling til kommunestyret i økonomiplan- og årsbudsjettsaken.

Økonomiplanen skal:

- gjelde for fire år
- angi hvilken retning kommunen tenker å gå i fremtiden
- danne grunnlag for årsbudsjettene
- følge opp og videreføre satsingsområder som er trukket opp i kommuneplanens langsiktige mål, målstyringsdokumenter og sentrale vedtak som er gjort

Årsbudsjettet skal:

- utgjøre første året i økonomiplanen og gjelde for ett år
- bygge på prioriteringer i økonomiplanen
- være bevilgningsdokument

Økonomiplanen og årsbudsjettet innlemmes i samme dokument, og prosessen gjennomføres på høsten.

3.1 Oppstilling og fordeling

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal utarbeides etter en fastsatt mal. De skal bygge på resultatområdenes årsbudsjett som korrigeres for:

- forventede endringer i perioden (ny virksomhet, effektivisering o.l.)
- målsettinger for sektorenes virksomhet
- resultater som forventes nådd i planperioden

Kommunestyret skal vedta driftsbudsjettet på nettoramme innen områdene og investeringsbudsjettet for det enkelte prosjekt.

I henhold til kommuneloven § 14-1 skal økonomiforvaltningen være samordnede og realistisk, omfatte hele kommunens virksomhet og økonomi og for lokalsamfunnets utvikling.

Økonomiplanen skal vedtas netto innen områdene på lik linje med årsbudsjettet.

Kommunen opererer med følgende rammeområder:

- Rådmannens stab
- Samfunnsutvikling
- Velferd
- Oppvekst

Innenfor hvert rammeområde sorterer flere resultatenheter. Disse tildeles egne budsjettrammer. Kommunalsjefene kan flytte budsjettmidler internt i sine rammeområder.

I tilfeller hvor kommunestyret vedtar en innsparing for et område, skal denne så langt som mulig spesifiseres.

Behandling av økonomiplanen og årsbudsjettet skal skje i henhold til kommuneloven §§ 14-3, og budsjettforskriften §§ 3 og 4.

3.2 Økonomisk kontroll og fastsetting av finansielle måltall

Ny kommunelov stiller krav til økonomisk kontroll og styring. Kommunestyret skal i økonomiplanen vise hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier i kommunale planer skal følges opp. Jfr. § 14-4 avsnitt I.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal vise kommunestyrets prioriteringer og bevilgninger og de målene og remissene som økonomiplanen bygger på, samt utvikling i kommunens økonomi, utvikling i gjeld og langsiktige forpliktelser. Jfr. § 14-4 avsnitt II.

Økonomiplanen år årsbudsjettet skal settes opp i balanse og være realistiske, fullstendige og oversiktlige. Jfr. § 14-4 avsnitt III.

Fellesnemda har vurdert det er formålstjenlig å bruke følgende måltall i økonomireglementet;

1. Minimum 1,75 netto driftsresultat i % av driftsinntekter
2. Minimum 5 % frie fond i % av driftsinntekter
3. Maksimum 80 % lånegjeld i % av driftsinntekter
4. Minimum 30 % egenfinansiering av investeringer (overføring fra drift eller fond)

En sunn og bærekraftig kommuneøkonomi tilsier positive netto driftsresultater, ikke for høy lånegjeld og et disposisjonsfond som overstiger premieavvik i balanseregnskapet.

Delegering i budsjettsaker

I dette økonomireglement tas det utgangspunkt i at kommunestyret vedtar nettorammer pr. område. Har et rammeområde overskredet det periodiserte budsjettet, må rådmannen vurdere om overskridelsene er av en slik art at kommunestyrets bevilgning på årsbasis ikke er tilstrekkelig.

Kan ikke overskridelsen dekkes inn i løpet av året, må det fremmes sak til kommunestyret om tilleggsbevilgning eller omfordeling mellom områdene. Dette skjer som hovedregel i den faste økonomirapporteringen.

3.3 Kommunestyrets plikter

Investering:

Kommunestyret skal vedta investeringsbudsjettets inntektsside (finansiering) og fordele rammen på de enkelte prosjektene.

Drift:

Kommunestyret skal fatte vedtak i årsbudsjettsaken i henhold til kommuneloven § 14-2 og budsjettforskriften § 4. Av budsjettvedtaket skal nettobevilgning pr. område komme frem.

Kommunestyret skal i tilknytning til den økonomiske rammen gi mål og premisser for tildelingen, jfr. kommuneloven § 14-4.

Mål og premisser skal utarbeides i den grad de er nødvendige for å klargjøre hva kommunestyret ønsker å oppnå med bevilgningen.

Kommunestyret må selv foreta endringer i budsjettposter som gjelder:

- frie disponible inntekter (skatt, rammetilskudd mv.)
- finansutgifter/-inntekter, renter og utbytte
- til finansiering av utgifter ført opp i investeringsbudsjettet
- bruk og avsetninger til generelt disposisjonsfond

Kommunestyret skal selv foreta budsjettjusteringer dersom det rapporteres om behov for rammeendringer.

4. Delegering

Delegering av fullmakt

4.1 Drift:

Rådmannen gis fullmakt til å:

- disponere bundne driftsfond
- fordele kommunestyrets nettoramme på ulike ansvar, funksjoner og arter innenfor alle områder, samt å foreta budsjettendringer innen de samme områder
- fordele” sentralt budsjetterte” poster, f.eks. lønnsjusteringspott, til alle rammeområder
- avsette og disponere midler til/fra disposisjonsfondet «Integreringsmidler flyktninger» lik årets overskudd eller underskudd på kommunens flyktningansvar
- avskrive utestående krav/fordringer på inntil kr 200.000 når tapet er konstatert (beløpsgrensen gjelder hovedstol, renter og gebyr samlet per sak)

I henhold til kommunelovens § 14-5 er det ikke til hinder for at kommunestyret kan gi et underordnet organ myndighet til å avgjøre at deler av en bevilgning i driftsbudsjettet skal benyttes til å finansiere utgifter i investeringsbudsjettet.

Det er en forutsetning at endringer i inntekter/utgifter som er vesentlige eller av prinsipiell karakter, likevel skal legges fram for kommunestyret/formannskapet.

Kommunelovens strykingsbestemmelser skal gjennomføres slik at avsetninger til Integreringsfondet strykes først dersom det skulle oppstå en situasjon med regnskapsmessig underskudd.

4.2 Disponering av områdenes overskudd/underskudd i regnskapsavslutningen

Overskudd

Med overskudd (mindreforbruk) menes at et område har en nettoutgift som er mindre enn bevilget budsjettramme.

Under forutsetning av at kommunen som helhet har et udisponert netto driftsresultat, vil rådmannen vurdere om området får beholde hele eller deler av overskuddet. Vurdering og anbefaling til vedtak legges frem for kommunestyret i forbindelse med behandling av regnskapet.

Hvis en resultatenheter mottar vesentlige ekstraordinære inntekter, skal dette kommenteres særskilt i rapporteringen til kommunestyret.

I henhold til ny kommunelov så skal kommunedirektøren (rådmannen) avsette overskudd til disposisjonsfond før regnskapet avlegges.

Underskudd

Med underskudd (merforbruk) menes at området har en nettoutgift som er større enn bevilget budsjettramme.

Et underskudd skal vurderes inndekket fra områdets budsjettramme i påfølgende budsjettår eller senest det andre året etter at det oppsto jfr. Kommuneloven § 14-1. Spesielle forhold kan imidlertid føre til at hele eller deler av underskuddet dekkes sentralt, dvs. at området ikke trekkes i påfølgende års budsjettramme. Vurdering og anbefaling til vedtak legges frem for kommunestyret i forbindelse med behandling av regnskapet.

I henhold til ny kommunelov så skal kommunedirektøren (rådmannen) dekke eventuelt merforbruk før regnskapet avlegges.

5. Attestasjon og anvisning

Det skal foreligge attestasjon og anvisning før utbetaling skjer, som innebærer kontroll av faktura eller timeliste fra den som har myndighet.

Anvisningsmyndigheten gjelder ikke ved anvisning av egne regninger, eller hvor inhabilitet kan bli gjort gjeldende. I slike tilfeller skal anvisningen foretas av overordnet anvisningsmyndighet.

Anvisning og regnskap eller lønnsregistrering skal ikke foretas av samme person.

Samme person kan ikke både attestere og anvise samme faktura eller timeliste.

6. Økonomimodellen og kontoplan

6.1 Økonomimodellen

Regnskapet og budsjettet blir delt inn i følgende hoveddeler:

- Bevilgningsbudsjett/-regnskap, som består av

- Investeringsbudsjett/-regnskap
- Driftsbudsjett/-regnskap
- Balanseregnskap

Budsjettet settes opp i henhold til obligatoriske skjemaer i budsjettforskriftens § 12. Regnskapet føres i egne skjemaer i henhold til regnskapsforskriftens § 4. I tillegg gis noteopplysninger spesifisert i regnskapsforskriftens § 5 og i egen kommunal regnskapsstandard nr. 6. Balansen settes opp i henhold til skjema i regnskapsforskriften.

6.2 Kontoplanen – internt og eksternt

Internt

Ved bokføring i investerings- og driftsregnskapet benyttes kontostreng som består av følgende begreper:

- **Art**
- **Ansvar**
- **Funksjon**
- **Prosjekt**

Arten beskriver type ressursinnsats som benyttes for å produsere en tjeneste (for eksempel lønn, forsikring). På noen områder er det anvendelsesområdet som beskriver arten (for eksempel undervisningsmateriell, kontorutgifter). Artene består av fem siffer hvor det første bestemmer kontoklasse (1=drift, 3=investering, 0=Investering fra og med ny Agresso versjon oktober 2016). Neste 3 siffer utgjør artskonto i KOSTRA.

Ansvar brukes for å vise hvem som har det budsjettmessige ansvaret for de utgifter og inntekter som bokføres. Hvert ansvar består av fire siffer. Ansvarene er knyttet til en enhet, og det er enhetsleder som har budsjettansvar for tilhørende ansvar.

Funksjon skal vise hva som produseres med ressursene (for eksempel grunnskole). Funksjonen består av fire siffer.

Prosjekt brukes bl.a. for å samle inntekter og utgifter på tvers av funksjoner og ansvar og brukes også til å spesifisere inntekter og utgifter knyttet til bestemte prosjekter. Dette er obligatorisk for investeringsprosjektene. Prosjektbegrepet skal også brukes for driftsprosjekter der det kreves.

Balansen er stilt opp etter de regler som gjelder for balanseoppstilling i vedlegg til regnskapsforskriften.

Eksternt

Kommunelovens §§ 16-1 og 16-2 pålegger kommunene å rapportere regnskapstall kvartalsvis, og ved årets slutt. Egen forskrift definerer hvordan dette gjøres, og det gis også ut egen veiledning årlig fra departementet.

Den interne kommunale kontoplanen er bygget opp med bakgrunn i obligatorisk oppbygging i KOSTRAs konto- og funksjonsinndeling. Kommunene må rapportere sine drifts- og investeringsregnskap på to dimensjoner, fordelt på to kontoklasser. Det er tresifrede koder for arter og funksjoner. Foran funksjonskoden rapporteres et siffer for drift (1) og et for investering (0).

Balansen er også bygget opp med bakgrunn i KOSTRAs krav til rapportering på ulike hoved- og undergrupper av balanseposter. Det lages også egne begreper knyttet til sektorinndeling, som kun benyttes i ekstern rapportering.