



ÅRSREKNESKAP 2014



Innhold

Regnskapsskjema 1A – drift	2
Rekneskapsskjema 1B – drift tenesteområda	2
Rekneskapsskjema 1B – drift med avvik	3
Rekneskapsskjema 2A – investering.....	3
Rekneskapsskjema 2B – investeringsprosjekt	4
Rekneskapsskjema 3 – Balanseregnskap.....	5
Rekneskapsskjema 4 – økonomisk oversikt drift	6
Rekneskapsskjema 5 – økonomisk oversikt investering	7
Rekneskapsprinsipp.....	8
Noter til rekneskapen.....	9
Note 1 – endring i arbeidskapital	9
Note 2 – Ytingar til leiande personar	10
Note 3 – Pensjon 2014	10
Note 4 – Varige driftsmidlar (anleggsmidler)	12
Note 5 – Aksjar og andelar	12
Note 6 – Langsiktig gjeld og avdrag på lån	13
Note 7 – Oppgåve over kommunale garantiar.....	13
Note 8 – Avsetningar og bruk av avsetnader	14
Note 9 – Strykningar.....	15
Note 10 – Kapitalkonto.....	15
Note 11 – Investeringsoversikt.....	16
Note 12 – Gebyrfinansierte sjølvkosttenester	17
Note 13 – Spesifikasjon av uvanlige og vesentlege postar og transaksjonar.....	18
Note 14 – Interkommunale samarbeid	18

Ansvarleg utgjevar:

Lindås kommune, Rådmannen, 5914 Isdalstø

Tlf.: 56 37 50 00

postmottak@lindas.kommune.no

www.lindas.kommune.no



20. februar 2015

Ørjan Rankes Forthun
rådmann
(sign.)

Janne Sund
økonomisjef
(sign.)

Regnskapsskjema 1A - drift

Rekneskapsskjema 1A - drift	Rekneskap 2014	Reg.budsjett 2014	Oppr.budsjett 2014	Rekneskap 2013
Skatt på inntekt og formue	-370 954 011	-378 089 000	-385 489 000	-354 952 535
Ordinært rammetilskudd	-368 409 552	-364 111 000	-364 111 000	-352 852 811
Skatt på eiendom	-163 059 754	-163 059 000	-162 821 000	-162 820 973
Konsesjonskraft, avgift	-135 091	-150 000	-150 000	-209 869
Andre generelle statstilskudd	-16 602 825	-15 870 000	-13 750 000	-14 274 077
Frie disponible inntekter	-919 161 233	-921 279 000	-926 321 000	-885 110 265
Renteinntekter og utbytte	-38 170 611	-38 649 000	-36 749 000	-31 398 452
Renteutg.,provisjoner og andre	26 548 059	26 924 000	27 824 000	23 201 593
Avdragsinntekter	-2 095 008	-4 202 000	-4 202 000	-1 720 097
Avdrag på lån	34 349 114	33 543 000	33 543 000	28 864 426
Netto finansinnt./utg.	20 631 554	17 616 000	20 416 000	18 947 470
Premieavik	-6 616 452	-7 353 000		3 974 225
Pensjonsinnskott	-13 408			-8 283 902
Til dekning av tidligere underskott				
Til ubundne avsetninger	72 021 390	72 517 000	44 606 000	42 974 000
Bruk av tidligere regnsk.m. mindreforbruk	-14 400 993	-14 401 000		
Bruk av ubundne avsetninger	-16 239 000	-16 441 000		-22 988 125
Bruk av likviditetsreserve				
Netto avsetninger	34 751 537	34 322 000	44 606 000	15 676 198
Momsrefusjon investeringsaktivitet				-26 995 727
Overført til investeringsregnskap		3 202 000	3 000 000	27 043 852
Til fordeling drift	-863 778 142	-866 139 000	-858 299 000	-850 438 472
Motpost avskrivningar	-31 076 590	-29 976 000	-28 790 000	-29 187 050
Sum til fordeling drift	-894 854 732	-896 115 000	-887 089 000	-879 625 522
Netto driftsutgifter tenesteområda	894 854 732	896 115 000	887 089 000	865 224 529
Meirforbruk/mindreforbruk	0	0	0	-14 400 993

Rekneskapsskjema 1B - drift tenesteområda

Rekneskapsskjema 1B - drift Tenesteområda sine netto utgifter	Rekneskap 2014	Reg. budsjett 2014	Oppr. Budsjett 2014	Rekneskap 2013
1 Politisk styring	21 532 408	22 152 000	20 652 000	21 467 062
2 Administrativ styring, støttefunksjonar	208 542 975	201 701 000	209 540 000	198 332 411
3 Grunnskuletilbod	187 172 997	190 713 000	186 979 000	187 435 434
4 Kulturformål	13 436 231	14 815 000	14 876 000	13 793 187
5 Barnehagetilbod	23 047 093	22 529 000	24 129 000	21 629 253
6 Kommunehelsetenester	48 462 189	48 654 000	49 445 000	43 857 611
7 Sosiale tenester, barnevernstenester	59 130 178	57 360 000	53 357 000	52 539 245
8 Pleie- og omsorgstenester	231 180 722	235 170 000	225 287 000	224 352 965
9 Tekniske tenester	102 349 939	103 021 000	102 824 000	101 817 360
Sum tenesteområda	894 854 732	896 115 000	887 089 000	865 224 528

Rekneskapsskjema 1B - drift med avvik

Rekneskapsskjema 1B - drift Tenesteområda sine netto utgifter	Rekneskap 2014	Reg. budsjett 2014	Avvik	Avvik i %
1 Politisk styring	21 532 408	22 152 000	-619 592	-2,8 %
2 Administrativ styring, støttefunksjonar	208 542 975	201 701 000	6 841 975	3,4 %
3 Grunnskuletilbod	187 172 997	190 713 000	-3 540 003	-1,9 %
4 Kulturformål	13 436 231	14 815 000	-1 378 769	-9,3 %
5 Barnehagetilbod	23 047 093	22 529 000	518 093	2,3 %
6 Kommunehelsetenester	48 462 189	48 654 000	-191 811	-0,4 %
7 Sosiale tenester, barnevernstenester	59 130 178	57 360 000	1 770 178	3,1 %
8 Pleie- og omsorgstenester	231 180 722	235 170 000	-3 989 278	-1,7 %
9 Tekniske tenester	102 349 939	103 021 000	-671 061	-0,7 %
Sum tenesteområda	894 854 732	896 115 000	-1 260 268	-0,1 %

Rekneskapsskjema 2A - investering

Rekneskapsskjema 2A - Investering	Rekneskap 2014	Reg. budsjett 2014	Oppr. Budsjett 2014	Rekneskap 2013
Investeringer i anleggsmidler	122 905 050	209 388 000	170 300 000	206 295 785
Utlån og forskutteringer	7 148 594	41 734 000	41 251 000	32 230 409
Kjøp av aksjer og andeler	17 780 195	17 781 000	15 900 000	395 230
Avdrag på lån	12 406 877	4 500 000	4 500 000	10 814 581
Avsetninger	6 956 586		0	15 924 953
Årets finansieringsbehov	167 197 302	273 403 000	231 951 000	265 660 959
Finansiert slik:				
Bruk av lånemidler	91 562 746	204 582 000	136 131 000	210 227 587
Inntekter fra salg av anleggsmidler	4 300 000		18 000 000	4 410
Tilskudd til investeringer				
Kompensasjon for merverdiavgift	17 704 149	26 933 000	26 720 000	
Mottatte avdrag på lån og refusjoner	21 614 484	4 500 000	18 300 000	26 981 942
Andre inntekter			0	
Sum ekstern finansiering	135 181 379	236 015 000	199 151 000	237 213 939
Overført fra driftsregnskapet		3 202 000	3 000 000	27 043 852
Bruk av avsetninger	32 015 924	34 186 000	29 800 000	1 403 168
Sum finansiering	167 197 302	273 403 000	231 951 000	265 660 958
Udekket/udisponert	0	0	0	0

Rekneskapskjema 2B - investeringsprosjekt

Prosjekt	Rekneskap pr 31.12.2014	Budsjett inkl. endring 2014	Budsjett opprinneleg 2014	Avvik Regnskap- Budsjett	Ikkje nytta midlar pr 31.12
Rehabilitering Lindås Rådhus	422 487	500 000	500 000	77 513	77 513
Lindås Rådhus, ventilasjon og utviding kontor	37 500	3 180 000	5 000 000	3 142 500	53 656
Sum administrasjonsbygg - tenesteområde 2	459 987	3 680 000	5 500 000	3 220 013	3 220 013
Eikanger skule - paviljong	-	65 000	-	65 000	65 000
Knarvik barneskule (ny)	-	-	1 000 000	-	-
Leiknes skule - rehabilitering	13 829 902	15 407 000	3 300 000	1 577 098	1 577 098
Leiknes skule - storstove	293 225	500 000	-	206 775	206 775
Lindås barneskule, trinn 1 og 2	12 982 766	10 554 000	14 100 000	-2 428 766	-
Lindås barneskule, trinn 3	-	2 100 000	7 300 000	2 100 000	-328 766
Seim skule	4 417 572	3 950 000	3 950 000	-467 572	-467 572
Alversund skule	1 961 605	2 660 000	9 477 000	698 395	698 395
Rehabilitering skulebygg	4 823 901	5 266 000	5 000 000	442 099	442 099
Leikeplassutstyr	122 939	234 000	-	111 061	111 061
Nye krav til plassering av bosskontainere	-	50 000	-	50 000	50 000
Sum skulebygg - tenesteområde 3	38 431 910	40 786 000	44 127 000	2 354 090	2 354 090
Grusbane ved Knarvik ungdomsskule	-	128 000	-	128 000	128 000
Knarvik idrettsanlegg	55 234	73 000	-	17 766	17 766
Lagerbygg Knarvik idrettsanlegg	-	500 000	-	500 000	500 000
Knarvik idrettsanlegg, forprosekt ny driftsbygning	-	-	500 000	-	-
Knarvik stadion - nytt spurtandekke	145 544	107 000	1 500 000	-38 544	-38 544
Seim idrettsanlegg	89 238	89 000	-	-238	-
Lindås idrettsanlegg	342 464	151 000	9 500 000	-191 464	-191 464
Kvassnesstemma	28 125	35 000	-	6 875	6 875
Frrområde Kvamsvåg	304 413	273 000	-	-31 413	-31 413
Rehabilitering kai Kraft'n	-	-	150 000	-	-
Ymse frrområde/ kulturiltak	-	235 000	150 000	235 000	235 000
Sum kultur og idrett - tenesteområde 4	965 017	1 591 000	11 800 000	625 983	626 220
Alversund barnehage- riving	10 525	-	500 000	-10 525	-
Rehabilitering barnehagebygg	192 500	500 000	1 000 000	307 500	296 975
Sum barnehagebygg - tenesteområde 5	203 025	500 000	1 500 000	296 975	296 975
Grønfjellet 19 - einebustad	10 575	-	-	-10 575	-
Oterdalen 6B, tomannsbolig	84 845	-	-	-84 845	-
Nedre Alver 28	244 319	300 000	-	55 681	55 681
Sum bustader helse og sosial - tenesteområde 6 og 7	339 739	300 000	-	-39 739	55 681
Såtabu forsterka skjerna eining	-	500 000	-	500 000	500 000
Rehabilitering av institusjonsbygg	1 173 505	1 209 000	1 000 000	35 495	35 495
Ostertunet omsorgsbustader	18 093 226	36 931 000	34 500 000	18 837 774	18 837 774
Rehabilitering av bustader	587 723	879 000	2 000 000	291 277	291 277
Sum institusjon og omsorgsbustader - tenesteområde 8	19 854 454	39 519 000	37 500 000	19 664 546	19 664 546
Kyrkjeleg fellesråd	500 000	500 000	500 000	-	-
Gravplassar	6 000 000	6 000 000	6 000 000	-	-
Sum kyrkjeleg fellesråd	6 500 000	6 500 000	6 500 000	-	-
Sum vatn	12 643 217	51 762 000	24 000 000	39 118 783	39 286 369
Sum avløp	11 138 092	35 558 000	12 700 000	24 419 908	24 324 752
Sum veg	18 490 313	18 104 000	16 673 000	-386 313	-386 313
Brann- og driftsstasjon "Wergelandsbygget"	9 999 844	6 911 000	6 000 000	-3 088 844	-
Beredskapslager	-	-	700 000	-	-
Røykdykkerkompressor	-	181 000	-	181 000	142 586
Rammebudsjett brann	838 414	800 000	800 000	-38 414	-
Sum brann	10 838 257	7 892 000	7 500 000	-2 946 257	142 586
Bil til transport av funksjonshemma	-	-	-	-	-
Digitalt kartverk/plottar	1 108 746	1 196 000	500 000	87 254	87 254
IKT-anlegg	1 879 924	2 000 000	2 000 000	120 076	120 076
Lindås sjøsluser	52 367	-	-	-	-
Sum andre tiltak på tvers av tenesteområda	3 041 037	3 196 000	2 500 000	207 330	207 330
Brutto investeringer	122 905 050	209 388 000	170 300 000	86 535 317	89 792 248

Rekneskapsskjema 3 – Balanseregnskap

Rekneskapsskjema 3 - Balanserekneskap	Rekneskap 2014	Rekneskap 2013
EIENDELER		
Anleggsmidler	2 743 243 354	2 592 671 194
Faste eiendommer og anlegg	1 200 927 258	1 118 464 022
Utstyr, maskiner og transportmidler	30 321 417	29 669 221
Utlån	186 319 036	193 236 859
Aksjer og andeler	260 430 247	242 650 052
Pensjonsmidler	1 065 245 396	1 008 651 039
Omløpsmidler	509 822 365	487 260 881
Kortsiktige fordringer	98 548 222	93 123 990
Premieawik	22 836 404	18 889 431
Aksjer og andeler		
Sertifikater		
Obligasjoner		
Kasse, postgiro, bankinnskudd	388 437 739	375 247 461
SUM EIENDELER	3 253 065 719	3 079 932 076
EGENKAPITAL OG GJELD		
Egenkapital	551 740 444	515 701 814
Disposisjonsfond	167 679 413	130 564 218
Bundne driftsfond	22 450 809	18 738 331
Ubundne investeringsfond	8 839 903	18 535 323
Bundne investeringsfond	20 400 419	17 984 141
Endring i regnskapsprinsipp som påvirker AK Drift	19 660 164	19 660 164
Regnskapsmessig mindreforbruk	0	14 400 993
Regnskapsmessig merforbruk		
Udisponert i inv.regnskap		
Udekket i inv.regnskap		
Likviditetsreserve		
Kapitalkonto	312 709 736	295 818 643
Langsiktig gjeld	2 528 270 424	2 399 145 103
Pensjonsforpliktelser	1 388 562 601	1 299 688 289
Ihendehaverobligasjonslån		
Sertifikatlån		
Andre lån	1 139 707 823	1 099 456 814
Kortsiktig gjeld	173 054 850	165 085 159
Kassekredittlån		
Annen kortsiktig gjeld	171 874 232	161 235 062
Premieawik	1 180 618	3 850 097
SUM EGENKAPITAL OG GJELD	3 253 065 720	3 079 932 076
MEMORIAKONTI		
Memoriakonto	123 988 642	128 544 388
Herav:		
Ubrukte lånemidler	97 736 806	102 292 552
Andre memoriakonti	26 251 836	26 251 836
Motkonto for memoriakontiene	-123 988 641	-128 544 388

Rekneskapsskjema 4 – økonomisk oversikt drift

Rekneskapsskjema 4 - økonomisk oversikt - drift	Rekneskap 2014	Reg. budsjett 2014	Oppr. budsjett 2014	Rekneskap 2013
Driftsinntekter				
Brukerbetalinger	41 923 041	43 180 000	42 465 000	38 380 666
Andre salgs- og leieinntekter	67 755 413	65 275 000	67 375 000	66 281 598
Overføringer med krav til motytelse	198 469 022	134 042 000	130 985 000	209 035 957
Rammetilskudd	368 409 552	364 111 000	364 111 000	352 852 811
Andre statlige overføringer	16 966 462	15 980 000	13 860 000	14 053 416
Andre overføringer	367 666			1 055 506
Skatt på inntekt og formue	370 954 011	378 089 000	385 489 000	354 952 535
Eiendomsskatt	163 059 754	163 059 000	162 821 000	162 820 973
Andre direkte og indirekte skatter	46 296	40 000	40 000	42 571
Sum driftsinntekter	1 227 951 217	1 163 776 000	1 167 146 000	1 199 476 034
Driftsutgifter				
Lønnsutgifter	623 364 998	597 556 000	580 789 000	597 278 415
Sosiale utgifter	175 613 569	169 694 000	178 302 000	162 355 429
Kjøp av varer og tj som inngår i tj.produks	154 586 368	140 332 000	140 252 000	145 873 241
Kjøp av tjenester som erstatter tj.produks	164 459 721	158 926 000	159 126 000	161 107 565
Overføringer	72 002 780	57 301 000	62 047 000	71 603 454
Avskrivninger	31 076 590	29 976 000	28 790 000	29 187 050
Fordelte utgifter	-33 640 382	-30 558 000	-30 558 000	-33 632 173
Sum driftsutgifter	1 187 463 644	1 123 227 000	1 118 748 000	1 133 772 980
Brutto driftsresultat	40 487 573	40 549 000	48 398 000	65 703 054
Finansinntekter				
Renteinntekter, utbytte og eieruttak	34 185 564	33 455 000	31 555 000	27 852 797
Mottatte avdrag på utlån	434 750	50 000	50 000	357 684
Sum eksterne finansinntekter	34 620 314	33 505 000	31 605 000	28 210 481
Finansutgifter				
Renteutgifter, provisjoner og andre fin.utg	26 549 284	26 924 000	27 824 000	23 201 593
Avdragsutgifter	34 349 114	33 543 000	33 543 000	28 864 426
Utlån	1 079 204	50 000	50 000	827 953
Sum eksterne finansutgifter	61 977 602	60 517 000	61 417 000	52 893 973
Resultat eksterne finanstransaksjoner	-27 357 288	-27 012 000	-29 812 000	-24 683 491
Motpost avskrivninger	31 076 590	29 976 000	28 790 000	29 187 050
Netto driftsresultat	44 206 875	43 513 000	47 376 000	70 206 613
Interne finanstransaksjoner				
Bruk av tidligere års regnsk.m. mindrefort	14 400 993	14 401 000		
Bruk av disposisjonsfond	17 184 000	17 712 000	137 000	23 335 296
Bruk av bundne fond	7 888 622	964 000	964 000	3 465 563
Bruk av likviditetsreserve				
Sum bruk av avsetninger	39 473 615	33 077 000	1 101 000	26 800 859
Overført til investeringsregnskapet		3 202 000	3 000 000	27 043 852
Dekning av tidligere års regnsk.m. merforbruk				
Avsetninger til disposisjonsfond	72 079 390	72 517 000	44 606 000	42 974 000
Avsetninger til bundne fond	11 601 101	871 000	871 000	12 588 626
Avsetninger til likviditetsreserven				
Sum avsetninger	83 680 491	76 590 000	48 477 000	82 606 478
Regnskapsmessig mer/mindreforbruk	0	0	0	14 400 993

Rekneskapsskjema 5 – økonomisk oversikt investering

Rekneskapsskjema 5 Økonomisk oversikt - investering	Rekneskap 2014	Reg. budsjett 2014	Oppr. budsjett 2014	Rekneskap 2013
Inntekter				
Salg av driftsmidler og fast eiendom	4 300 000		18 000 000	4 410
Andre salgsinntekter				
Overføringer med krav til motytelse	6 455 600		13 800 000	10 071 076
Kompensasjon for merverdiavgift	17 704 149	26 933 000	26 720 000	
Statlige overføringer				
Andre overføringer				
Renteinntekter, utbytte og eieruttak				
Sum inntekter	28 459 749	26 933 000	58 520 000	10 075 486
Utgifter				
Lønnsutgifter	437 987			6 408
Sosiale utgifter	145 164			-185
Kjøp av varer og tj som inngår i tj.produksjon	97 181 960	195 056 000	163 800 000	174 813 068
Kjøp av tjenester som erstatter tj.produksjon	935 790			879 495
Overføringer	24 204 149	14 332 000	6 500 000	30 596 998
Renteutgifter, provisjoner og andre fin.utg.				
Fordelte utgifter				
Sum utgifter	122 905 050	209 388 000	170 300 000	206 295 785
Finanstransaksjoner				
Avdragsutgifter	12 406 877	4 500 000	4 500 000	10 814 581
Utlån	7 148 594	41 734 000	41 251 000	32 230 409
Kjøp av aksjer og andeler	17 780 195	17 781 000	15 900 000	395 230
Dekning av tidligere års udekket				
Avsetninger til ubundne investeringsfond	4 204 580			8 787 000
Avsetninger til bundne fond	2 752 007			7 137 953
Sum finansieringstransaksjoner	44 292 252	64 015 000	61 651 000	59 365 174
Finansieringsbehov	138 737 553	246 470 000	173 431 000	255 585 472
Dekket slik:				
Bruk av lån	91 562 746	204 582 000	136 131 000	210 227 587
Salg av aksjer og andeler				
Mottatte avdrag på utlån	15 158 884	4 500 000	4 500 000	16 910 866
Overføringer fra driftsregnskapet		3 202 000	3 000 000	27 043 852
Bruk av tidligere års udisponert				
Bruk av disposisjonsfond	17 780 195	17 781 000	15 900 000	
Bruk av bundne driftsfond				
Bruk av ubundne investeringsfond	13 900 000	16 405 000	13 900 000	395 230
Bruk av bundne investeringsfond	335 729			1 007 938
Sum finansiering	138 737 553	246 470 000	173 431 000	255 585 472
Udekket/udisponert				

Rekneskapsprinsipp

Regnskapet er utarbeida i henhold til bestemmelsene i kommuneloven, forskrifter og god kommunal rekneskapsskikk.

Rekneskapsprinsipper

All tilgang og bruk av midler i løpet av året som vedrører kommunens virksomhet framgår av driftsregnskapet eller investeringsregnskapet. Regnskapsføring av tilgang og bruk av midler bare i balanseregnskapet gjøres ikke.

Alle utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger er regnskapsført brutto. Dette gjelder også interne finansieringstransaksjoner. Alle kjente utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger i året er tatt med i årsregnskapet, enten de er betalt eller ikke. For lån er kun den delen av lånet som faktisk er brukt i løpet av året ført i investeringsregnskapet. Den delen av lånet som ikke er brukt, er registrert som memoriapost.

I den grad enkelte utgifter, utbetalinger, inntekter eller innbetalinger ikke kan fastsettes eksakt ved tidspunktet for regnskapsavleggelsen, registreres et anslått beløp i årsregnskapet.

Klassifisering av anleggsmidler og omløpsmidler

I balanseregnskapet er anleggsmidler eiendeler bestemt til varig eie eller bruk for kommunen. Andre eiendeler er omløpsmidler. Fordringer knyttet til egen vare- og tjenesteproduksjon, samt markedsbaserte verdipapirer som inngår i en handelsportefølje er omløpsmidler. Andre markedsbaserte verdipapirer er klassifisert som omløpsmidler med mindre kommunen har foretatt investeringen ut fra næringspolitiske eller samfunnsmessige hensyn. I slike tilfeller er verdipapirene klassifisert som anleggsmidler.

Andre fordringer er omløpsmidler dersom disse forfaller til betaling innen ett år etter anskaffelsestidspunktet. Ellers er de klassifisert som anleggsmidler.

Klassifisering av gjeld

Langsiktig gjeld er knyttet til formålene i kommunelovens § 50 med unntak av likviditetstrekkrettighet/likviditetslån, jfr kl § 50 nr. 4. All annen gjeld er kortsiktig gjeld. Neste års avdrag på utlån inngår i anleggsmidler og neste års avdrag på lån inngår i langsiktig gjeld.

Vurderingsregler

Omløpsmidler er vurdert til laveste verdi av anskaffelseskost og virkelig verdi. Markedsbaserte finansielle omløpsmidler er vurdert til virkelig verdi.

Utestående fordringer er vurdert til pålydende med fradrag for forventet tap.

Anleggsmidler er vurdert til anskaffelseskost. Anleggsmidler med begrenset økonomisk levetid avskrives med like store årlige beløp over levetiden til anleggsmiddelet. Avskrivningene starter året etter at anleggsmidlet er anskaffet/tatt i bruk i virksomheten. Avskrivningsperiodene er i tråd med § 8 i forskrift om årsregnskap og årsberetning.

Anleggsmidler som har hatt verdifall som forventes ikke å være forbigående er nedskrevet til virkelig verdi i balansen. Vurderingene for eiendeler gjelder tilsvarende for kortsiktig og langsiktig gjeld.

Noter til rekneskapen

Note 1 – endring i arbeidskapital

Note 1 Endring i arbeidskapital	Rekneskap 2014	Rekneskap 2013
Del 1 Bevilgningsregnskapet		
Anskaffelse av midler		
Inntekter driftsdel (kontoklasse 1)	1 224 582 827	1 199 476 034
Inntekter investeringsdel (kontoklasse 0)	28 459 749	10 075 486
Innbetalinger ved eksterne finanstransaksjoner	141 341 944	255 348 934
Sum anskaffelse av midler	1 394 384 520	1 464 900 454
Anvendelse av midler		
Utgifter driftsdel (kontoklasse 1)	1 153 018 664	1 104 585 930
Utgifter investeringsdel (kontoklasse 0)	122 905 050	206 295 785
Utbetaling ved eksterne finanstransaksjoner	99 313 268	96 334 193
Sum anvendelse av midler	1 375 236 982	1 407 215 908
Anskaffelse - anvendelse av midler	19 147 538	57 684 547
Endring i ubrukte lånemidler	-4 555 746	-11 068 587
Endring i arbeidskapital	14 591 792	46 615 960
Del 2 Balansen		
Omløpsmidler		
Endring betalingsmidler	13 190 278	51 444 817
Endring ihendehaverobl og sertifikater		
Endring kortsiktige fordringer	3 085 194	-6 214 337
Endring premieavvik	6 281 250	-2 099 637
Endring aksjer og andeler		
Endring omløpsmidler (A)	22 556 722	43 130 843
Kortsiktig gjeld		
Endring kortsiktig gjeld (B), auke -/reduksjon +	-7 964 930	3 485 117
Endring arbeidskapital (A-B)	14 591 792	46 615 960

Note 2 – Ytingar til leiande personar

Godtgjersle til leiande personar		2014	2 013
Rådmann	01.06.14-31.12.14	632 708	1 202 042
Konstituert rådmann	01.01.14-31.05.14	419 404	
Ordførar*		772 613	983 500
*Ordførar hadde permisjon i perioden 7.1.14-27.3.14 for å møte i Stortinget. Det er i rekneskapsåret i tillegg bokført lønn til tidlegare rådmann på kr 279 922.			
Anna godtgjersle til leiande personar		2014	2 013
Rådmann		46 958	-
Ordførar		4 000	-
Honorar for revisjon		2014	2 013
Honorar for rekneskapsrevisjon		181 250	243 750
Honorar for forvaltningsrevisjon		762 581	613 969
Sum		943 831	857 719

Kommunen sin revisor er Deloitte AS. Ytelse til revisor utgjør (inkl mva)

Note 3 – Pensjon 2014

Generelt om pensjonsordningane i kommunen

Kommunen har i 2014 hatt kollektive pensjonsforsikringar for sine tilsette i Kommunal landspensjonskasse (KLP) og Statens Pensjonskasse (SPK)

Rekneskapsføring av pensjon

Etter § 13 i forskrift om årsregnskap og årsberetning skal driftsrekneskapen bli belasta med pensjonskostnader som er rekna ut frå langsiktige føresetnader om avkastning, lønsvekst og G-regulering. Forskjellen mellom betalt pensjonspremie og berekna pensjonskostnad blir kalla premieavvik, og skal inntekts- eller utgiftsførast i driftsrekneskapen med tilbakeføring neste år/ over dei neste 10 åra. I følgje vedtak i kommunestyret har Lindås kommune valt å dekke inn premieaviket påfølgjande år.

Premieavik og arbeidsgjevaravgift på premieaviket blir bokført som kortsiktig fordring eller kortsiktig gjeld

Reglane inneber og at berekna pensjonsmidlar og pensjonsforplikting er oppført i balansen som anleggsmidlar og langsiktig gjeld.

	KLP	SPK
Årets pensjonsopptening, noverdi	54 401 111	15 888 739
Rentekostnad av påløpt pensjonsforplikting	42 152 932	9 602 082
Venta avkastning på pensjonsmidlane	-37 565 635	-7 705 394
Administrasjonskostnad	3 628 342	421 783
Netto pensjonskostnad (inkl adm)	62 616 750	18 207 210
Betalt premie i året	82 631 127	17 172 487
Årets premieavik	-20 014 377	1 034 723
Arbeidsgiveravgift av premieavik	-2 822 027	145 896
Kortsiktig fordring:	x	
Kortsiktig gjeld:		x

Balansførte forpliktingar og midlar	KLP	SPK
Brutto påløpt forpliktingar pr 31.12	1 083 064 254	265 542 863
Pensjonsmidlar pr 31.12	-872 018 159	-193 216 245
Netto pensjonsforplikting	211 046 095	72 326 618
Arbeidsgjevaravgift	29 757 499	10 198 053

Årets estimatavik

Balansførte pensjonsmidlar og pensjonsforpliktingar er estimerte beløp. Etter § 13 i forskrift om årsrekneskap skal det gjerast ei ny utrekning av pensjonsforpliktingane som vart balansført forrige rekneskapsår. Ved ny utrekning skal oppdaterte grunnlagstal og året sine føresetnader nyttast. Differansen mellom den nye utrekninga og bokført beløp forrige år, blir kalla årets estimatavik for pensjonsforpliktingar. Aviket mellom balansførte pensjonsmidlar forrige rekneskapsår og faktiske pensjonsmidlar vert kalla årets estimatavik for pensjonsmidlar. Årets estimatavik vert bokført mot kapitalkonto.

Estimatavik pensjonsforpliktingar	KLP	SPK
Estimert 31.12.2013	-997 309 706	-266 412 108
Ny utrekning 1.1.2013	1 012 334 192	240 052 042
Årets estimatavik 1.1.2013	15 024 486	-26 360 066

Estimatavik pensjonsmidlar	KLP	SPK
Estimert 31.12.2012	-819 722 682	-168 760 147
Ny utrekning 1.1.2012	781 273 720	188 917 365
Årets estimatavik 1.1.2013	-38 448 962	20 157 218

Føresetnader for utrekningane	KLP	SPK
Venta avkastning på pensjonsmidler (F § 13-5 bokst	4,65 %	4,35 %
Diskonteringsrente (F § 13-5 bokstav E)	4,00 %	4,00 %
Venta årleg lønsvekst (F § 13-5 bokstav B)	2,97 %	2,97 %
Venta årleg G- og pensjonsregulering (F § 13-5 bok	2,97 %	2,97 %

Premiefond	KLP	SPK
Innestående premiefond til dekking av pensjonspre	18 302 695	
Bruk i årets rekneskap	-5 279 170	
Gjenstående premiefond 31.12.	13 023 525	0

Note 4 – Varige driftsmidler (anleggsmidler)

Avskrivningstid	EDB utstyr, kontormaskiner 5 år	Anlegg, maskiner, inventar og utstyr 10 år	Brannbiler, tekniske anlegg 20 år	Skular, barnehagar, idrettshallar, vegar 40 år	Adm.bygg, sjukeheim, brannstasjoner , lagerbygg 50 år
Akkumulert anskaffelseskost pr 1.1.2014	24 928 180	20 038 870	123903487	791 695 419	207 723 731
Akkumulerte avskrivninger pr 1.1.2014	-15 315 860	-9 680 013	-93666987	-211 429 017	-55 064 649
Bokført verdi 1.1.2014	9 612 320	10 358 857	30236499,8	580 266 402	152 659 082
Tilgang i rekneskapsåret	1 879 924	3 480 532	7940799,64	11 602 562	2 124 935
Avgang i rekneskapsåret					
Avskrivninger i rekneskapsåret	-2 830 085	-1 266 642	-3625440	-19 425 779	-3 928 644
Nedskrivninger					
Reverserte nedskrivninger					
Bokført verdi 31.12.2014	8 662 159	12 572 747	34551859,4	572 443 185	150 855 373

Note 5 – Aksjar og andelar

Selskaper	2014	2013	Eigarandel
BKK AS	235 016 394	235 016 394	1,95 %
Knarvik Industri og Miljø AS	600 000	600 000	100,00 %
Landbrukets eigedomsselskap AS	50 000	50 000	11,80 %
Lindås tomteselskap AS*	2 100 000	2 100 000	100,00 %
Nordhordland Industriservice AS	150 000	150 000	26,55 %
Sambandet Vest AS	163 250	50 750	8,89 %
Sum aksjeselskap	238 079 644	237 967 144	
NGIR I/S Interessekapital	40 056	40 056	40,00 %
Sum interkommunale selskap	40 056	40 056	
Biblioteksentralen L/L	1 833	1 833	
Egenkapitalinnskudd KLP	22 293 714	4 626 019	
Stallanemarka borettslag	15 000	15 000	
Sum øvrige selskap og andeler	22 310 547	4 642 852	
Sum aksjar og andelar	260 430 247	242 650 052	

Note 6 – Langsiktig gjeld og avdrag på lån

Tekst	Regnskap 2014	Regnskap 2013
Kommunens samlede lånegjeld	1 139 707 823	1 099 456 814
Fordelt på følgende kreditorer:		
Husbanken fastrente	171 430 028	138 713 262
Husbanken flytende rente	77 590 835	83 049 492
Kommunalbank flytande rente	890 686 960	877 694 060
Tekst	Regnskap 2014	Regnskap 2013
Kommunens samlede lånegjeld	1 139 707 823	1 099 456 814
Andel knyttet til selvkostområder	16 %	17 %
Vann, avløp og renovasjon andel i kr	181 334 480	188 350 440

Kommunens utgifter til gjeld knyttet til selvkostområdet finansieres gjennom de brukerbetalingene kommunen krever inn fra brukerne. Kommunens utgifter til gjeld knyttet til øvrig virksomhet finansieres gjennom kommunens øvrige inntekter (frie inntekter)

Kommunen regner minste tillatte avdrag jf. Kommuneleia § 50 nr.7, ved å rekne minste tillatte avdrag på lån etter forenkla modell. Avdrag vert rekna ved at sum avskrivningar vert dividert på sum anleggsmidler og multiplisert med langsiktig gjeld. Den forenkla formelen gir

Avdrag	Regnskap 2014	Regulert budsjett 2014	Opprinnelig budsjett 2014	Regnskap 2013
Betalt avdrag driftsregnskap	34 349 114	33 543 000	33543000	28 864 426
Beregnet minste lovlege avdrag	24 726 187			
Differanse	9 622 927	33 543 000	33543000	28 864 426

Note 7 – Oppgåve over kommunale garantiar

Person, firma, organisasjon	Kreditor		Garantiansvar fram til
Solhaugen Barnehage BA	Sparebanken Vest	59 682	2015
Solhaugen Barnehage BA	Husbanken	7 267 589	2032
Lindås Tomteselskap AS	KLP	4 533 326	2016
Lindås Kyrkjele Fellesråd	Kommunalbanken	50 493 320	2042
NGIR IKS		21 804 689	*
Sum garantiansvar		84 158 606	

*Pensjonskostnader og etterdriftsfond

Note 8 – Avsetninger og bruk av avsetnader

Del 1 Alle fond avsetninger og bruk av avsetninger drifts- og investeringsregnskapet

Alle fond	Regnskap 2014	Regnskap 2013
Avsetninger til fond	90 637 077	85 888 573
Bruk av avsetninger	-71 489 539	-28 204 027
Til avsetning senere år	0	-
Netto avsetninger	19 147 538	57 684 547

Del 2 Disposisjonsfond avsetninger og bruk av avsetninger

Disposisjonsfond	Regnskap 2014	Regulert budsjett	Opprinnelig budsjett	Budsjettskjema	Regnskap 2013
IB 0101	130 564 218			1A	110 925 514
Avsetninger driftsregnskapet	72 079 390	72 517 000	44 606 000		42 974 000
Herav budsjettskjema 1A	72 021 390			72 517 000	
Herav brutto budsjettskjema 1B	58 000				
Bruk av avsetninger driftsregnskapet	17 184 000	17 712 000	137 000		23 335 296
Herav budsjettskjema 1A	16 239 000			16 441 000	
Herav brutto budsjettskjema 1B	945 000			1 271 000	
Bruk av avsetninger investeringsregnskapet	17 780 195	17 781 000	15 900 000	17 781 000	
UB 31.12	167 679 413				130 564 218

Av dette er 96 082 000 kr sett av på fond for omtvista eieendomsskatt, og kr 22 392 000 sett av på fond for premieavik

Overføring	Regnskap 2014	Regulert budsjett	Opprinnelig budsjett	Budsjettskjema	Regnskap 2013
Overført fra drifts- til investeringsregnskapet	0	3 202 000	3 000 000		27 043 852
Herav budsjettskjema 1A					
Herav brutto budsjettskjema 1B					

Del 3 Bundet driftsfond avsetninger og bruk av avsetninger

Bundet driftsfond	Regnskap 2014	Regnskap 2013
IB 0101	18 738 331	9 615 268
Avsetninger	11 601 101	12 588 626
Bruk av avsetninger driftsregnskapet	7 888 622	3 465 563
Bruk av avsetninger investeringsregnskapet	-	-
UB 31.12	22 450 809	18 738 331

UB 31.12 viser saldoen på bundet driftsfond. Bruk av fondets midler er bundet til bestemte formål og kan ikke endres av kommunestyret.

Del 4 Ubundet investeringsfond avsetninger og bruk av avsetninger

Ubundet investeringsfond	Regnskap 2014	Regulert budsjett	Opprinnelig budsjett	Regnskap 2013
IB 0101	18 535 323			10 143 553
Avsetninger	4 204 580			8 787 000
Bruk av avsetninger	13 900 000	-16 405 000	-13 900 000	395 230
UB 31.12	8 839 903			18 535 323

Del 5 Bundet investeringsfond avsetninger og bruk av avsetninger

Bundet investeringsfond	Regnskap 2014	Regnskap 2013
IB 0101	17 984 141	11 854 125
Avsetninger	2 752 007	7 137 953
Bruk av avsetninger	335 729	1 007 938
UB 31.12	20 400 419	17 984 141

UB 31.12 viser saldoen på bundet investeringsfond. Bruk av fondets midler er bundet til bestemte investeringsformål og kan ikke endres av kommunestyret.

Note 9 – Strykninger

Driftsregnskapet	Regnskap 2014	Herav strøket	Regulert budsjett	Oppr budsjett	Regnskap 2013
Budsjetterte overføringer fra drifts- til investeringsregnskapet	-	3 000 000	3 202 000	3 000 000	27 043 852
Avsetninger til frie driftsfond	72 079 390	495 603	72 517 000	44 606 000	42 974 000
Inndekning av tidligere års regnskapsmessig merforbruk driftsregnskap	-		-	-	-

Note 10 – Kapitalkonto

KAPITALKONTO			
01.01.2014 Balanse		01.01.2014 Balanse	
(underskudd i kapital)		0 (kapital)	295 818 643
Debetposter i året:		Kreditposter i året:	
Salg av fast eiendom og anlegg	0	Aktivering av fast eiendom og anlegg	114 192 021
Nedskrivninger fast eiendom	0	Oppskrivning av fast eiendom	0
Avskrivning av fast eiendom og anlegg	31 076 590		
Salg av utstyr, maskiner og transportmidler	0	Aktivering av utstyr, maskiner og transportmidler	0
Nedskrivning av utstyr, maskiner og transportmidler	0	Oppskrivning av utstyr, maskiner og transportmidler	0
Avskrivninger av utstyr, maskiner og transportmidler	0	Kjøp av aksjer og andeler	17 780 195
Salg av aksjer og andeler	0	Oppskrivning av aksjer og andeler	0
Nedskrivning av aksjer og andeler	0	Utlån formidlings/startlån	7 148 594
Avdrag på formidlings/startlån	15 158 884	Utlån sosial lån	1 079 204
Avdrag på sosial lån	434 750	Utlån egne midler	0
Avdrag på utlånte egne midler	0		
Avskrivning sosial utlån	120 255	Oppskrivning utlån	568 267
Avskrevet andre utlån	0	Avdrag på eksterne lån	46 755 991
Bruk av midler fra eksterne lån	91 562 746	Urealisert kursgevinst utenlandslån	0
Urealisert kursstap utenlandslån	0	UB Pensjonsmidler (netto)	56 594 357
UB Pensjonsforpliktelse (netto)	88 874 312	Estimatavik pensjonmidler	0
Aga pensjonsforpliktelse	0	Reversing nedskrivning av fast eiendom	0
Estimatavik pensjonforpliktelse	0	Reversing nedskrivning av utstyr, maskiner og transportmidler	0
31.12.2014 Balanse		31.12.2014 Balanse	
Kapitalkonto	312 709 736 (underskudd i kapital)		0

Note 11 – Investeringsoversikt

Oversikten viser korleis rammebudsjettene er fordelt på prosjekter.

Prosjekt	Rekneskap pr 31.12.2014	Budsjett inkl. endring 2014	Budsjett oppriinteleg 2014	Ikkje nytta midlar pr 31.12
Prosjektleiing vassverk	0	10 130 000		10 130 000
Rammebudsjett vatn	0	24 000 000	24 000 000	24 000 000
Utbetring vassledningsnettet	51 131	2 770 000	0	2 718 869
Planlegging vassforsyning Mongstad	435 059	2 834 000		2 398 941
Overtaking av privat vassforsyning	0	1 939 000		1 939 000
Vassleidning Sjauset-Svekanen	5 350 516	3 501 000		-1 849 516
Rotevatn vassverk utbygging	33 693	0		-33 693
Litlås vassleidning, BKK trafo	18 450	0		-18 450
Vassforsyning renseanlegg Mongstad	523 713	4 986 000	0	4 462 287
Storavatnet konsesjon	8 625			-8 625
Planarbeid ROS	25 974			-25 974
Tveitegrend/ Kløve utbetring vassledning	3 746 483	1 602 000		-2 144 483
Sanering kloakk Kanrvik kai	1 887 494			-1 887 494
Rehabilitering ledningsanlegg Alvermarka	466 923			-466 923
Servicebilar vann og avløp	95 157			-95 157
Sum vatn	12 643 217	51 762 000	24 000 000	39 118 783
Rammebudsjett avløp	0	12 700 000	12 700 000	12 700 000
Kloakkrenseanlegg	7 993	4 975 000		4 967 008
Sanering kloakk Kanrvik kai	8 640 800	0		-8 640 800
Hovudplan/ROS	0	400 000		400 000
Silanlegg Kvassneset	0	5 264 000		5 264 000
Knarvik senter - reeling avløp	0	1 917 000		1 917 000
Avløprensseanlegg Mongstad sør	0	2 000 000		2 000 000
Rehabilitering ledningsanlegg Alvermarka	568 481	0		-568 481
Ikenberget renseanlegg II	36 349	0		-36 349
Alverstraumen-Hilland Sanering Avløp	28 124	0		-28 124
Resipientundersøking	1 516 256	1 448 000		-68 256
Tilskot til private avløpsanlegg	0	5 893 000		5 893 000
Saneringsplaner	0	300 000		300 000
Servicebilar vann og avløp	340 090	661 000		320 910
Sum avløp	11 138 092	35 558 000	12 700 000	24 419 908
Rammebudsjett veg	0	4 211 000	7 000 000	4 211 000
Totalt tidlegare prosjekter - herunder:	18 490 313	13 893 000	9 673 000	-4 597 313
Parkeringsplass Lindås Kyrkje	0			0
Parkeringsplass v/ Knarvik ungdomskule	190 531	191 000		469
Fast vegdekke	4 202 653	776 000		-3 426 653
Trafikksikring	236 091	2 025 000	500 000	1 788 909
Maskiner og utstyr	820 625	850 000	610 000	29 375
Rassikring/rapport	1 135 253	300 000	2 470 000	-835 253
Opprusting av veg Nappane	7 332	446 000		438 668
Ikenberget - ferdigstilling av veg	7 869 385	5 000 000		-2 869 385
Rundkjøring Knarvik (grunn)	0	0		0
Kryss dalsgrend (Viken)	0	0		0
Flomsikring av overvatn	160 899	200 000	621 000	39 101
Kvernhushaugene - infrastruktur	912 634	750 000		-162 634
Vegskilt	28 762	100 000	329 000	71 238
Guardrail, rekkekanter	97 742	300 000	555 000	202 258
Hovudplan veg	298 178	0	122 000	-298 178
Oppgradering bru og kai	621 681	500 000	2 011 000	-121 681
Forskottering veg Seim	1 908 548	2 455 000	2 455 000	546 453
Sum veg	18 490 313	18 104 000	16 673 000	-386 313

Note 12 – Gebyrfinansierte sjølvkosttenester

Selvkostområde VANN	Regnskap 2014	Regulert budsjett 2014	Regnskap 2013
Brukerbetalinger/salgsinntekt	20 453 336	20 814 000	20 173 792
Direkte kostnader	11 613 686	12 234 000	10 942 576
Indirekte kostnader	373 000	373 000	373 000
Netto kapitalkostnader	7 484 000	9 171 000	6 762 000
Overskudd/underskudd	982 650	-964 000	2 096 216
Selvkostandel	105 %	96 %	112 %
Disponering til/fra bundet selvkostfond	982 650		2 096 216
Fond pr 31.12.	6 482 944		5 500 294

(alle beregninger eks mva)

Selvkostområde AVLØP	Regnskap 2014	Regulert budsjett 2014	Regnskap 2013
Brukerbetalinger/salgsinntekt	12 547 571	12 952 000	12 138 989
Direkte kostnader	7 261 151	7 684 000	6 163 726
Indirekte kostnader	218 000	218 000	218 000
Netto kapitalkostnader	4 179 000	4 576 000	3 552 000
Overskudd/underskudd	889 420	474 000	2 205 263
Selvkostandel	108 %	104 %	122 %
Disponering til/fra bundet selvkostfond			
Fond pr 31.12.	4 754 535		3 865 115

(alle beregninger eks mva)

Selvkostområde SLAMRENOVASJON	Regnskap 2014	Regulert budsjett 2014	Regnskap 2013
Brukerbetalinger/salgsinntekt	2 532 741	2 436 000	2 462 923
Direkte kostnader	2 295 389	2 405 000	2 340 351
Indirekte kostnader	31 000	31 000	31 000
Netto kapitalkostnader			
Overskudd/underskudd	206 352	0	91 572
Selvkostandel	109 %	100 %	104 %
Disponering til/fra bundet selvkostfond			
Fond pr 31.12.	383 369		177 017

(alle beregninger eks mva)

Selvkostområde FEING	Regnskap 2014	Regulert budsjett 2014	Regnskap 2013
Brukerbetalinger/salgsinntekt	2 090 414	2 037 000	2 068 250
Direkte kostnader	1 688 310	1 911 000	1 726 966
Indirekte kostnader			
Netto kapitalkostnader			
Overskudd/underskudd	402 105	126 000	341 284
Selvkostandel	124 %	107 %	120 %
Disponering til/fra bundet selvkostfond			
Fond pr 31.12.	683 714		281 610

Note 13 – Spesifikasjon av uvanlige og vesentlige postar og transaksjonar

Eigedomsskatt

Eigedomsskatt vert fakturert og inntektsført i rekneskapen etter kvart som takstar vert vedteke, uavhengig om dei vert klaga vidare. Det er inntektsført 163 mill. kr i rekneskapen for 2014. Det er per 31.12.2014 sett av 96,1 mill. kr på fond for omtvista eigedomsskatt, noko som er likelydande innbetalt eigedomsskatt og renter frå TCM DA.

Høgsterett fastslo i 2014 at TCM DA er "verk og bruk" i eiendomskattelovens forstand. Taksten er endeleg fastsatt i klagenemdas vedtak av 13. februar 2015. Vedtaket kan ikke påklages. Vedtaket kan imidlertid bringes inn for domstolsprøving av både TCM DA og av Lindås kommune. Søksmålsfristen er 6. måneder.

Note 14 – Interkommunale samarbeid

Teknisk hygienisk ingeniør Tekst	Rekneskap		Budsjett	
	Utgifter	Inntekter		
Overføring fra Lindås kommune(kontorkommunen)*		367 151		343 000
Overføring fra Austrheim kommune (deltaker)		69 025		65 000
Overføring fra Fedje kommune (deltaker)		13 669		13 000
Overføring fra Masfjorden kommune (deltaker)		41 249		39 000
Overføring fra Meland kommune (deltaker)		183 807		172 000
Overføring fra Radøy kommune (deltaker)		122 773		115 000
Overføring fra Gulen kommune (deltaker)		56 404		53 000
Resultat av overføringer		854 078		800 000
Eigne inntekter etter formålet		10 658		2 000
Driftsutgifter etter formålet	864 736		802 000	
Resultat av virksomheten		0		0

Rekneskap 2013 Lindås kommune: 334 487 kr

Brannførebyggjande avdeling Tekst	Rekneskap		Budsjett	
	Utgifter	Inntekter	Utgifter	Inntekter
Overføring fra Lindås kommune(kontorkommunen)*		1 095 060		1 425 000
Overføring fra Austrheim kommune (deltaker)		205 873		278 000
Overføring frå Fedje kommune (deltakar)		40 768		69 000
Overføring fra Masfjorden kommune (deltaker)		123 030		174 000
Overføring fra Meland kommune (deltaker)		548 220		730 000
Overføring fra Modalen kommune (deltaker)		27 033		35 000
Overføring fra Radøy kommune (deltaker)		366 183		487 000
Overføring fra Gulen kommune (deltaker)		168 230		208 000
Overføring fra Solund kommune (deltaker)		59 226		69 000
Resultat av overføringer		2 633 623		3 475 000
Eigne inntekter etter formålet		204 186		80 000
Driftsutgifter etter formålet	2 837 809		3 555 000	
Resultat av virksomheten		0		0

Rekneskap 2013 Lindås kommune: 1 052 109 kr

Nordhordland kursregion Tekst	Rekneskap		Budsjett	
	Utgifter	Inntekter	Utgifter	Inntekter
Overføring fra Lindås kommune(kontorkommunen)*		121 891		190 500
Overføring fra Austrheim kommune (deltaker)		27 181		42 500
Overføring fra Fedje kommune (deltaker)		9 141		14 300
Overføring fra Masfjorden kommune (deltaker)		16 598		26 000
Overføring fra Meland kommune (deltaker)		65 305		102 000
Overføring fra Osterøy kommune (deltaker)		60 314		94 300
Overføring fra Modalen kommune (deltaker)		8 840		13 800
Overføring fra Radøy kommune (deltaker)		41 974		65 600
Resultat av overføringer		351 244		549 000
Eigne inntekter etter formålet		665 888		56 000
Driftsutgifter etter formålet	1 017 132		605 000	
Resultat av virksomheten		0		0

Rekneskap 2013 Lindås kommune: 102 171 kr

Nordhordland legevakt Tekst	Rekneskap		Budsjett	
	Utgifter	Inntekter	Utgifter	Inntekter
Overføring fra Lindås kommune(kontorkommunen)*		6 321 373		6 068 000
Overføring fra Austrheim kommune (deltaker)		1 513 162		1 471 000
Overføring fra Fedje kommune (deltaker)		620 343		617 000
Overføring fra Masfjorden kommune (deltaker)		1 064 332		1 033 000
Overføring fra Meland kommune (deltaker)		3 370 042		3 301 000
Overføring fra Modalen kommune (deltaker)		547 047		556 000
Overføring fra Radøy kommune (deltaker)		2 379 802		2 297 000
Overføring fra Østerøy kommune (deltaker)		3 457 687		3 312 000
Overføring fra Gulen kommune (deltaker)		1 309 372		1 273 000
Resultat av overføringer		20 583 160		19 928 000
Eigne inntekter etter formålet		16 572 408		7 960 000
Driftsutgifter etter formålet	37 155 568		27 888 000	
Resultat av virksomheten		0		0

Rekneskap 2013 Lindås kommune:5 134 295kr

Nordhordland og Gulen interkommunale byggetilsyn Tekst	Rekneskap		Budsjett	
	Utgifter	Inntekter	Utgifter	Inntekter
Overføring fra Lindås kommune(kontorkommunen)*		314 332		328 000
Overføring fra Austrheim kommune (deltaker)		66 676		70 000
Overføring fra Fedje kommune (deltaker)		19 050		20 000
Overføring fra Masfjorden kommune (deltaker)		57 151		60 000
Overføring fra Meland kommune (deltaker)		133 353		140 000
Overføring fra Modalen kommune (deltaker)		9 525		10 000
Overføring fra Osterøy kommune (deltaker)		161 928		170 000
Overføring fra Radøy kommune (deltaker)		104 777		110 000
Overføring fra Gulen kommune (deltaker)		85 727		90 000
Resultat av overføringer		952 519		998 000
Eigne inntekter etter formålet		4 325		2 000
Driftsutgifter etter formålet	956 844		1 000 000	
Resultat av virksomheten		0		0

Rekneskap 2013 Lindås kommune: 42 546 kr

Person tilsett frå 06.20.2014

Inntektene frå Austrheim er usikre - dei har sagt opp, men tvist om tidspunktet

Distriktsveterinærteneste Tekst	Rekneskap		Budsjett	
	Utgifter	Inntekter	Utgifter	Inntekter
Overføring fra Lindås kommune(kontorkommunen)*		171 850		258 000
Overføring fra Austrheim kommune (deltaker)		32 425		48 000
Overføring fra Radøy kommune (deltaker)		119 971		180 000
Resultat av overføringer		324 246		486 000
Eigne inntekter etter formålet		0		
Driftsutgifter etter formålet	324 246		486 000	
Resultat av virksomheten		0		0

Rekneskap 2013 Lindås kommune: 167 680 kr

Lindås og Meland brannvern Tekst	Rekneskap		Budsjett	
	Utgifter	Inntekter	Utgifter	Inntekter
Overføring fra Lindås kommune(kontorkommunen)*		10 385 396		10 635 000
Overføring fra Meland kommune (deltaker)		5 199 246		5 273 000
Resultat av overføringer		15 584 642		15 908 000
Eigne inntekter etter formålet		1 768 185		1 470 000
Driftsutgifter etter formålet	17 352 827		17 378 000	
Resultat av virksomheten		0		0

Rekneskap 2013 Lindås kommune: 10 178 732 kr

Samarbeid feiing Lindås og Meland Tekst	Rekneskap		Budsjett	
	Utgifter	Inntekter	Utgifter	Inntekter
Overføring fra Lindås kommune(kontorkommunen)*		1 677 910		1 911 000
Overføring fra Meland kommune (deltaker)		840 013		947 000
Resultat av overføringer		2 517 923		2 858 000
Eigne inntekter etter formålet		159 870		53 000
Driftsutgifter etter formålet	2 677 793		2 911 000	
Resultat av virksomheten		0		0

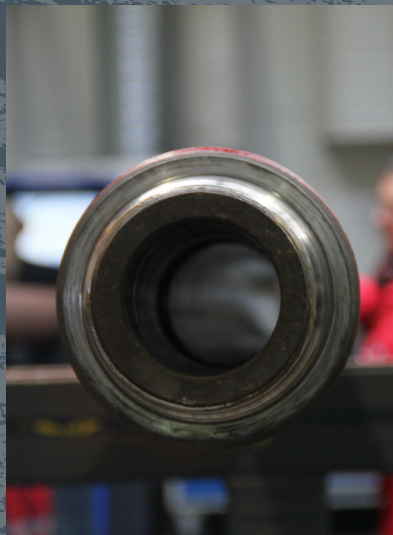
Rekneskap 2013 Lindås kommune: 1 726 966kr

Nordhordland Kemnerkontor Tekst	Rekneskap		Budsjett	
	Utgifter	Inntekter	Utgifter	Inntekter
Overføring fra Lindås kommune(kontorkommunen)*		1 971 934		2 410 000
Overføring fra Meland kommune (deltaker)		1 134 232		1 354 000
Overføring fra Modalen kommune (deltaker)		154 989		166 000
Overføring fra Osterøy kommune (deltaker)		1 167 120		1 394 000
Overføring fra Radøy kommune (deltaker)		793 802		940 000
Resultat av overføringer		5 222 077		6 264 000
Eigne inntekter etter formålet		946 138		500 000
Driftsutgifter etter formålet	6 168 215		6 764 000	
Resultat av virksomheten		0		0

Rekneskap 2013 Lindås kommune: 1 701 855 kr



ÅRSMELDING 2014



Innleiing

For 2014 har rådmannen valt å gjere rapporteringa av årsrekneskap med noter, økonomisk analyse, status drift, organisasjon og medarbeidarar, måloppnåing og utvikling av organisasjonen meir tydeleg. Tidlegare år har all rapportering vert lagt fram i eitt dokument, «årsmeldinga», noko som gjer den lovpålagte rapporteringa mindre tydeleg, og som heller ikkje tilfredsstillar lovkrava som er sett til rapporteringa.

For 2014 legg rådmannen fram tre dokument:

1. Årsrekneskap med noter
2. Årsmelding som inneheld dei lovmessige krava til rapportering
3. Årsrapport som beskriving av kva organisasjonen omfattar, en gjennomgang av kva einigane driv med saman med utvikling, mål, tiltak og måloppnåing. I tillegg år årsrapporten djupare inn i organisasjonen med omsyn til tilsette, sjukefråver, HMT, gjennomgang av Kostratal mm. Årsrapporten omfattar den delen av rapporteringa som ikkje er regulert i lov og forskrift. Årsrapporten vert lagt fram først i juni, årskrekneskap og årsmelding vert lagt fram i april.

Ansvarleg utgjevar:

Lindås kommune, Rådmannen, 5914 Isdalstø
Tlf.: 56 37 50 00
postmottak@lindas.kommune.no
www.lindas.kommune.no



19. mars 2015

Ørjan Raknes Forthun
Rådmann
(sign.)

Janne Sund
Økonomisjef
(sign.)

Innhold

Budsjettvedtak for 2014	4
Organisasjon og medarbeidarar	6
Tiltak for å sikre høg etisk standard	6
Likestilling	6
Økonomi, nøkkeltal og analyse hovudtal	7
Rekneskapsresultat	7
Rekneskapsskjema 1A – drift	8
Rekneskapsskjema 1B – drift, tenesteområda sine nettoutgifter	8
Tenesteområda – avviksoversyn med forklaring	9
Tenesteområde 1 – Politisk styring	9
Tenesteområde 2 – administrativ styring	9
Tenesteområde 3 – Grunnskuletilbod	9
Tenesteområde 4 – Kulturformål	9
Tenesteområde 5 – Barnehagetilbod	10
Tenesteområde 6 – Kommunehelsetenester	10
Tenesteområde 7 – Sosiale tenester og barnevern	10
Tenesteområde 8 – Pleie og omsorgstenester	10
Tenesteområde 9 – Tekniske tenester	10
Nøkkeltal 2014	11
Likviditet	11
Soliditet	11
Netto driftsresultat - korrigert	12
Risikoeksponering	12
Analyse hovudtal	14
Driftsinntekter	14
Driftsutgifter	14
Eksterne finansieringstransaksjonar	15
Investeringar (rekneskapsskjema 2A og 2B)	15
Kasse, bankinnskott	15
Gjeld og utlån	15
Fond (jf. Note 8)	17

Budsjettvedtak for 2014

VERBALPUNKT KOMMUNESTYRET SITT BUDSJETTVEDTAK 2014	STATUS
<p>2) For å sikra langsiktig berekraftig økonomi er det naudsynt å redusera driftskostnadene. Det skal etablerast eit omstillingsprogram som omfattar heile den kommunale drifta. Dette skal skje i tett samarbeid med politisk og administrativ leining, dei tilsette og deira organisasjonar. Omstillingsprogrammet skal vera eit forpliktande fellesprosjekt mellom politikk og administrasjon, og det er viktig å ha ei felles forståing for kva som er målet med programmet. Programmet skal innbefatta m.a. organisering, struktur, tenestnivå og eventuell konkurranseutsetting. Nærare mandat og prosess skal etablerast snarast. Avklaring av endeleg mandat og prosess skal skje i dialog mellom formannskap og administrativ leining, så tidleg som muleg i 2014. Formannskapet skal og ha ei sentral rolle i den vidare prosessen med omstillingsprogrammet</p>	<p>Omstillings- og utviklingsprosjektet gjennomførte ein prosess etter prosjektplanen første halvår 2014. Det har og vore gjennomført informasjon til formannskapet i kvart møte. I overgangen til 2. halvår gjennomførte rådmannen ein prosess i forhold til formannskapet for å drøfte ein prioritering av fokusområde og tiltak vidare. Dei konkrete forslaga til kostnadsreduksjonar vart handsama i økonomiplanarbeidet hausten 2014. Prosjekter som inngår i utviklingsprogrammet Lindås 2019 ble lagt frem for formannskapet første gang 30. oktober 2014.</p>
<p>3) Den pågåande prosess med rullering av helse- og omsorgsplan skal vidareførast. Det same gjeld det tidlegare etablerte forbetringprogram for pleie og omsorg. Forbetringsprogrammet og omstillingsprogrammet skal på eit høveleg tidspunkt samordnast</p>	<p>Helse og omsorgsplan er under utarbeiding. Vedtaksprosjektet og omstillingsprogrammet er integrerte prosesser.</p>
<p>5) Lindås kommune vil ta eit utbytte fra Lindås tomteselskap på 3 mill i 2014 i henhold til aksjeloven. Dette skal gå til finansiering av idrettsanlegg på Lindås og Knarvik baneanlegg</p>	<p>Utbytte på 3 mill. kr er mottatt, se note 9 i rekneskapet og under pkt. "økonomi, nøkkeltal og analyse hovudtal" i årsmeldinga.</p>
<p>12) Musikkbinge: Kommunestyret oppmodar Lindås ungdomsråd om å jobba vidare med etablering av musikkbinge i Lindås, i samråd med Levekårsutvalet</p>	<p>Ungdomsrådet gjorde følgjande vedtak - sak 03/14: «Ungdomsrådet ser ikkje behov for å etablere musikkbinge i Knarvik. Dersom kommunestyret ønskjer å løyve ekstra midlar til ungdomstiltak, kan Ungdomsrådet bistå med forslag til tiltak». Ungdomsrådets tilråding ble videresendt Levekår, som tok Ungdomsrådets innstilling til etterretning.</p>
<p>14) Kultur og bygdebokfond: kommunestyret ber levekårsutvalet utarbeide retningslinjer for kultur og bygdebokfondet</p>	<p>Framlegg til retningslinjer vart lagt fram i møte i Levekår oktober 2014 og i kommunestyret i november 2014.</p>
<p>15) Bygge og rehab.prosjekt: kommunestyret ber rådmannen vurdere prekvalifisering av totalentreprisetilbydar i alle bygge og rehabiliteringsprosjekt</p>	<p>Prekvalifisering nyttast der det antas mange eller useriøse tilbydarar. Skal spare tid på evalueringar ved å prekvalifisere. I Lindås kommune har det vore få tilbydarar så langt på anboda som har vore lyst ut, og behovet for prekvalifisering har ikkje vore stort. Rådmannen vil likevel fortløpande vurdere prekvalifisering på større og komplekse prosjekt uavhengig av entreprisreform og om det er nybygg eller omfattande rehab. Gjeld og kritiske prosjekt eller leveranser kor risikoen er stor. På mindre prosjekt ser vi ikkje det som hensiktsmessig då det er mindre risiko i tillegg til at prekvalifisering er ressurs- og kostnadsdrivende.</p>

VERBALPUNKT KOMMUNESTYRET SITT BUDSJETTVEDTAK 2014	STATUS
16) Folkehelseiltak : Lindås kommune tilbyr å drifta lysa i aktivitetssløypa i Knarvik. Midler tas innafor teknisk drift – tenesteområde 9	Utbetalt eit driftstilskot på kr. 50.000.- til KnarvikMila for at dei skal drifte aktivitetssløypa
17) Gratis hall for barn og unge: Kommunestyret ber rådmannen utarbeida forslag til retningslinjer for gratis hall for barn og unge i idrettsanlegga i kommunen. Vidare ber ein om at rådmannen og ser på leigeforholdet til Hordaland fylkeskommune i Nordhordlandshallen, både når det gjeld kapasitet og leigepris.	Sak vert ikkje lagt fram for politisk handsaming før 2015.
19) 80 % helsesøsterstilling blir videreført innenfor rammen til tenesteområdet.	Ok, gjennomført
20) Vidareføring av ein stk. leilighet/hytte på Haugastøl. Vert videreført innafor drift/tenesteområde.	Ok, gjennomført

Organisasjon og medarbeidarar

Tiltak for å sikre høg etisk standard

Dei grunnleggjande verdiane som er vedtatt av Lindås kommune ligg til grunn for styringsdokument for Lindås kommune, og blir dermed sentralt i til dømes leiaropplæring medarutarutvikling. Eksempel på dette er Leiarhandboka som samlar informasjon om alle styringsverktøy for leiarar, og som blir brukt i leiaropplæring i regi av personalavdelinga.

Dei etiske retningslinene for tilsette i kommunen er formulert i gjeldande personalhandbok. Etik og verdiar er og vektlagt i andre styringsdokument som til dømes arbeidsgjevarpoltisk plan og HMT-systemet. Innanfor HMT-systemet kan vi mellom anna nemne at rutinen for varsling er gjennomgått og fornya i 2014.

Utviklingsprogrammet Lindås 2019 som er vedteke i 2014 har som ambisjon å styrke systemet bak ein etisk forsvarleg drift, og etablering av kvalitetssystemet KF-kvalitet og fokus på internkontroll er eksempel på dette.

Likestilling

Lindås kommune rullerte planen for likestilling i 2013, virkeområde for planen vart då utvida til og å gjelde vern mot diskriminering.

Status for likestilling innanfor arbeidsgivarfeltet er:

- Ihht. likestillingsplanen skal Lindås kommune arbeide for likestilling og fråver av diskriminering. Dette gjeld ikkje minst i rolla som arbeidsgivar. Det er tydeleggjort i lønnspolitisk plan og arbeidsgivarpolitisk plan at ulikskap i lønn og tilsettingsforhold som skuldast kjønn ikkje skal førekoma.
- Likestilling m.o.t. lønn og lønnsutvikling er også eit fast punkt som vert drøfta mellom

partane i samband med lokale lønnsforhandlingar, og er alltid ei føring for lokale forhandlingar.

I tråd med intensjonane viser og dei lokale lønnsforhandlingane at lønnsutviklinga har vore noko høgare for kvinner enn menn dei siste åra. Tabellen viser lønnsutvikling i 2014 fordelt på kvinner og menn:

Forhandl.område:	Kvinner:	Menn:
Kapittel 3:	4,75%	4,65%
Kapittel 5:	4,20%	3,74%

Kjønnsmessig representasjon i leiarstillingar er og eit uttrykk for likestilling i organisasjonen. Av leiarar i Lindås kommune er 59% av desse kvinner. Sjølv om vi har eit kvinneleg fleirtal av leiarar og at denne andelen har vore stabil gjennom dei siste åra er ikkje dette ei fordeling som speglar personalet elles. I alle stillingar er fordelinga mellom kjønna 18% menn og 82% kvinner.

Eit av dei viktigaste tiltak for likestilling i 2014 som har blitt gjennomført er det kontinuerlege fokuset på å gi tilbod om auka/full stilling til tilsette i deltidsstillingar. Då uønskt deltid først og fremst er eit problem knytt til kvinnedominerte yrke, er det å oppretthalda fokus på reduksjon av uønskt deltid ei prioritert oppgåve.

Likestillingsplanen har skissert tiltak for å følgje med på arbeidet med likestilling og vern mot diskriminering ute i tenestene, til dømes i skule og barnehage. Dette er målsettingar som er godt forankra i nasjonale målsettingar og føringar, og som vi veit blir ivaretatt i tenestene.

Økonomi, nøkkeltal og analyse hovudtal

Rekneskapsresultat

Netto driftsresultat for 2014 er 44,2 mill. kr., noko som utgjer 3,6% netto driftsresultat.

Frå og med 2014 har det tekniske berekningsutvalet for kommunal og fylkeskommunal økonomi rådd til at netto driftsresultat skal utgjera 1,75% av driftsinntektene. Korrigert for at kommunen i 2014 har sett av midlar til omtvista eigedomskatt og premieavvik utgjer netto driftsresultat 1,6%.

Lindås kommune sin rekneskap for 2014 syner eit rekneskapsmessig resultat i balanse. Det vart med bakgrunn i strykningsreglane i kommunelova totalt strøket 3,5 mill. kr i avsetnad til fond og overføring frå drift til investering for å kome i balanse (jamfør note 9 til rekneskapen).

Dei største avvika frå budsjett 2014 er at dei frie disponible inntektene vart 2,1 mill. kr lågare enn budsjettert, noko som i hovudsak skuldast lågare skatteinngang enn budsjettert. Netto finansinntekter og utgifter vart 3 mill. kr lågare enn budsjettert grunna både lågare avdragsinntekter og

høgare avdrag enn budsjettert. Avdragsinntektene som kjem frå sjølvkost (VA) er lågare enn budsjettet sidan investeringane for 2013 og 2014 ikkje har same framdrift som det vart lagt opp til i budsjettet. Investeringsbudsjettet for vatn i 2013 og 2014 var på sum totalt 44,1 mill kr, rekneskapet viser at summen er 21,3 mill kr. I tillegg er rentesatsen for 2013 og 2014 lågare enn det som vart lagt til grunn i budsjett 2014.

Driftsrekneskapen for tenesteområda viste totalt eit mindreforbruk på 1,2 mill. kr i forhold til revidert budsjett 2014. Meir om dette under «tenesteområda – avviksoversyn med forklaring».

Lindås kommune har i 2014 bokførte eigedomsskatteinntekter på 163 mill. kr. Av desse utgjer 31,4 mill. kr eigedomsskatt og renter frå TCM. I rekneskapen vert dei til ei kvar tid vedtekne taksane i takstnemnd og overtakstnemnd lagd til grunn.

Rekneskapsskjema 1A – drift

Rekneskapsskjema 1A - drift	Rekneskap 2014	Reg.budsjett 2014	Oppr.budsjett 2014	Rekneskap 2013
Skatt på inntekt og formue	-370 954 011	-378 089 000	-385 489 000	-354 952 535
Ordinært rammetilskudd	-368 409 552	-364 111 000	-364 111 000	-352 852 811
Skatt på eiendom	-163 059 754	-163 059 000	-162 821 000	-162 820 973
Konsesjonskraft, avgift	-135 091	-150 000	-150 000	-209 869
Andre generelle statstilskudd	-16 602 825	-15 870 000	-13 750 000	-14 274 077
Frie disponible inntekter	-919 161 233	-921 279 000	-926 321 000	-885 110 265
Renteinntekter og utbytte	-38 170 611	-38 649 000	-36 749 000	-31 398 452
Renteutg.,provisjoner og andre	26 548 059	26 924 000	27 824 000	23 201 593
Avdragsinntekter	-2 095 008	-4 202 000	-4 202 000	-1 720 097
Avdrag på lån	34 349 114	33 543 000	33 543 000	28 864 426
Netto finansinnt./utg.	20 631 554	17 616 000	20 416 000	18 947 470
Premieavik	-6 616 452	-7 353 000		3 974 225
Pensjonsinnskot	-13 408			-8 283 902
Til dekning av tidligere underskot				
Til ubundne avsetninger	72 021 390	72 517 000	44 606 000	42 974 000
Bruk av tidligere regnsk.m. mindreforbruk	-14 400 993	-14 401 000		
Bruk av ubundne avsetninger	-16 239 000	-16 441 000		-22 988 125
Bruk av likviditetsreserve				
Netto avsetninger	34 751 537	34 322 000	44 606 000	15 676 198
Momsrefusjon investeringsaktivitet				-26 995 727
Overført til investeringsregnskap		3 202 000	3 000 000	27 043 852
Til fordeling drift	-863 778 142	-866 139 000	-858 299 000	-850 438 472
Motpost avskrivningar	-31 076 590	-29 976 000	-28 790 000	-29 187 050
Sum til fordeling drift	-894 854 732	-896 115 000	-887 089 000	-879 625 522
Netto driftsutgifter tenesteområda	894 854 732	896 115 000	887 089 000	865 224 529
Meirforbruk/mindreforbruk	0	0	0	-14 400 993

Rekneskapsskjema 1B – drift, tenesteområda sine nettoutgifter

Rekneskapsskjema 1B - drift Tenesteområda sine netto utgifter	Rekneskap 2014	Reg. budsjett 2014	Oppr. Budsjett 2014	Rekneskap 2013
1 Politisk styring	21 532 408	22 152 000	20 652 000	21 467 062
2 Administrativ styring, støttefunksjonar	208 542 975	201 701 000	209 540 000	198 332 411
3 Grunnskuletilbod	187 172 997	190 713 000	186 979 000	187 435 434
4 Kulturformål	13 436 231	14 815 000	14 876 000	13 793 187
5 Barnehage-tilbod	23 047 093	22 529 000	24 129 000	21 629 253
6 Kommunehelsetenester	48 462 189	48 654 000	49 445 000	43 857 611
7 Sosiale tenester, barnevernstenester	59 130 178	57 360 000	53 357 000	52 539 245
8 Pleie- og omsorgstenester	231 180 722	235 170 000	225 287 000	224 352 965
9 Tekniske tenester	102 349 939	103 021 000	102 824 000	101 817 360
Sum tenesteområda	894 854 732	896 115 000	887 089 000	865 224 528

Tenesteområda – avviksoversyn med forklaring

Rekneskapsskjema 1B - drift Tenesteområda sine netto utgifter	Rekneskap 2014	Reg. budsjett 2014	Avvik	Avvik i %
1 Politisk styring	21 532 408	22 152 000	-619 592	-2,8 %
2 Administrativ styring, støttefunksjonar	208 542 975	201 701 000	6 841 975	3,4 %
3 Grunnskuletilbod	187 172 997	190 713 000	-3 540 003	-1,9 %
4 Kulturformål	13 436 231	14 815 000	-1 378 769	-9,3 %
5 Barnehagetilbod	23 047 093	22 529 000	518 093	2,3 %
6 Kommunehelsetenester	48 462 189	48 654 000	-191 811	-0,4 %
7 Sosiale tenester, barnevernstenester	59 130 178	57 360 000	1 770 178	3,1 %
8 Pleie- og omsorgstenester	231 180 722	235 170 000	-3 989 278	-1,7 %
9 Tekniske tenester	102 349 939	103 021 000	-671 061	-0,7 %
Sum tenesteområda	894 854 732	896 115 000	-1 260 268	-0,1 %

Tenesteområde 1 – Politisk styring

Mindreforbruket under politisk styring skuldast at momsrefusjonen for investeringar i gravplasser er tilbakeført i samsvar med gjeldande vedtak. Momsrefusjonen var ikkje budsjettert i 2014.

Tenesteområde 2 – administrativ styring

Under administrativ styring er det eit meirforbruk på 6,8 mill. kr i 2014. Av dette utgjer 3 mill. kr utgifter knytt til grunnskuleundervisning, både tenestekjøp frå andre kommunar, utgifter knytt til spesial undervisning og utgifter til skuleskys.

Det er eit meirforbruk på bestillarkontoret på 2 mill. kr i 2014, som i hovudsak skuldast reiseutgifter knytt til dagsenter og dagtilbod, høgare lønsutgifter på hjelpemiddelformidling, lågare refusjonar frå staten enn budsjettert og høgare medfinansiering knytt til sjukehusopphald. I tillegg har det vore høgare utgifter knytt til heimetenesten som i stor grad er dekkja inn av mindreforbruk innan institusjon. Det er ført 0,25 mill. kr på bestillarkontoret knytt til varmekablar i veg og asfalt utanfor Skrenten omsorgsbustader. Desse utgiftene skulle vore ført på tenesteområde 9, tekniske tenester.

Eining for areal og miljø har i 2014 eit meirforbruk på om lag 0,5 mill kr knytt til lågare inntekter enn budsjettert på byggjesak og høgare utgifter knytt til planarbeid.

Det har vore eit meirforbruk på om lag 0,9 mill. kr knytt til IKT. I hovudsak skuldast dette 0,54 mill. kr i auka utgifter til lisensar og 0,34 mill. kr i auka utgifter til Nordhordland IKT i samband med nye felles fagsystem.

Tilskot til private barnehagar vart 0,2 mill. kr høgare enn budsjettert i 2014.

Tenesteområde 3 – Grunnskuletilbod

Grunnskuletilbod hadde i 2014 eit mindreforbruk i høve til budsjett på totalt 3,5 mill. kr. Dette skuldast eit samla mindreforbruk på drift av skulane på 0,6 mill. kr. Mindreforbruket skuldast i hovudsak høgare sjukelønsrefusjonar enn budsjettert. Skulefritidsordninga har eit samla mindreforbruk på 2,3 mill. kr, noko som i hovudsak skuldast lågare lønnsutgifter og høgare sjukelønsrefusjonar enn budsjettert. Utgiftene knytt til skuleskys er 0,8 mill. kr høgare enn budsjett.

Læringsssenteret hadde totalt eit mindreforbruk på 1,5 mill. kr i 2014 som i hovudsak skuldast sjukelønnsrefusjon og høgare refusjonsinntekter frå kommunar, private og fylkeskommunar enn berekna.

Tenesteområde 4 – Kulturformål

Kulturformål hadde eit mindreforbruk på 1,4 mill. kr i 2014. Dette skuldast 0,55 mill. kr høgare leigeinntekter og lågare utgifter i Nordhordlandshallen og Lindåshallen enn budsjettert. Kulturvern og samlingar hadde eit mindreforbruk på 0,4 mill. kr grunna lågare husleige og mindreforbruk på materiell/ øvrig drift i 2014, i tillegg til at vedlikehald på Leivestadtunet vart belasta budsjett for vedlikehald på eigedomsavdelinga og ikkje kultur. Kulturskulen hadde eit mindreforbruk på 0,15 mill. kr grunna lågare lønnsutgifter og høgare refusjonsinntekter enn budsjettert. Frivillighetssentralen fekk overført 0,1 mill. kr meir i re-

fusjon frå fylkeskommunen enn budsjettert. Vidare vart det utbetalt 0,1 mill. kr mindre i tilskot under aktivitetstilbod for born og unge og fritidsklubbane hadde eit mindreforbruk på 0,1 mill. kr.

Tenesteområde 5 – Barnehagetilbod

Dei kommunale barnehagene hadde eit meirforbruk i 2014 på 0,5 mill. kr. Dette skuldast ein feil i berekninga av avsetnad for lønnsauke og refusjon av sjukeløn som vart justert per 2. tertial 2014. Det vart per 2. tertial gjort ein budsjettjustering (reduksjon) på 1,6 mill. kr. Denne justeringa skulle ha vore på 1,1 mill. kr. Sett bort frå dette, har drift av dei kommunale barnehagane har vore som budsjettert i 2014.

Tenesteområde 6 – Kommunehelsetenester

Samla var det eit mindreforbruk under tenesteområde kommunehelsetenester på 0,19 mill. kr i 2014.

Eining for helsetenester hadde eit mindreforbruk på 0,4 mill. kr i 2014. Mindreforbruket skuldast høgare refusjonar og inntekter enn budsjettert, i tillegg til sjukelønnsrefusjonar som ikkje var budsjettert.

Norhordland legevakt hadde i 2014 eit meirforbruk knytt til den ordinære drifta av legevakttenestene på 0,2 mill. kr.

Tenesteområde 7 – Sosiale tenester og barnevern

Det var totalt eit meirforbruk på sosiale tenester på 0,5 mill. kr. i 2014. Meirforbruket skuldast i hovudsak auke i sosiallån. Fylkesmannen har varsla at tidligare løysing (garanti) av depositumskonto ikkje var lovlig, og den tidligare garantien vert no ytt som sosiallån.

Det var i 2014 eit meirforbruk på 1,3 mill. kr under barnevern. Meirforbruket skuldast i hovudsak utbetalingar av forsterheimsgodtgjersle på 1 mill. kr meir enn budsjettert. I tillegg synar rekneskapen for bufelleskap for einslige mindreårige

flyktningar 0,8 mill. kr meir enn budsjettert. Dette skuldast at det i 2014 var medfinansiering i tillegg til kommunal eigenandel på 20%, medan det ikkje var budsjettert med meir enn 10%. I tillegg har det vore høgare driftsutgifter enn budsjettert. Det har vore mindreforbruk under tenesten barnevernstiltak i familien på grunna vakante stillingar, og mindreforbruk på øvrige driftspostar. Samla gjer dette eit meirforbruk på 1,3 mill. kr i 2014 innan barnevern.

Tenesteområde 8 – Pleie og omsorgstenester

Pleie og omsorg har eit mindreforbruk på 3,9 mill. kr i 2014.

Sjukeheimstenesta har hatt eit mindreforbruk på 2,7 mill. kr. grunna vakante stillingar, høgare refusjon for ressurskrevjande brukarar enn budsjettert og lågare driftsutgifter.

Heimetenesta har hatt eit meirforbruk på 1,1 mill. kr. i 2014. Meirforbruket er knytt til høgare driftsutgifter til mellom anna Skrenten omsorgsbustad og lågare refusjon for ressurskrevjande brukarar enn budsjettert.

Eining for funksjonshemma har i 2014 hatt eit mindreforbruk på 2,3 mill. kr. Dette skuldast høgare refusjon for ressurskrevjande brukarar enn budsjettert, samt høgare refusjonar frå andre kommunar.

Tenesteområde 9 – Tekniske tenester

Tekniske tenester har eit mindreforbruk på 0,7 mill. kr i 2014.

Teknisk drift har eit meirforbruk på 0,3 mill. kr, som kjem av auka vegvedlikehald. Reinhold har eit mindreforbruk på 0,3 mill. kr, som skuldast lågare driftsutgifter. Branneininga har eit mindreforbruk på 0,7 mill. kr. Dette skuldast vakante stillingar innan brannforebygging og at det varsla meirforbruket i økonomirapport for 2. tertial innan brannvern ikkje vart reelt. Det vart då varsla at branneininga ikkje ville klare å innfri dei budsjetterte inntektsmåla sine, noko som delvis vart oppnådd likevel.

Nøkkeltal 2014

Likviditet

Likviditet tyder betalingsevne og er eit økonomisk uttrykk for evnen til å kjøpe. God likviditet betyr høg evne til å kjøpe. Ved rekneskapsanalyse nyttast som regel fire måter å berekne likviditetsgraden på. Under ser ein berekninga av to av dei aktuelle måtane.

Likviditetsgrad 1:

Likviditetsgrad 1 fortel noko om forholdet mellom omløpsmidlar og kortsiktig gjeld. Med andre ord måler det bedriftene si evne til å dekkje sine betalingsforpliktingar etter kvart som dei forfell.

Formelen for Likviditetsgrad 1 er Omløpsmidler/Kortsiktig gjeld. Likviditetsgrad 1 bør vere større enn 2. Omløpsmidler inkluderar varelager, fordringar, investeringar og kontantbeholdning.

Likviditetsgrad 3a:

Likviditetsgrad 3a fortel noko om forholdet mellom dei mest likvide midlane og kortsiktig gjeld. Dei mest likvide omløpsmidlane er bankinnskudd, kontantar og lignende, korrigert for ubrukne lånemidlar.

Formelen for Likviditetsgrad 3a er (kassebeholdning + Bankinnskudd – ubrukne lånemidlar)/ kortsiktig gjeld. Likviditetsgrad 3a bør vere større en 0,5.

Omløpsmidler:	2014	2013	2012	2011	2010
Omløpsmidler iflg balanse	509 822 365	487 260 881	444 130 039	459 217 913	501 411 324
Mottatte avdrag startlån	5 568 648	5 309 041	4 481 860	3 471 560	2 696 473
Korrigert omløpsmidler	515 391 013	492 569 922	448 611 899	462 689 473	504 107 797
Premieawik	-21 655 786	-15 039 334	-19 128 022	-1 490 452	-95 876 829
Mest likvide omløpsmidler	493 735 227	477 530 588	429 483 877	461 199 021	408 230 968
Kortsiktig gjeld:	2014	2013	2012	2011	2010
KG iflg balanse	173 054 850	165 085 159	168 570 276	198 706 242	169 705 510
Avdrag på lån drift	34 349 114	28 864 426	26 811 730	25 195 579	21 677 023
Avdrag på lån investering	12 406 877	10 814 581	9 567 868	6 678 367	5 701 919
Bundne fond til bruk neste år	8 892 634	7 757 093	3 438 975	5 284 872	4 103 844
Korrigert kortsiktig gjeld	228 703 475	212 521 259	208 388 849	235 865 060	201 188 296
	2014	2013	2012	2011	2010
Likviditetsgrad 1:	2,3	2,3	2,2	2,0	2,5
Likviditetsgrad 3a:	1,3	1,3	1,0	0,9	1,0

Lindås kommune har god likviditet.

Soliditet

Soliditet er eit uttrykk for ei bedrift si evne til å tåle tap. Ei bedrift med høg egenkapitalprosent har god soliditet.

For ein kommune kan soliditeten fortelje noko om evnen til å oppretthalde gode tilbod ovanfor innbyggjarane fordi renter og avdrag ikkje legg for stort beslag på driftsinntektene. Det betyr og at kommunen har større egenkapital til å tære på i dårlege tider. Å tære på egenkapital betyr å forringe formuen (egenkapital) ved for eksempel å selge tomter og andre faste eiendommer og bru-

ke midlene til finansiering av investering i staden for å bruke frie midlar til investering.

Kjennetegn på god soliditet er høg egenkapitalprosent, god inntening, god rentabilitet, god finansieringsstruktur og god likviditet. Ei solid bedrift kan ha god soliditet, men likevel komme i store vanskar på grunn av dårleg likviditet. Soliditetsgraden er eit uttrykk for å måle soliditet, og beskriv i prosent kor mykje egenkapitalen utgjer av bedriftens passiva. Soliditetsgraden =

egenkapital/totalkapital. Det er ikkje eit mål å ha størst mogleg soliditet, men det er viktig å måle soliditetsutviklinga over tid. Som peikepinn kan

ein sei at soliditetsgrad over 50% er god, frå 50% til 30% er soliditeten moderat og ein soliditetsgrad under 30% er dårleg.

	2014	2013	2012	2011	2010
EK	551 740 444	515 701 814	443 172 656	340 046 762	625 476 223
Bunde fond	-8 892 634	-7 757 093	-3 438 975	-5 284 872	-4 103 844
Korrigert EK	542 847 810	507 944 721	439 733 681	334 761 890	621 372 379
Totalkapital	3 253 065 718	3 079 932 076	2 757 885 367	2 559 869 102	2 485 935 773
Soliditetsgrad:	17 %	16 %	16 %	13 %	25 %

Lindås kommune har dårleg soliditet, og har ein lågare evne til å oppretthalde gode

tilbod ovanfor innbyggerane når renter og avdrag legg for stort beslag på driftsinntektane.

Netto driftsresultat - korrigert

Netto driftsresultat:	Rekneskap 2014	Budsjett 2014	Rekneskap 2013	Rekneskap 2012
Netto driftsresultat	-45 286 079	-43 563 000	-71 034 566	-76 716 330
Premieavvik	21 655 786	22 392 000	15 039 334	19 013 559
Usikker inntekt (omtvista eigedomsskatt)	31 379 000	31 379 000	29 603 000	27 600 000
Pliktig momskomp (60%)	-	-	21 596 581	11 436 600
Bruk av bundet fond	-7 888 622	-964 000	-3 465 563	-5 328 505
Bruk av disposisjonsfond	-17 184 000	-17 712 000	-23 335 296	-6 679 307
Bruk av tidlegare års overskot	-14 400 993	-14 401 000		
Avsetning til bundet fond	11 601 101	871 000	12 588 626	7 049 652
Korrigert netto driftsresultat	-20 123 808	-21 998 000	-19 007 884	-23 624 331
Korrigert netto driftsresultat	1,6 %	1,9 %	1,6 %	2,1 %

Risikoeksponering

Lindås kommune har ikkje plasserte midlar i finansmarknaden anna enn i bank, og er så leis ikkje utsett for anna risiko enn rentenedgang på innskot.

Den største risikoeksponeringa Lindås kommune er utsett for er renteauke på lånegjelda. Det har vore ein kraftig auke i lånegjelda dei siste åra, og per 31.12.2014 er lånegjelda på 977 mill. kr (utan formidlingslån). Renta har vore låg i 2014, og på sikt er det naturleg at renta vil stige.

Ein renteauke på 1% utgjer om lag 9,8 mill. kr per år i auka renteutgifter. For å finansiere ein renteauke på 1% må Lindås kommune redusere driftsnivået med 9,8 mill. kr, noko som utgjer om lag 15 årsverk. Ein renteauke på 2% utgjer ein auke i renteutgifter på om lag 19,5 mill. kr i året, som igjen tilsvarar om lag 30 årsverk.

I 2014 er det motteke utbytte frå BKK på 15,6 mill. kr og eit utbytte frå Lindås tomteselskap på 3 mill. kr. I 2015 er det budsjettert med 7,8 mill. kr i utbytte frå BKK. Sjølv om nivået på utbytte er redusert i komande økonomiplanperiode, er det viktig å vere merksam på at det kan skje endringar i selskapa Lindås kommune er medeigarar i som gjer at nivået på utbytte kan verte endå meir redusert.

I 2014 har Lindås kommune motteke kr 163 mill. kr i eigedomsskatt på verk og bruk. Sett bort frå eigedomsskatt som er sett av til fond for omtvasta eigedomsskatt, er inntektene frå eigedomsskatt nytta til å finansiere drifta i Lindås kommune. Inntekter frå eigedomsskatt kan ikkje reknast som langvarige sikre inntekter, då det kan skje endringar i regelverket som regulerer adgangen til

eigedomsskatt og endringar i både omfang og storleik på skatteobjekta og skattegrunnlag.

Det er svært viktig at Lindås kommune har avsett midlar på disposisjonsfond til å dekkje ein endring i inngangen på eigedomsskatt, då ein endring på dette området vil få betydelige konsekvensar for Lindås kommune på kort sikt. Vidare er det naudsynt at det er sett av minder på disposisjonsfond til å kunne dekkje ein uventa renteendring. Det er i økonomiplanperioden budsjettert med ein renteutvikling basert på eit estimat frå Kommunal-

banken. Dette estimatet er utarbeida med omsyn til informasjon frå Norges Bank, SSB og forventa marknadsrente.

Regjeringen har varsla ein gjennomgang av inntektssystemet og at eventuelle endringar leggjast fram i kommuneproposisjonen for 2017. Ein gjennomgang av inntekssystemet skal sjåast i samanheng med kommunereforma. Korleis dette eventuelt vil slå ut for Lindås kommune er for tidlig å sei noko om, men det er grunn til å tru at det vil verte endringar.

Analyse hovudtal

Driftsinntekter

Lindås kommune sine driftsinntekter kan grupperast som følgjer (eksklusiv interne overføringar mellom avdelingane):

- Formueskatt, inntektsskatt og rammetilskot
- Eigedomsskatt
- Andre driftsinntekter som vert inntektsført direkte på einingane. Døme på dette er
 - brukarbetaling
 - andre sals- og leigeinntekter
 - overføringar med krav til motyting
 - andre statlege overføringar

(inkludert i denne gruppa ligg også andre generelle statstilskot som er bokført sentralt - skjema 1A)

Samla driftsinntekter i 2014 var på 1 227,9 mill. kr. Dette er ein auke på 29,4 mill. kr eller 2,4% frå 2013.

Kommunen sine inntekter frå skatt og rammetilskot var på 739,4 mill. kr, ein auke på 31,6 mill. kr frå 2013 eller 4,5%.

Det er bokført 163,1 mill. kr i eigedomsskatt for 2014, ein auke på 0,3 mill. kr frå 2013.

Brukarbetalingar og andre sals- og leigeinntekter utgjer 109,7 mill. kr i 2014. Dei syner ei meirinntekt på 1,2 mill. kr i høve til budsjett. Samanlikna med 2013 er det ein auke på 5,0 mill. kr eller 4,8%.

Overføringar med krav til motytingar inneheld diverse refusjoner frå stat, fylkeskommune, andre kommunar og private for konkrete tenester som kommunen har hatt. Desse syner meirinntekter på 64,4 mill. kr. i forhold til budsjett. Avviket mellom rekneskap og justert budsjett skuldast i hovudsak at refusjon for sjukepengar og refusjon av foreldrepengar frå NAV ikkje vert budsjettert, og utgjer samla 35,3 mill. kr. Ved sjukdom/ svangerskap vil einingane ofte ha ei tilsvarende vikarutgift som på same måte ikkje har vore budsjettert. Momskompensasjon drift kom ut med ei meirinntekt på 11,8 mill. kr (med ei tilsvarende meirutgift under posten «Overføringar» på utgiftssida. Det har vore budsjettert for låg momskompensasjon på både inntekt og utgiftssida

Refusjoner frå staten viser ei meirinntekt på 9,7 mill. kr. Avviket skuldast blant anna prosjektmidlar og kompetansemidlar som ikkje har vore budsjettert.

Driftsutgifter

Lindås kommune sine driftsutgifter kan grupperast som følgjer (eksklusive interne overføringar mellom avdelingane):

- Løn og sosiale utgifter
- Kjøp av varer og tenestar som inngår i produksjonen
- Kjøp av varer og tenester som erstattar produksjonen
- Overføringar

Driftsutgiftene viste ein auke på 53,7 mill. kr frå 2013 til 2014, og utgjorde 1187,4 mill. kr. Dette gjev ein auke på 4,7%.

Lønsutgiftene er 25,8 mill. kr høgare enn budsjettert. Dette må sjåast i samheng med meirinntekter på lønsrefusjon frå Nav på 35,3 mill. kr. Innanfor sjukeheimstenesta og heimetenesta er det kjøpt vikarbyråtenester for 10,4 mill. kr.

Sosiale utgifter er 5,9 mill. kr høgare enn budsjettert. Sosiale utgifter inkluderer pensjonsutgifter, premieavvik pensjon og arbeidsgivaravgift. Dette skuldast at det ikkje er budsjettert vikarbruk som vert refundert frå NAV.

Premieavvik for 2014 er inntektsført med 21,7 mill. kr. Premieavviket vart budsjettertjustert i samband med 2. tertialrapport, og det vart vedteken at premieavviket skulle setjast av til disposisjonsfond for pensjon.

Kjøp av varer og tenester som inngår i kommunen sin tenesteproduksjon er 14,3 mill. kr høgare enn budsjettert. Samanlikna med 2013 er dette ein auke på 8,7 mill. kr eller 6,0%. Avviket skuldast meirforbruk på konsulenttenester, vedlikehald og transportutgifter.

Kjøp av varer og tenester som erstattar eigen tenesteproduksjon er 5,5 mill. kr høgare enn budsjettert. Samanlikna med 2013 er dette ein auke på 3,3 mill. kr eller 2,1%. Avviket skuldast blant

anna meirforbruk på spesial pedagogikk i skuler og barnehagar.

Overføringsutgiftene inneheld bla medfinansiering til helseforetak, momskompensasjon og overføring til privat. Overføringsutgiftene er 14,7 mill. kr høgare enn budsjettet. I avviket inngår 11,8 mill. kr meirutgifter moms drift (tilsvarende meirinntekt under posten "Overføring med krav til motyting"). I tillegg er det eit meirforbruk på overføring til private på 2,9 mill. kr. Dette gjeld dekking av renter og avdrag på lån til Lindås kyrjelege fellesråd, der budsjettbeløpet ligg på anna konto i rekneskapan.

For året 2014 utgjorde løn og sosiale utgifter 67,3% av dei totale driftsutgiftene. Dette er ein auke på 0,3% frå 2013.

Eksterne finansieringstransaksjonar

Finansinntektene består av renteinntekter, utbytte og mottatte avdrag på sosialutlån. Desse vart samla på 34,6 mill. kr i 2014, 1,1 mill. kr meir enn budsjettet.

Det er i 2014 motteke eit samla utbytte frå BKK på 15,6 mill. kr.

Finansutgiftene består av renteutgifter, avdragsutgifter og sosialutlån. Desse vart samla på 62,0 mill. kr i 2014, 1,5 mill. høgare enn budsjettet. Avviket skuldast i hovudsak meir utlån frå sosial med 1 mill. kr.

Kasse, bankinnskot

Kassebeholdninga og bankinnskota har utvikla seg slik som vist i tabellen under. Dei ledige midlane står i vår hovudbank, DNB, på spesielt avtalte vilkår.

Kasse, bankinnskot	Rekneskap 2011	Rekneskap 2012	Rekneskap 2013	Rekneskap 2014
Kasse	31	31	35	47
Den norske Bank	355 468	323 772	375 213	388 391
Nordea bank	827	0	0	0
Sum	356 326	323 803	375 247	388 438

Gjeld og utlån

FOLKETAL	2011	2012	2013	2014
Innbyggjarar pr. 31.12.	14 668	14 820	15 069	15 402

Investeringar (rekneskapsskjema 2A og 2B)

Lindås kommune sine bruttoinvesteringar i anleggsmidlar (bygningar, vegar, anlegg o.a.) er i 2014 på 122,9 mill. kr. I tillegg kjem utlån og forskoteringar på 7,1 mill. kr, kjøp av aksjer og andeler på 17,8 mill. kr (KLP), avdrag på lån 12,4 mill. kr og avsetningar på 6,9 mill. kr.

Justert budsjett for investeringane inneheld vedteke budsjett for året, samt unytta investeringsmidlar frå tidlegare år (oppbudsjettet). Dette er gjort slik at ein til ei kvar tid skal ha eit oversyn over samla unytta midlar for prosjekta. Investeringsbudsjettet er finansiert med lånemidlar (91,6 mill. kr), sal av anleggsmidler (4,3 mill.kr), mottatte avdrag og refusjonar (21,6 mill. kr), kompensasjon for merverdiavgift (17,7 mill.kr), og bruk av avsetningar (32,0 mill. kr).

Rammebudsjettet for vatn og avløp syner eit mindreforbruk i høve til budsjett på samla 63.6 mill. kr. Dette skuldast akkumulerte låneopptak over mange år med bakgrunn i ambisiøse tekniske hovudplaner. Forseinkinga på gjennomføringa skuldast i hovudsak uventa kompliserte resipienttilhøve på avløpssektoren, samt uavklarte tilhøve på Mongstad, både vedr. Statoil og NVE. Manglande ingeniørkapasitet ved Teknisk drift har også vore sterkt medverkande til opphoping av ubrukte lånemidlar.

Lånegjeld	Rekneskap 2011	Rekneskap 2012	Rekneskap 2013	Rekneskap 2014
Langsiktig gjeld	873 073	939 977	1 099 457	1 139 708
Utlån formidlingslån	-132 470	-154 402	-169 422	-161 979
Sum netto lånegjeld	740 603	785 575	930 035	977 729
Netto lånegjeld pr. innbyggjar	50 491	53 008	61 718	63 481

Ordinære lån til investeringar og vidare utlån utgjorde 1 139 mill. kr ved utgangen av 2014, ein auke på 40 mill. kr. Netto lånegjeld pr. innbyggjar har no auka med 1 800 kr per innbyggjar det siste året.

Kommunen tek opp lån i Husbanken og låner desse ut igjen som «Vidareutlån» (startlån) til kommunen sine innbyggjarar. Anna forskottering utgjer 22 mill. kr. Av dette er 17 mill. kr forskottering til statens vegvesen og 5 mill. kr til Knarvik senter.

Långjevarar	Rekneskap 2011	Rekneskap 2012	Rekneskap 2013	Rekneskap 2014	Rekneskap 2014
Formidlingslån					
Husbanken	151 820	172 664	192 262	225 768	20 %
Kommunalbanken	6 600	6 187	5 775	5 362	0 %
Andre lån					
Husbanken	11 650	11 650	24 304	23 253	2 %
Kommunalbanken	699 257	745 381	877 116	885 325	78 %
Kommunekreditt					
KLP	3 747				
Sum lånegjeld	873 074	935 882	1 099 457	1 139 708	100 %

Når det gjeld «Andre lån» er mesteparten av desse tekne opp i Kommunalbanken. Dei har som regel kome med det lågaste tilbodet med omsyn

på rentene, noko som særleg skuldast eigarskapen og kundane. Staten er eineigar av banken, og staten har stadfesta at dette ligg fast.

Fond (jf. Note 8)

Det er i 2014 og tidlegare år avsett midlar til fond for bruk i seinare år. Her er eit oversyn over dei fonda som står pr. årsskiftet:

FOND (1000 kroner)	Rekneskap 2011	Rekneskap 2012	Rekneskap 2013	Rekneskap 2014
Disposisjonsfond				
Disposisjonsfond	22 973	55 544	61 927	46 158
Disposisjonsfond Pensjon	68 000	14 500	0	22 392
Disposisjonsfond Omtvista eigedomsskatt		36 600	64 703	96 082
Overførte løyvingar	2 393	37 927	1 323	1 381
Næringsfond	3 163	2 780	1 722	777
Bygdebok, kulturminnefond	890	890	890	890
Bundne driftsfond				
Bunde driftsfond vatn, avløp	1 556	5 149	9 824	11 621
Andre bundne fond	5 285	3 439	7 757	9 576
Musikkprisfond	111	111	111	111
Frivilligpris	3	3	3	3
Tap på etableringslån	434	434	434	503
Bygdesogefond	18	18	18	18
Lindås sparebank legatfond	17	17	17	17
Kommunalt viltfond	590	444	574	601
Ubundne investeringsfond				
Ubundne investeringsfond	36 927	7 938	16 330	2 430
Ubundne investeringsfond, dis	2 205	2 205	2 205	2 205
Ubundne investeringfond, kommunale bustader				4 205
Bundne investeringsfond				
Bundne investeringsfond	2 990	1 535	17 984	20 400
Sum fond	147 555	169 534	185 822	219 370

Det generelle disposisjonsfondet inkludert disposisjonsfond pensjon og omtvista eigedomsskatt utgjer ved årsskifte 164,6 mill. kr. Dette er ein

auke på 39,0 mill. kr frå 2013. Av dette utgjer 96 mill. kr avsetnader knytt til omtvista eigedomsskatt.

Til kommunestyret i Lindås kommune

MELDING FRÅ REVISOR

Fråsegn om årsrekneskapen

Vi har revidert årsrekneskapen for Lindås kommune som viser kr 894.854.732 til fordeling drift og eit rekneskapsmessig mindreforbruk på kr 0. Årsrekneskapen er samansett av balanse per 31. desember 2014, driftsrekneskap, investeringsrekneskap, og økonomiske oversikter for rekneskapsåret avslutta per denne datoen, og ei beskriving av vesentlege rekneskapsprinsipp som er nytta, og andre noteopplysningar.

Administrasjonssjefens ansvar for årsrekneskapen

Administrasjonssjefen er ansvarleg for å utarbeide årsrekneskapen og for at den gir ei dekkande framstilling i samsvar med lov, forskrift og god kommunal rekneskapsskikk i Noreg, og for slik intern kontroll som administrasjonssjefen finn nødvendig for å gjere det mogleg å utarbeide ein årsrekneskap som ikkje inneheld vesentleg feilinformasjon, korkje som følgje av misleg framferd eller feil.

Revisors oppgåver og plikter

Oppgåva vår er, på grunnlag av revisjonen vår, å gi uttrykk for ei meining om denne årsrekneskapen. Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Noreg, medrekna International Standards on Auditing. Revisjonsstandardane krev at vi etterlever etiske krav og planlegg og gjennomfører revisjonen for å oppnå tryggande sikkerheit for at årsrekneskapen ikkje inneheld vesentleg feilinformasjon.

Ein revisjon inneber utføring av handlingar for å innhente revisjonsbevis for beløpa og opplysningane i årsrekneskapen. Dei valde handlingane avheng av revisors skjønn, mellom anna vurderinga av risikoane for at årsrekneskapen inneheld vesentleg feilinformasjon, anten det skuldast misleg framferd eller feil. Ved ei slik risikovurdering tar revisor omsyn til den interne kontrollen som er relevant for kommunen si utarbeiding av ein årsrekneskap som gir ei dekkande framstilling. Føremålet er å utforme revisjonshandlingar som er formålstenlege etter tilhøva, men ikkje å gje uttrykk for ei meining om effektiviteten av kommunen sin interne kontroll. Ein revisjon omfattar også ei vurdering av om dei rekneskapsprinsippa som er nytta, er formålstenlege, og om rekneskapsestimata som er utarbeidde av leiinga, er rimelege, samt ei vurdering av den samla presentasjonen av årsrekneskapen.

Vi meiner at innhenta revisjonsbevis er tilstrekkeleg og formålstenleg som grunnlag for konklusjonen vår.

Konklusjon

Vi meiner at årsrekneskapen er avgjeven i samsvar med lov og forskrifter og gir i det alt vesentlege ei dekkande framstilling av den finansielle stillinga til Lindås kommune per 31. desember 2014 og av resultatet for rekneskapsåret som vart avslutta per denne datoen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal rekneskapsskikk i Noreg.

Utsegn om andre tilhøve*Konklusjon om budsjett*

Basert på revisjonen vår av årsrekneskapen slik den er skildra ovanfor, meiner vi at dei disposisjonar som ligg til grunn for rekneskapen er i samsvar med budsjettvedtak, og at budsjettbeløpa i årsrekneskapen stemmer med regulert budsjett.

Konklusjon om årsmeldinga

Basert på revisjonen vår av årsrekneskapen slik den er skildra ovanfor, meiner vi at opplysningane i årsmeldinga om årsrekneskapen er konsistente med årsrekneskapen og er i samsvar med lov og forskrifter.

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på revisjonen vår av årsrekneskapen slik den er beskriven ovanfor, og kontrollhandlingar vi har funne nødvendige etter internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikkje er revisjon eller forenkla revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», meiner vi at leiinga har oppfylt plikta si til å sørge for ordentleg og oversiktleg registrering og dokumentasjon av kommunen sine rekneskapsopplysningar i samsvar med lov og god bokføringsskikk i Noreg.

Bergen, 14. april 2015
Deloitte AS



Oddvar Sundsbø
statsautorisert revisor

Lindås kommune
Att: Ørjan Raknes Forthun
Kvernhusmyrane 20

5914 ISDALSTØ

Revisjonsrapport nr. 10
(journalføres)

14. april 2015

REVISJONSRAPPORT 2014

1 Innleiing

Revisjonen av rekneskapen for 2014 er nå avslutta. Vi vil i den anledning gje ei kort utgreiing for utført revisjon i år og for forhold som vi ynskjer å ta opp. Rapporten omhandlar forhold som vi antar er av interesse for leiinga i kommunen.

I vår revisjon har vi gjennomført dei revisjonshandlingane vi har sett som naudsynte for å få bekrefte at årsoppgjeret ikkje inneheld vesentlege feil eller manglar, og for å avgje vår revisjonsmelding. I tillegg har vi kontrollert kommunen si kontrolloppstilling til lønsoppgåvene.

Deloitte utfører risikobasert revisjon. Dette vil seie at kontrollmetodar og kontrollomfang vert tilpassa risikoen i organisasjon og rutinar. Vi kartlegg og vurderer difor dei viktigaste økonomi- og rekneskapsrutinane for å identifisere kor det er størst risiko for feil i rekneskapsrapporteringa.

Basert på utført revisjon har vi notert oss enkelte tilhøve vi meiner kommunen si leiing bør vera merksame på. Vi vil presisera at det er leiinga i kommunen som er ansvarleg for å etablere og halda oppe ein tilfredsstillande intern kontroll. Som ein del av dette må leiinga sjå til at rekneskapsføringa er i samsvar med lov og forskrifter og at formues forvaltninga er ordna på ein trygg måte.

2 Uavhengigheit og objektivitet

Vi stadfester at revisjonsteamet tilfredsstillar dei krava til uavhengigheit og objektivitet for revisorar som reviderer kommunal og fylkeskommunal verksemd, og som går fram av § 79 i kommunelova og som er nærare konkretisert i forskrift om revisjon av kommunar og fylkeskommunar §§ 13 og 14.

3 Revisjonen gjennom året

Ved revisjonen gjennom året har vi på utvalde rekneskapsområde kartlagt og testa om vesentlege interne kontrollar har fungert i heile rekneskapsperioden. I tillegg har vi nytta analysar og kontrolltestar som grunnlag for å vurdere kvaliteten på rekneskapen. Vidare har vi utført kontroll av vesentlege inntekts- og kostnadspostar i rekneskapen.

Vi har ikkje avdekket tilhøve som var av ein slik karakter eller storleik at dei fører til uvisse med omsyn til den framlagde årsrekneskapen.

Dokumentasjonen på årsrekneskapen som er lagt fram for revisjonen har hatt tilfredsstillande kvalitet.

3.1 Intern kontroll og rutinar

Vi har i revisjonsrapportar frå tidlegare år kommentert at det er betydelig potensiale for å betre skriftleg dokumentasjon av sentrale område for rekneskapen, som løn, innkjøp, fakturamottak og utfakturering. Slik skriftleg dokumentasjon av rutinar er av betydning dersom det skjer skifte av sentrale tilsette på arbeidsområda i kommunen, og gjer det også mogeleg å etterkontrollere at rutinar er på plass og at desse fungerer.

Kommunen har i 2014 betra dokumentasjon på lønsområdet. Vidare var kommunen frå november 2014 i gong med e-handelssystem, og det er naturleg å sjå på rutinar for innkjøp og fakturamottak i samband med at dette systemet vert sett i gong. Administrasjonen har informert om at etter sommaren 2015 vil kommunen setje i gong arbeid med å kartlegge rutinebeskrivingar, og få laga skriftlege beskrivingar der dei ikkje er laga eller kan betrast.

Vi vil tilrå kommunen å prioritere arbeidet med skriftleg dokumentasjon av rutinar på sentrale område, også med fokus på dei kontrollar som er på plass på områda, sams vurdere behov for nye kontrollar.

4 Revisjonen av årsoppgjeret

Revisjonen av årsrekneskapen har i stor grad vore retta mot å verifisere balansepostane pr. 31.12.2014. Vi har lagt vekt på å kontrollere at inntekter og gjeld er fullstendig og at egedelar og utgifter er gyldige og eksisterer. I tillegg har vi kontrollert større inntektspostar, som skattar, rammeoverføringar og andre statlege tilskot, og vesentlege utbetalingar, som løn, tilskot, avdrag og avskrivningar. Vi har også utført kontrollar av estimat som pensjon og avskrivningar.

Vi har gjennom våre revisjonshandlingar ikkje funne vesentlege formelle eller materielle feil i den framlagde rekneskapen. Vi vil likevel kommentere enkelte tilhøve nedanfor.

4.1 Finansreglement

Vi har i tidlegare revisjonsrapport råda kommunen om å gjere endring i sitt finansreglement knytt til at ein fastrenteandel av gjeldsportefølja på minimum 25 % ikkje vil vera det gjeldande for kommunen framover.

Kommunen vedtok i kommunestyremøte 27. november 2014 nytt finansreglement der begrensning om fastrenteandel på minimum 25 % er teke vekk. Vår vurdering er at tidlegare rapportpunkt no er lukka.

4.2 Nedlegging av skule

I 2013 vart Festo skule lagt ned av Lindås kommune. I rekneskapen er Festo skule oppført totalt med ein verdi pr. 31.12.2014 på MNOK 5,4. I samband med nedlegging må kommunen gjere ei vurdering av om bokført verdi er til stades i lys av framtidig bruk, eller om kommunen må skrive ned verdi av skulen. Ei nedskriving vil gå mot kapitalkonto og ikkje påverka resultatet i kommunen.

Punktet var også med i revisjonsrapport for 2013. Vi er informert frå kommunen om at verdivurdering ikkje er ferdigstilt, men at dei arbeidar med denne. Om kommunen må skrive ned verdi av skulen vil kommunen gjere det i rekneskapen for 2015.

4.3 Sal av anleggsmiddel

Lindås kommune har i 2014 seld boligar for til saman MNOK 4,3. Slike sal skal redusera den bokførte verdien av anleggsmiddel tilsvarande andelen av seld anleggsmiddel sin marknadsverdi i forhold til total marknadsverdi. Motpost til føringa er kapitalkonto.

Lindås kommune har ikkje føreteke ein slik reduksjon av den bokførte verdien og heller ikkje ført salet mot kapitalkonto. Føringane må gjerast i rekneskapen for 2015.

Vi tilrår kommune å bokføre sal av anleggsmiddel slik at bokført verdi av eigedomen i rekneskapen vert redusert og motpost går mot kapitalkonto. Vi rår også kommunen til å få på plass ein rutine slik at sal av anleggsmiddel blir ført korrekt i rekneskapen.

5 Andre tilhøve

5.1 Bank

Ved vår gjennomgang av kommunen sine rutinar knytt til utbetalingar frå bank, observerer vi at det berre er krav om ein godkjennar for å utføre utbetalingar. Ei slik einefullmakt utset kommunen for risiko for at ikkje-autoriserde betalingar kan skje.

Kommunen bør vurdere å innføre dobbel godkjenning av utbetalingar. Det er også naturleg å sjå på rutinar for utbetalingar frå bank i samband med arbeidet som vert gjort i 2015 med rutinebeskrivingar og tilhøyrande kontrollar.

5.2 Årsmelding

Kommunen har frå 2014 skilt ut årsrekneskapen med noter i eige dokument i samband med årsrapporteringa si. Samstundes har årsmelding, som inneheld krav til rapportering spesifisert i kommunelova, blitt skilt frå den meir omfattande årsrapporten. Det er vår vurdering at eit slikt skilje gjer rapporteringa meir tydelig og ryddig, og vi vil gje kommunen ros for denne endringa i si rekneskapsrapportering.

Vi har kontrollert årsmelding mot tal i rekneskapen og mot dei lovkrav som kjem fram frå kommunelova. Vår kontroll har ikkje identifisert vesentlege feil i årsmeldinga.

6 Avslutning

Dersom noko skulle være uklårt i framstillinga ovanfor, eller det er trong for hjelp i samband med tilrådde tiltak eller andre forhold, står vi gjerne til teneste.

Vi vil avslutningsvis nytta høve til å takke for samarbeidet i året som har gått.

Med venleg helsing
Deloitte AS



Oddvar Sundsbø
statsautorisert revisor

Kopi: Kontrollutvalet



DER DRAUMAR BLIR RØYNDOM



Finansrapport 2014

Lindås kommune



Mars 2015

1 INNLEIING

Ifølgje det vedtekne finansreglementet skal rådmannen etter årets utgang leggje fram ein rapport for kommunestyret som viser utviklinga gjennom året og status ved utgangen av året for finansområdet.

I kapittel 1 blir det gitt eit oversyn over midlar og gjeld, i kapittel 2 blir forvaltninga av ledig likviditet kommentert, og forvaltninga av utlån, aksjar og andelar blir kommenterte i kapittel 3. Forvaltning av kommunens gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtalar blir kommentert i kapittel 4.

1.1 Finansielle plasseringar og gjeld

I finansrapporten er det teke utgangspunkt i kommunen sin balanse (stilling) ved årsskiftet.

1.1.1 Lindås kommune plasserer ledig likviditet

Tabellen gir oversyn over innskot og plasseringar:

Bankinnskot og plasseringar	Rekneskap 2011	Rekneskap 2012	Rekneskap 2013	Rekneskap 2014
Aksjar og andelar	0	0	0	0
Sertifikat	0	0	0	0
Obligasjonar	0	0	0	0
Kasse, bankinnskot	356 326	323 803	375 247	388 438
Sum	356 326	323 803	375 247	388 438

Lindås kommune har ikkje andre plasseringar av ledig likviditet enn bankinnskot.

1.1.2 Lindås kommune låner ut midlar, og har aksjar og andelar i ulike selskap.

Tabellen gir oversyn over utlån, aksjar og andelar:

Utlån, aksjar og andelar	Rekneskap 2011	Rekneskap 2012	Rekneskap 2013	Rekneskap 2014
Utlån	155 302	177 583	193 237	186 319
Aksjar og andelar	241 896	242 255	242 650	260 430
Sum	397 197	419 838	435 887	446 749

Sjå pkt. 3.2.1. for utfyllande detaljar.

1.1.3 Lindås kommune tek opp lån til egne investeringar og til vidare utlån (formidlingslån)

Tabellen gjev oversyn over lån som kommunen har teke opp, korrigert for utlån til andre. Netto lånegjeld pr. innbyggjar er utrekna i kroner.

Lånegjeld	Rekneskap 2011	Rekneskap 2012	Rekneskap 2013	Rekneskap 2014
Langsiktig gjeld	873 073	939 977	1 099 457	1 139 708
Utlån formidlingslån	-132 470	-154 402	-169 422	-161 979
Sum netto lånegjeld	740 603	785 575	930 035	977 729
Netto lånegjeld pr. innbyggjar	50 491	53 008	61 718	63 481

Oversyn over tal innbyggjarar som ligg til grunn for utrekninga av netto lånegjeld pr. innbyggjar:

FOLKETAL	2011	2012	2013	2014
Innbyggjarar pr. 31.12.	14 668	14 820	15 069	15 402

2 FORVALTNING AV LEDIG LIKVIDITET OG ANDRE MIDLAR BEREKNA FOR DRIFTSFORMÅL

2.1 Fordeling på dei ulike plasseringsalternativ/typar aktiva i kroner (marknadsverdiar) og i prosent av dei samla midlane til driftsformål

2.1.1 Bankinnskot

Tabellen viser korleis ledig likviditet og andre midlar har vore plassert i bank.

DNB er kommunen sin hovudbank.

Rentevilkåra på innskot etter denne avtalen er lik NIBOR 3 mnd. frå Noregs Bank + 1,1%. Pr. mars 2014 blir det 1,25% + 1,10% = 2,35%. Bankavtalen betyr ikkje at kommunen er forplikta til å plassere ledige midlar hos DNB. Renta per 31.12.2014 var 2,47 %.

Kassebeholdninga og bankinnskota har utvikla seg slik som vist i tabellen:

Kasse, bankinnskot	Rekneskap	Rekneskap	Rekneskap	Rekneskap
	2011	2012	2013	2014
Kasse	31	31	35	47
Den norske Bank	355 468	323 772	375 213	388 391
Nordea bank	827	0	0	0
Sum	356 326	323 803	375 247	388 438

1000 kr

Renteinntektene av midlar plasserte i bankane dei siste fire åra:

RENTEINNTEKTER AV BANKINNSKOT	Rekneskap	Rekneskap	Rekneskap	Rekneskap
	2011	2012	2013	2014
	11 531	10 849	7 957	11 164

1000 kr

2.1.2 Andre plasseringar (forvaltar)

Lindås kommune har pt. ikkje andre plasseringar enn i bank.

2.2 Eigne rentevilkår samanlikna med marknadsrenter

2.2.1 Bankinnskot

Samla er det i 2014 bokført 11,16 mill. kr i renter frå bankinnskot.

Rentevilkåra på innskota som vi har etter hovudbankavtalen, er etter rådmannens vurdering dei beste vilkåra som det i dag er mogeleg å oppnå ved bankinnskot. Ny hovudbankavtale er no ute på anbod, og vil vere avklart og gjelde frå 01.06.2015.

2.2.2 Samansetting, rentevilkår/avkastning, vesentlige marknadsendringar og endring i risikoeksponering.

Lindås kommune har lågast mogeleg risiko etter at kommunen trakk seg heilt ut av aksje- og obligasjonsmarknaden. Alle midlane er per tidspunkt plasserte i bank.

2.2.3 Omtale og vurdering av avvik mellom faktisk forvaltning og rammene i finansreglementet.

Det har ikkje sidan Lindås kommune trakk seg ut av aksje- og obligasjonsmarknaden hausten 2010, vore vurdert forvaltning av ledige driftsmidlar opp mot rammene i finansreglementet.

3 FORVALTNING AV KOMMUNENS LANGSIKTIGE FINANSIELLE AKTIVA

3.1 Fordeling på dei ulike aktivaklassane i kroner (marknadsverdiar) og i prosent av dei samla langsiktige midlane

Aksjar, andelar, obligasjonar og utlån med løpetid utover eit år kan klassifiserast som finansielle anleggsmidlar. Formålet og intensjon med desse vil i stor grad være retningsgjevande sett i høve til klassifiseringa som anleggsmiddel. Døme på finansielle anleggsmidlar er utlån til privatpersonar og bedrifter (etableringslån, utlån til bedrifter - både kommunale og andre), eigenkapitalinnskot i pensjonskassar, kjøp av aksjar og andelar i bedrifter som kommunen har ei spesiell interesse av å engasjera seg i eller som er næringspolitisk eller samfunnsmessig motivert (til dømes attføringsbedrifter, kommunale næringssekskap, energiverk o.a.).

Finansielt motiverte investeringar i verdipapir (aksjar, obligasjonar, fond m. v.) vil alltid vera om-løpsmidlar (driftslikviditet) uavhengig av kva tidshorisont kommunen har for denne plasseringa, jf kapittel 2.

3.2 Fordeling på dei ulike anleggsmidlane

3.2.1 Aksjar og andelar

Tabellen gir oversyn over den delen av anleggsmidlane som gjeld kommunen sine aksjar og andelar:

Aksjar og andelar	Rekneskap 2011	Rekneskap 2012	Rekneskap 2013	Rekneskap 2014	Eigarandel
Egenkapitalinnskudd KLP	3 870	4 231	4 626	22 294	
Nordhordland Industriservice AS	150	150	150	150	26,55 %
NGIR I/S Interessekapital	40	40	40	40	40,00 %
Åstvedt industrier A/S	2	0	0	0	
Knarvik Industri og Miljø AS	600	600	600	600	100,00 %
Lindås tomteselskap AS*	2 100	2 100	2 100	2 100	100,00 %
BKK AS	235 016	235 016	235 016	235 016	1,95 %
Biblioteksentralen L/L	2	2	2	2	
Landbrukets egedomsselskap AS	50	50	50	50	11,80 %
Stallanemarka borettslag	15	15	15	15	
Sambandet Vest AS	51	51	51	163	8,89 %
Sum aksjar og andelar	241 896	242 255	242 650	260 430	

Eigenkapitalinnskottet i KLP er knytt til pensjonsordninga. Frå 2014 gjeld pensjonsordninga i KLP for alle tilsette forutan lærarar og andre tilsette i Statens pensjonskasse. Før 2014 gjaldt ordninga i KLP berre for sjukepleiarane.

Oversyn over utbetalt utbytte dei siste fire åra, som er ført i drifta:

UTBYTTE FRÅ SELSKAP	1000 kr			
	Rekneskap 2011	Rekneskap 2012	Rekneskap 2013	Rekneskap 2014
BKK	10 209	6 494	15 611	15 611
Lindås tomteselskap AS				3 000
	10 209	6 494	15 611	18 611

Totalt utbetalt utbytte er 18 611 445 kr i 2014. Utbytte frå Lindås tomteselskap AS var vedteken å skulle finansiere investeringer i 2014. På grunn av underskot i rekneskapen for 2015 kom strykningsreglane i kommunelova inn og utbytte frå Lindås tomteselskap AS vart ikkje overført til investering.

3.2.2 Utlån

Utviklinga dei siste åra for desse aktiva, i 1000-kr:

Utlån formidlings-/startlån	1000 kr			
	Rekneskap 2011	Rekneskap 2012	Rekneskap 2013	Rekneskap 2014
Utlån	132 470	154 402	169 422	161 979

Dette er midlar som kommunen låner i Husbanken, og låner ut vidare til kjøp/bygging av bustad eller refinansiering av bustad. Låna vert sikra med pant i fast eigedom. Utlåna vart redusert med 7,4 mill. kr i 2014.

3.3 Avkastning samanlikna med referanseindeks pr. aktivaklasse og samla

Kommunen har i 2014 henta utbytte frå BKK AS og Lindås tomteselskap AS. Avkastninga i prosent på aksjeposten i BKK vil vera avhengig av om ein legg til grunn bokført verdi eller ein verdijustert eigenkapital. Det eksisterer ikkje slik administrasjonen oppfattar det, ein objektiv verdijustert eigenkapital for BKK.

Når det gjeld utlåna, så betalar kundane renter i samsvar med gjeldande regelverk fastsett av Husbanken. Kommunen tek ein margin på + 0,25%.

3.4 Faktisk aktivafordelinga, endringar i risikoeksponering, vesentlege marknadsendringar, og avkastninga i forhold til marknaden og målt mot kommunestyrets budsjetterte avkastning.

Kjøp og sal av aksjar som langsiktig anleggsmiddel skal gjerast som ei investeringsbeslutning og det er kommunestyret som fattar avgjerda.

Når det gjeld utlån, så vert utlånsportefølja forvalta av Lindorff. Slik rådmannen vurderer det, er denne under betryggande oppfølging.

Renteinntekter på bankinnskott vart 11 164 000 kr i 2014, 809 000 kr meir enn budsjettert.

3.5 Avvik mellom faktisk forvaltning og rammene i finansreglementet

Det er ikkje avvik mellom faktisk forvaltning og rammene i finansreglementet. Kjøp og sal av aksjar som langsiktig anleggsmiddel skal gjerast som ei investeringsbeslutning og det er kommunestyret som fattar avgjerda.

4 FORVALTNING AV KOMMUNENS GJELDSPORTEFØLJE OG ØVRIGE FINANSIERINGSAVTALAR

4.1 Opptak av nye lån (inkl. avtaler om finansiell leasing) i 2014

Det blei i 2014 teke opp 41 507 000 kr til generelle investeringar. Lånet har tilbakebetaling over 30 år med like store, halvårlege avdrag. Lånet blei tekne opp i Kommunalbanken med flytande rente (p.t.). Det vart ikkje tatt opp lån til sjølvfinansierande vassverksutbygging og avløpsrensaneanlegg. Innafor sjølvkostområde har det vore mykje unyttta lånemidlar som i 2014 vart nytta til finansiering.

Det blei i 2014 tatt opp 45,5 mill. kr i Husbanken til vidare utlån (formidlingslån/startlån).

4.2 Konvertering av eldre lån så langt i året.

Ingen eldre lån blei konverterte i 2014.

4.3 Samansetjing og verdi av låneporteføljen fordelt på dei ulike typar av passiva

Summen av alle låna hos dei einskilde bankane, fordelt på formidlingslån/startlån og andre lån:

Långjevarar	1000 kr				
	Rekneskap 2011	Rekneskap 2012	Rekneskap 2013	Rekneskap 2014	Rekneskap 2014
Formidlingslån					
Husbanken	151 820	172 664	192 262	225 768	20 %
Kommunalbanken	6 600	6 187	5 775	5 362	0 %
Andre lån					
Husbanken	11 650	11 650	24 304	23 253	2 %
Kommunalbanken	699 257	745 381	877 116	885 325	78 %
Kommunekreditt					
KLP	3 747				
Sum lånegjeld	873 074	935 882	1 099 457	1 139 708	100 %

Summerer vi formidlingslåna og andre lån, får vi følgjande totaloversyn:

Langsiktig gjeld	1000 kr				Prosent
	Rekneskap 2011	Rekneskap 2012	Rekneskap 2013	Rekneskap 2014	Rekneskap 2014
Husbanken	163 470	184 314	216 566	249 021	22 %
KLP	3 747				
Kommunalbanken	705 857	751 568	882 891	890 687	78 %
Kommunekreditt					
Sum	873 074	935 882	1 099 457	1 139 708	100 %

4.4 Løpetid for passiva og gjennomsnittleg rentebinding

Husbanklåna har fast rente til og med dei som blei tekne opp i 2010.

Lån teke opp fram til 2009 har 3,7% fastrente i fem år, husbanklånet som blei tekne opp i 2010 har fast rente 3,7% i 10 år.

4.5 Eigne rentevilkår samanlikna med marknadsvilkår

Rådmannen er ikkje kjent med at det har vore mogeleg å oppnå betre vilkår i marknaden enn dei som Lindås kommune no har. For låna i Kommunalbanken har den flytande renta i 2014 vore 2,25%.

Fastrenta vi har for låna i Husbanken er såleis for tida høgare enn den flytande renta.

4.6 Endring i risikoeksponering, gjenverende rentebinding og rentevilkår i forhold til kommunens økonomiske situasjon og situasjonen i lånemarknaden, og føreståande finansierings-/refinansieringsbehov.

Det er ikkje endring i risikoeksponering. Kommunestyret har vedteke finansreglement

4.7 Skildring og vurdering av avvik mellom faktisk forvaltning og rammene i finansreglementet

Finansreglementet vart revidert i 2014, slik at kommunestyrevedtak frå 2012 om å ikkje binde renta på ytterlegare av lånemassen ikkje var i strid med finansreglementet om at minimum 25% av gjeldsportefølgjen skulle ha fastrente.

Det er ikkje avvik mellom faktisk forvaltning og rammene i finansreglementet per desember 2014.

5 VURDERING OG KVALITETSSIKRING AV FINANSIELL RISIKO

5.1 Renterisikoen for plasseringar av ledig likviditet og andre midlar berekna for driftsformål og gjeldsporteføljen sett i samanheng

Ledig likviditet og andre midlar berekna for driftsformål er no som nemnt ovanfor utelukkande plasserte i norske bankar, og det same er gjelda. Ser ein desse to gruppene i samanheng er derfor renterisikoen låg. Aukar p.t. renta for gjelda, vil vi også få høgare renteinntekt for dei plasserte midlane som dekker opp for noko av renteauken.

5.2

5.3 Kvalitetssikring

Uavhengig kompetanse skal vurdere rutinane for vurdering og handtering av finansiell risiko, og rutinar for å avdekke avvik frå finansreglementet.

Det er ikkje utarbeidd skriftlege rutinar for finansforvaltninga. Det er viktig at dette vert ein prioritert oppgåve dersom Lindås kommune går frå å plassere midlar i bank til å nytta andre finansinstrument.

19. mars 2015

Janne Sund
Økonomisjef

Forvaltningsrevisjon | Lindås kommune
Refusjonar og tilskot



Innhald

Samandrag	4
1. Innleiing	6
1.1 Bakgrunn	6
1.2 Føremål og problemstillingar	6
1.3 Avgrensingar.....	7
1.4 Metode.....	7
1.4.1 Dokumentanalyse	7
1.4.2 Intervju	7
1.4.3 Stikkprøvegjennomgang.....	7
1.4.4 Verifisering og høring.....	8
1.5 Revisjonskriterium	8
2. Datagrunnlag og vurderingar	9
2.1 System og rutinar for å sikre korrekte og fullstendige grunnlag for refusjonskrav.....	9
2.1.1 Retningsliner og rutinar for utarbeiding av refusjonskrav for butiltak.....	9
2.1.2 Retningsliner og rutinar for utarbeiding av refusjonskrav for branntenesta	10
2.1.3 Retningsliner og rutinar for utarbeiding av refusjonskrav for legevaktordninga.....	11
2.1.4 Ansvar for oppfølging og utarbeiding av dei ulike refusjonskrava	12
2.2 Rutinar knytt til krav om sjukepengerefusjonar	13
2.2.1 Rutinar for registrering av sjukefråvær	13
2.2.2 Ansvar for registrering av sjukefråvær	15
2.2.3 System og rutinar knytt til søknad om sjukepengerefusjonar	15
2.2.4 Rutinar for å søkje om fritak frå arbeidsgjevar sitt ansvar for sjukepengar.....	17
2.3 System for oppfølging av utferda refusjonskrav.....	17
2.3.1 Fordeling av ansvar for oppfølging av utferda refusjonskrav	17
2.3.2 Rutinar for oppfølging og kontroll av innbetalingar.....	18
2.4 System og rutinar knytt til eksterne tilskotsordningar og andre tilfeldige inntektskjelder ...	19
2.4.1 System for å sikre oversikt over relevante tilskotsordningar	19
2.4.2 Samarbeid og kommunikasjon knytt til søknad på eksterne tilskotsmidlar	20
2.4.3 Involvering i søknadsprosessen	21
2.4.4 Registrering og rapportering av søknader om tilskot og tilhøyrande tilsegn.....	22
3. Konklusjon og anbefalingar	24
Vedlegg 1: Revisjonskriterium	25
Vedlegg 2: Høyringsuttale	27
Vedlegg 3: Oversikt over sentrale dokument og litteratur	28

Samandrag

Deloitte har i samsvar med bestilling frå kontrollutvalet i Lindås kommune, i sak 33/14, gjennomført ein forvaltningsrevisjon av refusjonar og tilskot i Lindås kommune.

Gjennomføring av forvaltningsrevisjonen

Revisjonen har undersøkt i kva grad det er etablert tilstrekkelege system og rutinar for å sikre at kommunen får alle refusjonsinntekter den har krav på, og i kva grad det er etablert føremålstenlege system og rutinar for å sikre at kommunen søker på relevante eksterne tilskotsordningar. Når det gjeld refusjonar, er forvaltningsrevisjonsprosjektet avgrensa til refusjonar knytt til butiltak, branntenesta og legevaktordninga, samt sjukepengerefusjonar.

Revisjonen har gått igjennom relevant dokumentasjon frå kommunen, og det er gjennomført intervju med til saman åtte personar. I tillegg er det gjennomført ein stikkprøvekontroll av fråværsregistreringa i kommunen for å undersøkje i kva grad eigenmeldingar og sjukmeldingar frå einingane i kommunen blir innlevert og registert.

Revisjonen sine vurderingar

Revisjonen har ikkje avdekkja manglande refusjonskrav innanfor dei refusjonstypene som er omfatta av undersøkinga. Undersøkinga viser samtidig at Lindås kommune har nokre forbettringspotensial når det gjeld arbeidet med å sikre at kommunen får dei refusjonsinntektene den har krav på. Etter revisjonen si vurdering er forbettringspotensiala i hovudsak knytt til skriftleggjing av retningslinjer og rutinar. Dette gjeld både for prosessar knytt til utarbeiding og kvalitetssikring av grunnlag for refusjonskrav, ansvarsfordeling knytt til oppfølging og utarbeiding av refusjonskrav, og rutinar for å sikre nøyaktige og rettidige krav om sjukepengerefusjonar. Revisjonen meiner at auka skriftleggjing vil bidra til å redusere risiko for feil og manglar i arbeidsprosessane, og til å redusere sårbarheita ved eventuelt skifte av nøkkelpersonell.

I samband med sjukepengerefusjonar, meiner revisjonen også at det er behov for å utarbeide større grad av felles, skriftlege retningslinjer og rutinar for melding om fråvær, utfylling av eigenmelding og oversending av eigenmelding til lønsavdelinga.

Når det gjeld kommunale søknader om tilskot frå til dømes statlege tilskotsgivarar, viser undersøkinga at einingane har fokus på å søkje på eksterne tilskotsmidlar der dette er aktuelt, og at einingane opplever å ha god oversikt over potensielle tilskotsordningar. Revisjonen meiner likevel at Lindås kommune har nokre forbettringspotensial også på dette området. Til dømes meiner revisjonen at det kan vere føremålstenleg å etablere felles oversikter over aktuelle tilskotsordningar/tilskotsgivarar. Vidare bør kommunen etablere eit felles system som gir oversikt over kva tilskot ulike einingar vurderer å søkje om, er i ferd med å utarbeide søknad om, eller har levert søknad om. Revisjonen meiner at ei slik oversikt gjerne kan innehalde informasjon om kva søknader som blir innvilga og kva søknader som blir avslått, då dette kan vere nyttig informasjon i eit læringsperspektiv med tanke på framtidige søknadsprosessar. Revisjonen meiner også at den etablerte praksisen knytt til rapportering om tilsegn om tilskot frå eksterne aktørar bør skriftleggjerast, slik at denne blir formalisert og gjort kjent i heile organisasjonen, og slik at ein sikrar at rekneskapsavdelinga får naudsynt informasjon.

Basert på undersøkinga anbefaler revisjonen at Lindås kommune sett i verk følgjande tiltak:

1. Utarbeider skriftlege retningsliner og rutinar for ulike arbeidsprosessar knytt til utarbeiding og kvalitetssikring av grunnlag for refusjonskrav, kontrollar av innkomne refusjonar mv.
2. Utarbeider skriftlege retningsliner og rutinar for ulike arbeidsprosessar knytt til sjukepengerefusjonar og bruk av eigenmelding.
3. Etablerer system som sikrar at informasjon om moglegheit til å søkje om unntak frå arbeidsgjevar sitt ansvar for sjukepengar når ut til heile organisasjonen.
4. Vurderer å utarbeide felles oversikter over potensielle tilskotsordningar som det kan vere aktuelt for kommunen å søkje på.
5. Vurderer å gi skriftlege føringar for kven som skal involverast i samband med søknader om tilskot frå kommunen, samt etablerer system og rutinar for å sikre oversikt over tilskotsprosessar, koordinering mellom ulike einingar, informasjon om innvilga tilskot mv.

1. Innleiing

1.1 Bakgrunn

Deloitte har i samsvar med bestilling frå kontrollutvalet i Lindås kommune i sak 33/14, 2. september 2014, gjennomført ein forvaltningsrevisjon av refusjonar og tilskot i Lindås kommune.

1.2 Føremål og problemstillingar

Føremålet med prosjektet har vore å undersøke i kva grad det er etablert tilstrekkelege system og rutinar for å sikre at kommunen får alle refusjonsinntekter den har krav på, og i kva grad det er etablert føremålstenlege system og rutinar for å sikre at kommunen søker på relevante eksterne tilskotsordningar.

Med bakgrunn i føremålet er det formulert følgjande problemstillingar:

1. Har kommunen etablert tilstrekkelege system og rutinar for å sikre at grunnlaget for refusjonskrav blir korrekt og fullstendig?
 - a. I kva grad er det etablert retningsliner og rutinar for utarbeiding av refusjonskrav for butiltak?
 - b. I kva grad er det etablert retningsliner og rutinar for utarbeiding av refusjonskrav for branntenesta?
 - c. I kva grad er det etablert retningsliner og rutinar for utarbeiding av refusjonskrav for legevaktordninga?
2. I kva grad er det etablert tydeleg ansvar for oppfølging og utarbeiding av dei ulike refusjonskrava?
3. Har kommunen etablert tilstrekkelege rutinar for sikre nøyaktige og rettidige krav om sjukepengerefusjonar?
 - a. I kva grad er det etablert rutinar for registrering av eigenmeldt sjukefråvere?
 - b. I kva grad er det etablert tydeleg ansvar for registrering av sjukefråvere i kommunen?
 - c. I kva grad har kommunen etablert system og rutinar knytt til søknad om sjukepengerefusjonar?
 - d. Har kommunen føremålstenlege rutinar for å søkje om fritak frå arbeidsgjevar sitt ansvar for sjukepengar i arbeidsgjevarperioden ved langvarig eller kronisk sjukdom og svangerskap?
4. Har kommunen tilstrekkeleg system for oppfølging av utferda refusjonskrav?
 - a. I kva grad er det etablert rutinar for oppfølging og kontroll av innbetalningar?
 - b. I kva grad er det etablert ei tydeleg ansvarsfordeling når det gjeld kven som har ansvaret for oppfølging av utferda krav?
5. Har kommunen etablert føremålstenlege system og rutinar for å sikre oversikt over aktuelle tilskotsordningar og andre tilfeldige inntektskjelder?
 - a. I kva grad er det etablert eit felles system for heile kommunen?

- b. Er det etablert eit føremålstenleg system for samarbeid og kommunikasjon på tvers av sektorane og avdelingane om aktuelle tilskot og kva tilskot det er søkt om?
- a. I kva grad er det klart kven som skal involveras i søknadsprosessane?
- b. Er det etablert føremålstenlege retningslinjer og rutinar for korleis søknadar og tilhøyrande tilsegn om tilskot skal registrerast og rapporterast?

1.3 Avgrensingar

Når det gjeld refusjonar, er dette forvaltningsrevisjonsprosjektet avgrensa til nokre utvalde typar refusjonar. Dette er refusjonar knytt til butiltak, branntenesta og legevaktordninga, samt sjukepengerefusjonar.

1.4 Metode

Undersøkinga er gjennomført i samsvar med RSK 001, standard for forvaltningsrevisjon. Oppdraget er gjennomført i tidsrommet november 2014 til mars 2015. Det er nytta ein kombinasjon av ulike metodar som er skildra under.

1.4.1 Dokumentanalyse

Revisjonen har etterspurt og gjennomgått aktuell dokumentasjon frå kommunen. Dette omfattar mellom anna oversikt over refusjons- og tilskotsordningar, samt interne retningslinjer og rutinar for utarbeiding av refusjonskrav.

1.4.2 Intervju

Det er gjennomført intervju med utvalde personar i kommunen som er ansvarlege for utarbeiding og kvalitetssikring av grunnlaga for eit utval refusjonskrav. I tillegg det gjennomført intervju med personar som har leiaransvar innan område i kommunen som har inntekter frå tilskotsordningar. Blant dei intervjua er mellom anna økonomisjef, rekneskapssjef, lønsansvarleg, leiar for Helseeininga og konstituert leiar for Kultureininga. Til saman er det gjennomført intervju med 8 personar i samband med forvaltningsrevisjonen.¹

1.4.3 Stikkprøvegjennomgang

Det er gjennomført ein stikkprøvekontroll av fråværsregistreringa i kommunen. Føremålet med stikkprøvekontrollen var å undersøkje i kva grad eigenmeldingar og sjukmeldingar frå einingane i kommunen blir innlevert og registrert.

Stikkprøvegjennomgangen er basert på sjukefråværsstatistikk i kommunen for 2014. Kontrollerte einingar er valt ut basert på omfang av sjukefråvær – både einingar med lågt og høgt fråvær er inkludert. I tillegg er utvalet segmentert med omsyn til sektor og storleik slik at kontrollgrunnlaget er mest mogleg representativt for kommunen som heilskap. Februar 2014 blei valt ut som grunnlag for kontroll. Ei av einingane hadde lite eigenmeldt fråvær i februar og populasjonsgrunnlaget for den aktuelle eininga blei difor utvida med ein ekstra månad; mars.

Kontrollane blei gjennomført ved å ta utgangspunkt i fråvær som var registrert i eininga sitt interne system; fråværsliste, kalender og/eller turnusprogram. Informasjon om tilsette sitt sjukefråvær i grunnlaget blei så avstemt mot registrert sjukefråvær i lønssystemet. Målet med kontrollane var å sjå om det var samsvar mellom grunnlag og registrering i lønssystemet, for så å kunne avgjere i kva grad etablerte rutinar for registrering av fråvær er eigna til å sikre korrekt og fullstendig registrering.

¹ Det er gjennomført fem intervju, men i fleire av desse deltok fleire personar.

1.4.4 Verifisering og høring

Referat frå intervju er verifisert av dei som har blitt intervjuet, og det er berre informasjon frå verifiserte intervjureferat som er nytta i rapporten.

Utkast til rapport er sendt til rådmannen i Lindås kommune for verifisering og høring. Faktafeil som blei påpeika i samband med verifiseringa, er retta opp. Høyringsuttale frå rådmannen går fram av vedlegg 2 til rapporten.

1.5 Revisjonskriterium

Revisjonskriterium er dei krav og forventningar som forvaltningsrevisjonsobjektet skal vurderast opp mot. I dette prosjektet er revisjonskriteria i hovudsak henta frå kommuneloven og folketrygdloven. Kriteria er utleia frå autoritative kjelder i samsvar med krava i gjeldande standard for forvaltningsrevisjon.² Nærmare skildring av revisjonskriteria går fram av vedlegg 1 til rapporten.

² RSK 001, standard for forvaltningsrevisjon.

2. Datagrunnlag og vurderingar

2.1 System og rutinar for å sikre korrekte og fullstendige grunnlag for refusjonskrav

Har kommunen etablert tilstrekkelege system og rutinar for å sikre at grunnlaget for refusjonskrav blir korrekt og fullstendig?

2.1.1 Retningslinjer og rutinar for utarbeiding av refusjonskrav for butiltak

I kva grad er det etablert retningslinjer og rutinar for utarbeiding av refusjonskrav for butiltak?

2.1.1.1 Data

Lindås kommune har ikkje utarbeid eigne skriftlege retningslinjer eller rutinar som gir føringar for utarbeiding av refusjonskrav for butiltak. Kommunen viser til retningslinjer frå Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet³, der prosedyrar for å søkje om statsrefusjon for kommunale barnevernutgifter for einslege mindreårige flyktningar og asylsøkarar er skildra. Her går det fram kva kriterium som gjeld for å få refundert utgifter, kva typar utgifter som kan dekkjast av statsrefusjonen og kva typar utgifter som *ikkje* kan dekkjast. Vidare gir retningslinjene føringar for korleis refusjonskrav skal sendast inn, samt rettleiande datoar for kva tid krava bør sendast inn. Det blir vist til at desse retningslinjene blir lagt til grunn ved utarbeiding av refusjonskrav.

Grunnlaga for refusjonskrava baserer seg på kor mange barn som er omfatta av refusjonsordninga, kor mange av desse som bur i kommunen sine bufellesskap, og kor mange som er i fosterheim. Kommunen sitt rekneskapsystem blir nytta for utarbeiding og kvalitetssikring av grunnlaga for refusjonskrav. I tillegg har barnevernet eit eige forsystem som også gjev input til rekneskapen, og som dermed blir nytta i utarbeiding av grunnlaga for refusjonskrav.

Rekneskapsavdelinga kontrollerer refusjonsgrunnlaga ut frå underbilag som ligg ved, og attesterer på at dei er korrekte. Frå Økonomi- og rekneskapsavdelinga blir det kommentert at grunnlaget for refusjonskrav knytt til bufellesskap er greitt å følgje opp, medan fosterheim kan vere vanskelegare. For fosterheim er det fleire ulike faktorar som spelar inn i utarbeiding av grunnlaga. Økonomiavdelinga har ikkje moglegheit til å kontrollere at alle kostnader som skal refunderast er komen med i underlaget dei mottar frå barneverntenesta, då underlaget er teiebelagt og er utarbeida i fagsystemet til barnevernet. Det blir vidare vist til at Bufetat dei siste åra har stramma inn med omsyn til kva refusjonar dei gjev for fosterheim, og det kompliserer arbeidet med kva utgifter kommunen kan søkje refusjon for innan dei ulike tenestene. Økonomi- og rekneskapsavdelinga opplever likevel at einingsleiarane har god kontroll på refusjonskrava for butiltak, og at dei har tett oppfølging av kva kostnader dei kan krevje refusjon for. Hos barnevernet er det ein eigen merkantilt tilsett som følgjer opp butiltak.

I intervju blir det opplyst at det førekjem at refusjonskrava er forseinka i forhold til dei rettleiande datoane for kva tid refusjonskrav bør sendast inn⁴. Dette blir gjerne oppdaga i samband med at Økonomi- og rekneskapsavdelinga i kommunen gjennomfører månadlege avviksanalyser av bokførte refusjonsinntekter mot budsjetterte inntekter for perioden. Det blir då sendt ei påminning til barneverntenesta om utarbeiding av refusjonskrav.

³ Rundskriv Q-05/2004.

⁴ Slike forseinkingar inneber ikkje at retten på refusjon faller bort, då fristane berre er rettleiande. Foreldingsfristen for denne typen refusjonskrav er tre år, jf. <http://www.bufetat.no/barnevern/ema/refusjon/>

Økonomisjef kommenterer i intervju at skriftlige rutinar og formalisering av prosessar er eit mogleg forbetningspotensiale i arbeidet med refusjonar, under dette kvalitetssikring av grunnlaga og utarbeiding av refusjonskrava. Det blir opplyst at kommunen er i gang med eit forbetningsarbeid knytt til skriftlege rutineskildringar i samband med innføring av eit felles kvalitetssystem for heile kommunen.

2.1.1.2 Vurdering

Basert på det som kjem fram i undersøkinga, føreligg det ikkje indikasjonar på at Lindås kommune ikkje får refusjon for dei kostnader knytt til butiltak som kommunen har rett til å krevje refusjon for. Revisjonen meiner likevel at det at det ikkje føreligg skriftlege retningslinjer og rutinar for dette arbeidet, medfører ein risiko for feil og manglar i utarbeidinga av grunnlaga for refusjonskrav. Vidare meiner revisjonen at manglande skriftleggjing av retningslinjer og rutinar medfører ein risiko for at arbeidet blir personavhengig. Revisjonen meiner difor at det i samsvar med krav til god internkontroll bør utarbeidast skriftlege prosedyreskildringar knytt til arbeidet med utarbeiding av refusjonskrav. Dette vil etter revisjonen si vurdering redusere risikoen for feil i grunnlaget, og redusere sårbarheita i samband med eventuelt utskifte av nøkkelpersonell.

2.1.2 Retningslinjer og rutinar for utarbeiding av refusjonskrav for branntenesta

I kva grad er det etablert retningslinjer og rutinar for utarbeiding av refusjonskrav for branntenesta?

2.1.2.1 Data

Interkommunale samarbeid

Lindås kommune og Meland kommune har inngått avtale om felles brannvern, med Lindås kommune som vertskommune. Når det gjeld brannførebyggjande arbeid, er det inngått avtale med ytterlegare seks kommunar i regionen. Også i dette samarbeidet er det Lindås kommune som er vertskommune.

Av begge avtalane som er inngått, går det fram korleis kostnader skal fordelast. Når det gjeld avtalen om felles brannvern mellom kommunane Lindås og Meland, skal fordeling av kostnadene skje etter folketal pr. 01.01 for gjeldande budsjettår, med avrekning basert på rekneskap etter budsjettåret sin ende. Av avtalen mellom dei to kommunane går det også fram at rekneskaper for samarbeidet skal førast særskild med eiga teneste etter kommunerekneskaper.

Når det gjeld det interkommunale samarbeidet om brannførebyggjande arbeid, går det fram av avtalen at kostnadene blir fordelte i høve til folketalet, og skal justerast kvart år per 1. januar. Prosentvis fordeling av kostnadene per 1.1.2012 går fram av avtalen mellom dei åtte kommunane. Det går vidare fram at summen skal betalast til Lindås kommune i to ratar per 1. april og 1. oktober kvart år.

I intervju blir det stadfesta at samarbeidskommunane gjennom året blir fakturert a-konto basert på budsjettbeløp. I samband med årsavslutninga for branntenesta blir det gjort ei avrekning mellom fakturerte beløp og faktiske kostnader. Før avrekninga er det kommunikasjon mellom brannsjef og den/dei andre kommunane som er involverte i samarbeidet. Avrekninga er tema i møtet for å varsle om meir- eller mindreforbruk i høve til budsjett. Det rapporterast også løypande gjennom året dersom det oppstår avvik i høve til budsjett.

Avrekninga baserer seg på faktiske kostnader. Det er økonomi- og rekneskapsavdelinga som, saman med einingsleiar, har ansvar for utarbeiding og kvalitetssikring av avrekninga. Dei går gjennom rekneskapsrapportar og gjer kontrollar knytt til mellom anna kontering av kostnader.

Eventuell bruk av prosjektmidlar blir kontrollert særskilt – for å sikre at kostnader som skal finansierast med prosjektmidlar ikkje blir inkludert i fordelinga, eller motsett. For å sikre kontroll gjennom året er det også innført månadleg oppfølging av rekneskapsrapportar. Både kostnader og inntekter blir kontrollert av branntenesta, slik at ein sikrar at fordelinga av kostnader mellom kommunane er basert på eit

grunnlag der alle relevante inntekter og utgifter er inkludert. Dette kjem i tillegg til gjennomgangen ved årsavslutninga.

Det er ikkje utarbeidd skriftlege retningsliner eller rutinar som skildrar dei kontrollane som blir gjennomførte gjennom året eller ved årsavslutninga, kva element som skal inngå i kontrollane eller kven som er ansvarlege for å gjennomføre desse.

Fakturering av andre kostnader

For enkelte kostnader som ikkje skal fordelast mellom samarbeidskommunane, har Branntenesta utarbeidd ei rutine for fakturering. Ansvar er ifølgje rutinen lagt til avdelingsleiar for operativ avdeling og avdelingsleiar for førebyggjande avdeling. Vidare går det fram at vakthavande befal ved operativ avdeling har ansvar for å loggføre timar, utstyr og resursbruk ved hendingar som kan utløyse krav frå LMB⁵. Fakturagrunnlag skal sendast rekneskap-/fakturaavdelinga seinast 14 dagar etter oppdrag. Det går ikkje fram av rutinen kven som er potensiell mottakar av slike fakturaar, kva type oppdrag dette dreier seg om, eller kva kostnader som kan inngå i aktuelle fakturaar. Det går heller ikkje fram korleis eventuelle avvik frå rutinen skal handterast. Rutinen er frå oktober 2013. Det går ikkje fram tidspunkt for neste revisjon av rutinen.

2.1.2.2 Vurdering

Basert på det som kjem fram i undersøkinga, føreligg det ingen indikasjonar på at refusjonskrava knytt til branntenesta ikkje er korrekte. Fordelinga av kostnader er nedfelt i avtaler mellom deltakarkommunane. Når det gjeld kvalitetssikring av grunnlaget for refusjonskrava, meiner revisjonen det er positivt at det blir gjennomført kontrollar av rekneskapsføringa både fortløpande gjennom året og ved årsoppgjeret. Revisjonen meiner likevel at rutinar knytt til utarbeiding av refusjonsgrunnlag og gjennomføring av kontrollar for å sikre at grunnlaget er korrekt, med fordel kan skriftleggjerast i samsvar med krav til god internkontroll. Ei skriftleggjering av rutinane vil kunne bidra til å redusere risikoen for feil og manglar, samt redusere sårbarheita ved eventuelt skifte av nøkkelpersonell.

Det er etter revisjonen si vurdering positivt at Branntenesta har utarbeidd ei rutine for fakturering, men revisjonen meiner rutinen bør innehalde meir spesifikk informasjon om kva type fakturering det er snakk om, kven som er potensielle mottakarar av faktura mv. Per i dag inneheld rutinen svært lite konkret informasjon, og vil etter revisjonen si vurdering til dømes ikkje gi gode føringar for arbeidet ved utskifting av personell som er ansvarleg for desse oppgåvene.

2.1.3 Retningsliner og rutinar for utarbeiding av refusjonskrav for legevaktordninga

I kva grad er det etablert retningsliner og rutinar for utarbeiding av refusjonskrav for legevaktordninga?

2.1.3.1 Data

Legevaktordninga er eit interkommunalt samarbeid mellom ni kommunar i regionen. Lindås kommune er vertskommune, og sender refusjonskrav til dei andre deltakarkommunane for utgifter knytt til tenesta. Fakturering knytt til legevaktordninga blir gjort i samsvar med avtale mellom kommunane, der det går fram at legevaktordninga skal finansierast gjennom at kvar kommune betalar ei årleg deltakaravgift som dekker delar av dei netto driftsutgiftene, i tillegg til at resterande netto driftsutgifter blir fordelte etter folketal. Samarbeidskommunane skal også betale eit administrasjonsgebyr til Lindås kommune som vertskommune.

Basert på budsjetterte kostnader sender Lindås kommune akontorekningar til alle samarbeidskommunane kvart kvartal, det vil seie fire gonger i året. Det blir føretatt ei avrekning ved årsoppgjeret. Kvart år i januar er det eit møte mellom rekneskapsavdelinga og legevakta der rekneskapan blir gjennomgått før avslutning. Her er det fokus på både inntekter og utgifter gjennom

⁵ Lindås og Meland Brannvern.

året. Den endelege rekneskapen er tema i administrativ nemnd for legevakta, der rådmenna er representert.

I intervju opplyser driftsleiar for legevakta at systema for refusjonskrava opplevast å vere gode, og at det er eit godt samarbeid med rekneskapsavdelinga i kommunen. Det blir kommentert at det ikkje er alle kostnadene til legevakteininga som skal inngå i grunnlaget for fordeling av kostnader knytt til legevaktordninga. Legevakteininga har til dømes ansvaret for augeblikkeleg hjelp døgnopphaldstilbodet i regionen. Ordninga er eit samarbeid mellom kommunane i regionen og Haraldsplass Diakonale Sykehus, og Lindås kommune får refusjonar frå sjukehuset etter fastsett avtale. Desse kostnadene skal følgjeleg ikkje inngå i refusjonsgrunnlaget for legevaktordninga, og det blir nytta forskjellige fordelingsnøklar på ordinær legevakt og augeblikkeleg hjelp døgnopphaldstilbodet. Det blir vist til at alle fordelingsnøklar er forankra i avtalar mellom kommunane. Rådgjevar økonomi har ansvar for å kvalitetssikre avrekningane for begge ordningane ved årsoppgjeret. I kvalitetssikringa inngår kontroll av at kostnadene blir bokført på riktige ansvar, funksjonar og artar, samt etter dei fastsette fordelingsnøkklane der det er aktuelt. Fordelinga av kostnader blir også kvalitetssikra løypande gjennom året i samarbeid mellom driftsleiar ved legevakta og rådgjevar økonomi.

Det er ikkje utarbeidd skriftlege retningsliner eller rutinar som skildrar avgrensinga mellom dei ulike kostnadene, eller dei kontrollar som skal utførast i samband med kvalitetssikring av fordeling av kostnader og avrekning.

Det blir opplyst at det generelt sett er få tvistar om refusjonskrava som kjem frå Lindås kommune, og kommunane får tilsendt dokumentasjon viss dei ønskjer det. Dette blir opplyst å gjelde for refusjonskrav knytt til alle typar interkommunalt samarbeid der Lindås kommune er vertskommune.

2.1.3.2 Vurdering

Basert på det som kjem fram i undersøkinga, føreligg det ingen indikasjonar på at ikkje refusjonskrava knytt til legevaktordninga er korrekte. Fordelinga av kostnader er nedfelt i avtaler mellom deltakarkommunane. Når det gjeld kvalitetssikring av grunnlaget for refusjonskrava, meiner revisjonen det er positivt at det blir gjennomført kontrollar av rekneskapsføringa både fortløpande gjennom året og ved årsoppgjeret. Revisjonen meiner likevel at rutinar knytt til utarbeiding av refusjonsgrunnlag og gjennomføring av kontrollar for å sikre at grunnlaget er korrekt, med fordel kan skriftleggjerast i samsvar med krav til god internkontroll. Ei skriftleggjing av rutinane vil kunne bidra til å redusere risikoen for feil og manglar, samt redusere sårbarheita ved eventuelt utskifte av nøkkelpersonell.

2.1.4 Ansvar for oppfølging og utarbeiding av dei ulike refusjonskrava

I kva grad er det etablert tydeleg ansvar for oppfølging og utarbeiding av dei ulike refusjonskrava?

2.1.4.1 Data

Ansvar for utarbeiding av grunnlag for refusjonskrav er lagt til aktuelle einingsleiarar i kommunen. Dei har ansvaret for at refusjonskrava omfattar alt som kommunen har rett og krav på, og at refusjonsgrunnlaget blir rettidig levert til rekneskapsavdelinga for fakturering.

Ansvaret knytt til utarbeiding av grunnlag for refusjonskrav er basert på generelle delegasjonar av ansvar og mynde, der einingsleiarar har fått delegert «(...) den mynde som er naudsynt for å ta ansvar for normal drift av eininga, og for å ta avgjerder i kurante saker innanfor dei tildelte saksområda.»⁶ Kven som er ansvarleg leiar innanfor dei ulike einingane går fram av ei eiga fullmaktsmatrise som inneheld namn på einingane og namn på ansvarleg leiar for kvar eining. Det er ikkje utarbeidd retningsliner eller rutinar som spesifikt definerer ansvaret for dei ulike oppgåvene i prosessen med utarbeiding av refusjonskrav.

⁶ Administrativt delegeringsreglement for Lindås kommune. Delegering frå rådmannen til einingsleiar og retningsliner for delegering til avdelingsleiar. Vedtatt 20.06.2013. Det går fram av dokumentet at det også gjeld for leiar for legevakta.

Av nettsida til Lindås kommune, går det under omtale av rekneskapsavdelinga fram at «*avdelinga tek i vare alle oppgåver knytt til inn- og utgåande transaksjonar.*»⁷ Det er rekneskapsavdelinga som har ansvaret for at alle refusjonsgrunnlaga dei tek imot frå einingane blir fakturert og korrekt bokført i rekneskapskapen. Alle refusjonskrava blir utferda som ein ordinær faktura frå kommunen sitt faktureringsystem. Refusjonskrava havnar dermed i same system for oppfølging av innbetaling og innfordring som andre fakturaer frå kommunen. Det er rekneskapsavdelinga som har ansvaret for å følgje opp innbetalingar av utferda faktura, og dermed også utferda refusjonskrav.

Rekneskapsavdelinga i kommunen er også involvert i kvalitetssikring av grunnlaga for både butiltak, branntenesta og legevaktordninga. Dei bistår mellom anna einingane i å kontrollere at grunnlaga er nøyaktige og fullstendige. Som det går fram av avsnitta over, er desse oppgåvene ikkje skildra gjennom skriftlege retningslinjer eller rutinar.

Alle dei som er intervjuet i samband med prosjektet gjer uttrykk for at det er ei tydelig ansvars- og arbeidsfordeling mellom einingane og rekneskapsavdelinga. Ingen av dei som er intervjuet er i tvil om kva rolle og ansvar dei har, eller opplever at ansvars- og arbeidsfordeling skulle vere tydelegare formidla.

2.1.4.2 Vurdering

Undersøkinga har ikkje avdekkja utfordringar knytt til ansvarsdelinga, eller opplevde uklårheit når det gjeld fordeling av ansvar for oppfølging og utarbeiding av dei ulike refusjonskrava. Som det går fram av avsnitta over, meiner revisjonen likevel at kommunen med fordel kan skriftleggjere retningslinjer og rutinar i større grad, her under også kva oppgaver og eventuelle kontrollar det er forventa at ulike einingar i kommunen skal utføre i samband med refusjonskrav, samt rutinar for dialogen mellom einingane og rekneskapsavdelinga. Revisjonen meiner at auka grad av skriftleggjering vil kunne bidra til å redusere risikoen for feil og manglar i oppgåveutføringa, samt bidra til å redusere risikoen for manglande kontinuitet i arbeidet ved eventuelt skifte av nøkkelpersonell.

2.2 Rutinar knytt til krav om sjukepengerefusjonar

Har kommunen etablert tilstrekkelege rutinar for sikre nøyaktige og rettidige krav om sjukepengerefusjonar?

2.2.1 Rutinar for registrering av sjukefråvær

I kva grad er det etablert rutinar for registrering av eigenmeldt sjukefråvær?

2.2.1.1 Data

Personalhandboka til Lindås kommune gjev overordna føringar for melding av sjukefråvær. Det går fram at fråvær skal meldast tidlegast mogleg til næraste overordna, og at eigenmelding og / eller sjukmelding skal leverast snarast mogleg. Vidare går det fram at ulegitimert fråvær er misleghald av arbeidsavtalen og kan bli vurdert etter kommunen sitt arbeidsreglement.

Kommunen har eit felles skjema i papir som skal nyttast i samband med eigenmelding. Den som tar i mot melding om eigenmeldt fråvær skal fylle ut informasjon om kven som er sjuk og dato for fråvær. Arbeidstakaren som er sjuk skal signere skjemaet når vedkomande er tilbake på jobb, og levere det til næraste leiar. Ut over dette er det ikkje etablert felles retningslinjer eller rutinar som gir nærare føringar for registreringa av fråvær. I intervju blir det vist til at einingane sjølv er ansvarlege for å etablere rutinar for levering og oppfølging av eigenmeldingar og sjukemeldingar når tilsette har vore sjuk eller hatt sjuke born. Nokre av einingane nyttar sine fagsystem til å registrere fråvær og har dette som grunnlag for oppfølging av at tilsette leverer eigenmelding eller sjukemelding. Det er ulike rutinar for desse prosessane rundt omkring i organisasjonen.

Registrering av fråvær i lønssystemet kan berre gjerast av tilsette ved lønnsavdelinga. For å kunne registrere fråvær må det liggje føre originaldokumentasjon frå einingane, i form av eigenmelding som er signert av den tilsette og leiar, eller sjukmelding. Frå Lønnsavdelinga i Lindås kommune blei det i

⁷ <http://www.lindas.kommune.no/rekneskapsavdelinga.5373037-298433.html>

slutten av januar 2015 sendt ut ei rutine som omhandlar fristar for innsending av bilag til lønnsavdelinga i 2015. Rutinen inneheld også følgjande påminning om innsending av eigenmeldingar og sjukmeldingar:

«Vi minner om at de må senda desse til lønnsavdelinga fortløpande. No i januar har vi motteke eigenmeldingar attende til august 2014. Då er det uråd å ha kontroll på om personane har rett til å bruka eigenmelding / eller har brukt opp talet på slike innafor den perioden som er aktuell. (Barns sjukdom er kalenderåret og for eigen sjukdom er det ein 12 – månadsperiode).

Når de fyller ut eigenmeldingsskjema må heile namnet skrivast (Fornamn og etternamn.) Det gjeld både for den som brukar eigenmelding og for den som tek mot meldinga / skriv under. Når de skriv dato må også årstall vera påskrive. Det er også viktig at den som er borte frå arbeidet hukar av for kva fråvær det er og kva tidsrom.

NB! Eigenmeldingsskjemaet skal berre brukast ved sjukdom, ikkje ved permisjonar. (Minner om dette fordi det er brukt slik av enkelte.)»

I samband med gjennomførte stikkprøvekontrollar, har revisor besøk tre ulike einingar i kommunen; ei innan oppvekstsektoren, ei innan helsesektoren og ei innan sentraladministrasjonen. Rutinane for melding, registrering og oppfølging av sjukefråvær er noko ulike i einingane. Målsettinga synast likevel å vere den same; å sikre at alle som har eigemeldt fråvær skal levere eigemelding som skal signerast av leiar og deretter vidareformidlast til lønnsavdelinga for registrering i lønssystemet.

Felles for dei besøkte einingane er at tilsette skal melde i frå om fråvær til eit fast punkt, anten ein vakttelefon eller sekretær/einingsleiar. Personen som tek i mot meldinga om fråvær har ansvar for å registrere kven som er heime på grunn av sjukdom eller sjukt born. Einingane har ulike system for slik registrering. Nokon nyttar vikarlistar, medan andre nyttar e-postkalender eller fagsystem for turnus- og vaktlistar. Den som tek i mot melding om sjukefråvær har også ansvar for å fyller ut eigenmeldingsskjema som den tilsette må signere når vedkomande er tilbake på jobb. I følgje lønnsavdelinga har helsesektoren og barnehagane – som registrerar fråvær i turnusprogrammet – system for trekk i lønn dersom tilsette ikkje har levert eigenmelding for fråvær i løpet av lønnsperioden. Einingsleiar for ei av einingane der det er gjennomført stikkprøvekontroll, stadfestar at dersom eigenmelding ikkje blir levert innan den 3. i kvar måned, blir det automatisk trekk i lønn.

Blant dei kontrollerte einingane var det i februar/mars 2014 totalt registrert 34 *eigenmeldte fråvær* på grunn av eigen sjukdom eller barns sjukdom. Av desse fant revisor tre manglande registreringar i lønssystemet. Det utgjør 8,8 % av det kontrollerte grunnlaget. Dei tre tilfella er frå same eining, og gjeld eigenmeldt fråvær over ein periode på tre dagar. Einingsleiar har på førespurnad ikkje noko forklaring på den manglande registreringa, men viser til at det i denne perioden var utfordringar med den interne postgangen i kommunen. I grunnlaget var det registrert 20 *sjukmeldingar*. Kontrollane mot lønssystemet avdekkar ingen avvik mellom grunnlaga og registrerte sjukemeldingar.

2.2.1.2 Vurdering

Resultatet av kontrollane indikerer at kommunen i all hovudsak har tilfredsstillande praksisar for registrering av sjukefråvær – både eigenmeldt og legemeldt. Samtidig viser undersøkinga at det har førekome at eigenmeldingar ikkje har blitt registrerte i lønssystemet. Dette kan vere enkeltstående tilfelle, men etter revisjonen si vurdering indikerer dette uansett at det ikkje er etablert tilstrekkelege tiltak for å handtere føreliggjande risikoar knytt til prosessane med registrering og vidaresending av eigenmeldingar. Dette kjem etter revisjonen si meining også fram i påminninga som i januar 2015 blei gitt frå lønnsavdelinga i kommunen. Revisjonen meiner det er positivt at lønnsavdelinga har fokus på denne type feil og manglar, og presiserer viktigheita av å følgje opp desse prosessane slik at eigenmeldingar inneheld naudsynt informasjon og blir sendt raskt til lønnsavdelinga. Revisjonen meiner også at undersøkinga viser at det er behov for å utarbeide større grad av felles, skriftlege retningslinjer og rutinar for melding om fråvær, utfylling av eigenmelding og oversending av denne til lønnsavdelinga, der mellom anna dei forholda som blir påpeika frå lønnsavdelinga er inkluderte.

2.2.2 Ansvar for registrering av sjukefråvær

I kva grad er det etablert tydeleg ansvar for registrering av sjukefråvær i kommunen?

2.2.2.1 Data

Den enkelte tenesteeining er ansvarleg for at tilsette leverer eigen- og sjukmeldingar. Innleverte meldingar skal sendast til lønnsavdelinga, som igjen har ansvar for at fråværet blir registert i fråværsmodulen i lønnsystemet. Det følgjer av eksisterande tilgangar til lønnsystemet i kommunen at det berre er tilsette ved lønnsavdelinga som kan registrere sjukefråvær i lønnsystemet.

I intervju blir det kommentert at den sentraliserte ansvarsdelinga bidrar til å gi god kontroll. Samtidig blir det peika på nokre utfordringar knytt til dei grunnlaga som blir sendt til lønnskantoret, i form av at dei er mangelfullt utfylt, eller at det til dømes manglar sjukmelding i ein avspasseringsperiode (lærarar), utan at det dreier seg om ei reell friskmelding. Det blir peika på at lønnskantoret fangar opp ein del slike tilfelle, og kontaktar einingane for å få avklart om det føreligg ei friskmelding, eller om det bør skrivast ut ei sjukmelding for å unngå at det må bereknast ein ny arbeidsgjevarperiode. Det blir kommentert at det eigentleg er einingane som har ansvar for å følgje opp slike forhold, men at det i praksis gjerne er lønnsavdelinga som oppdagar denne typen feil eller manglar og melder frå om det. Frå lønnsavdelinga blir det også opplyst at dei i samband med registrering av mottekne eigenmeldingar og sjukmeldingar aktivt nyttar fagsystemet Notus, for å kontrollere om dei har motteke eigen- eller sjukemelding for fråvær som det blir sendt refusjonskrav for. Notus blir nytta av fleire av tenesteeiningane i kommunen.

Både lønnsavdelinga og einingsleiarane som er intervjuar opplever at ansvaret for dei ulike oppgåvene knytt til registrering av sjukefråvær og refusjonskrav er tydeleg formidla, og dei opplever at arbeidsdelinga fungerer godt.

2.2.2.2 Vurdering

Revisjonen meiner det framstår som føremålstenleg at oppgåva med registrering av sjukefråvær er sentralisert, då det bidrar til å sikre at dei ansvarlege har god kompetanse på området. I tillegg bidrar dette til at dei ansvarlege for registrering av sjukefråvær d har moglegheit til å sjå eventuelle svakheiter eller utfordringar både på tvers av einingane i kommunen og innanfor enkelteiningar. Samtidig meiner revisjonen at undersøkinga viser at det kan vere grunn til å tydeleggjere det ansvar som ligg til einingane når det gjeld å sikre at grunnlaga er tilstrekkeleg utfylt, og at det til dømes føreligg samanhengande sjukmelding så fremt den tilsette ikkje er friskmeldt. Ansvarsfordelinga kan difor etter revisjonen si vurdering med fordel tydeleggjerast ytterlegare gjennom skriftlege retningsliner og rutinar, for å bidra til å sikre at det er ei felles forståing for kven som har ansvar for kva i samband med mottak, vidareformidling og registrering av eigen- og sjukmeldingar.

2.2.3 System og rutinar knytt til søknad om sjukepengerefusjonar

I kva grad har kommunen etablert system og rutinar knytt til søknad om sjukepengerefusjonar?

2.2.3.1 Data

Lønnsavdelinga har ansvar for å sende inn refusjonskrav for sjukepengar til NAV. Lønnsavdelinga har også ansvar for å følgje opp innbetalingane frå NAV og samanstillte desse med utferda refusjonskrav. Det er ikkje utarbeidd formelle retningsliner eller rutinar som skildrar desse prosessane. Gjennom intervju og ei skriftleg oppsummering av den praksis som er etablert, har likevel revisjonen fått informasjon om fleire kontrollaktivitetar som blir gjennomførte for å sikre korrekte søknader om sjukepengerefusjonar. Desse kontrollaktivitetane omfattar mellom anna:

- Ved lønnsavdelinga blir alle mottekne eigenmeldingar og sjukmeldingar organisert alfabetisk i permar inntil registrering, for å sikre god oversikt per organisatoriske eining i kommunen.

- Ved registrering i fråværsmodulen i lønssystemet blir det kontrollert at tilsette har rett til å bruke eigenmelding, og at det er samanhengande sjukmelding. For dei avdelingane som bruker turnusprogram for fråværsregistrering, kontrollerer lønnsavdelinga mottekne eigenmeldingar/sjukmeldingar opp mot det som er registrert i turnusprogrammet i samband med at det vert utarbeidd refusjonskrav til NAV.
- Det er lagt inn varsel i grunndata, slik at det ved registrering kjem opp automatisk varsel dersom ein tilsett har passert 20 eigenmeldingsdagar ved eigen sjukdom og åtte eigenmeldingsdagar ved barns sjukdom.
- Ved registrering blir eigenmelding/sjukmelding under 16 dagar som ikkje utløysar refusjonskrav, arkivert alfabetisk i eigen perm. Eigenmelding/sjukmelding som inneber refusjon frå NAV, blir arkivert fremst i permen fram til krav er utferd.
- Det blir gjort ei manuell utrekning av sjukepengegrunnlag basert på lønn på sjukmeldingstidspunktet, og dette blir kontrollert opp mot vekebeløpet som automatisk blir berekna i fråværsmodulen.
- Kopi av all dokumentasjon som blir sendt til NAV blir arkivert i perm.
- Tilsette i kommunen som har fått vedtak om fritak frå arbeidsgjevar sitt ansvar for sjukepengar i arbeidsgjevarperioden, er registrert med fritaksperiode i fråværsbiletet i lønnsprogrammet, for å sikre at det blir sendt inn refusjonskrav. Lønnsavdelinga har i januar kvart år gått gjennom vedtaka som ligg i systemet for å sjå om det er nokon det må sendast inn ny søknad for. Det blir kommentert at dette gjerne kunne vore gjort fleire gonger i løpet av året, for å fange opp dei vedtaka som går ut i løpet av året. Frå 2015 vil lønnsavdelinga ta ein kopi av tidsavgrensa vedtak og leggje i forfallspermen som lønnsavdelinga nyttar for endring av fastlønn. Dei vil då ha tid til å gi beskjed til leiar om at dei må vurdere om det skal søkjast om forlenging innan det gamle vedtaket går ut.
- Inntektsskjema ved krav om refusjon i arbeidsgjevarperioden (i dei tilfella der det føreligg vedtak om unntak) må sendast til einingsleiar for signatur av den tilsette. Lønnskoretet oppbevarer kopi av det som blir sendt til einingsleiar, med informasjon om kven det er sendt til og kva tid. Etter ei viss tid blir det eventuelt purra på einingsleiar, dersom skjemaet ikkje kjem i retur.
- Ved tilsetting i vikariat er det lagt inn varsel i lønssystemet slik at ein blir varsla dersom ein prøver å registrere sjukmelding ut over opphørsdato for vikariatet.

Refusjonskrav til NAV blir utarbeidd og sendt inn kontinuerleg i løpet av månaden, slik at det meste kjem med på den månadlege rekneskapsrapporteringa den 15. i kvar måned. Det blir opplyst at eigen- og sjukmeldingar ofte blir samla opp ved einingane og sendt «i bolkar» til lønnsavdelinga. Dette medfører at det kan ta noko tid før lønnsavdelinga mottar eigen- og sjukmeldingar, og det blir opplyst at ein stor del av desse meldingane ofte kjem inn i periodar der lønnsavdelinga har stor arbeidsbelastning på grunn av andre oppgåver. Det kan difor ta noko tid før lønnsavdelinga får registrert fråværet i lønssystemet, men det blir opplyst at det sjeldan går meir enn to veker før registrering i lønssystemet, og at lønnsavdelinga sikrar at dei held seg innafor fristane for forelding av refusjonskrav.

2.2.3.2 Vurdering

Basert på det som kjem fram i undersøkinga, meiner revisjonen det er etablert fleire relevante kontrollaktivitetar som bidrar til å sikre korrekte søknader om sjukepengerefusjonar. I samband med revisjonen er det også laga ei skriftleg skildring av ansvarsfordelinga, aktivitetar som blir gjennomførte mv. Desse forholda er likevel ikkje nedfelt i formelle retningsliner eller rutinar som gir føringar for korleis arbeidsprosessane skal gjennomførast. Revisjonen meiner at dette kan medføre at arbeidet blir personavhengig, og at det kan medføre ein risiko til dømes ved utskifte av personell med ansvar for desse oppgåvene. Revisjonen meiner difor at det i samsvar med krav til god internkontroll bør etablerast skriftlege retningsliner og rutinar som skildrar ansvar og oppgåver knytt til dei aktuelle arbeidsprosessane.

2.2.4 Rutinar for å søkje om fritak frå arbeidsgjevar sitt ansvar for sjukepengar

Har kommunen føremålstenlege rutinar for å søkje om fritak frå arbeidsgjevar sitt ansvar for sjukepengar i arbeidsgjevarperioden ved langvarig eller kronisk sjukdom og svangerskap?

2.2.4.1 Data

Det er ikkje utarbeidd skriftlege retningsliner eller rutinar som skildrar moglegheitene til å søkje om unntak frå arbeidsgjevar sitt ansvar for sjukepengar ved kronisk sjukdom eller svangerskapsrelatert fråvær. Det blir opplyst at lønnsavdelinga eller andre i sentraladministrasjonen heller ikkje har gått aktivt ut med informasjon om desse moglegheitene. Lønnsavdelinga har imidlertid tatt direkte kontakt med aktuelle leiarar dersom dei gjennom arbeidet med registrering av sjukmeldingar blir oppmerksame på tilfelle der det kan være aktuelt å vurdere moglegheita til å søkje om unntak frå arbeidsgjevar sitt ansvar for sjukepengar. Det blir opplyst at det er om lag tre år sidan sist det blei arrangert eit kurs om sjukepengar for leiarar i kommunen.

Frå lønnsavdelinga blir det opplyst at kommunen har mange søknader om fritak frå arbeidsgjevar sitt ansvar for sjukepengar i arbeidsgjevarperioden. Lønnsavdelinga opplever at einingane har stort fokus på dette, og tilsette ved lønnsavdelinga har inntrykk av at leiarane er medvetne om at det er ein del refusjonsinntekter å hente med denne ordninga. Einingsleiarar som er intervjuva i samband med forvaltningsrevisjonen, stadfestar at dei aktivt nyttar moglegheita til å søkje om fritak frå arbeidsgjevar sitt ansvar for sjukepengar i arbeidsgjevarperioden.

2.2.4.2 Vurdering

Revisjonen meiner det er positivt at det frå kommunen blir opplyst om at det i stor grad blir søkt om unntak frå arbeidsgjevar sitt ansvar for sjukepengar i tilfelle der dette er mogleg, og at leiarar i stor grad er merksame på denne moglegheita.

Samtidig vil revisjonen påpeike at kommunen består av mange ulike einingar, og for å nytte denne typen ordningar i størst mogleg grad, er kommunen avhengig av at leiarar med personalansvar er kjent med ordningane. Det er per i dag ikkje etablert system som bidrar til å sikre at informasjon om denne type ordningar når ut til alle relevante leiarar, ut over det at tilsette ved lønnsavdelinga følgjer med og tar kontakt med leiarar dersom dei meiner det kan vere grunn til å undersøkje om det er grunnlag for å søkje. Revisjonen meiner det vil vere føremålstenleg å skildre desse moglegheitene i felles retningsliner og rutinar knytt til registrering og oppfølging av sjukefråvær, slik at ein sikrar at informasjonen når ut til heile organisasjonen.

2.3 System for oppfølging av utferda refusjonskrav

Har kommunen tilstrekkelege system for oppfølging av utferda refusjonskrav?

2.3.1 Fordeling av ansvar for oppfølging av utferda refusjonskrav

I kva grad er det etablert ei tydeleg ansvarsfordeling når det gjeld kven som har ansvaret for oppfølging av utferda krav?

2.3.1.1 Data

Refusjonar frå NAV blir følgt opp av lønnsavdelinga i kommunen, då dei er knytt til utbetaling av lønn. Om lønnsavdelinga går følgjande fram av kommunen si nettside: «Oppgåvane er å registrere, kvalitetssikre og gjennomføre alle transaksjonar relatert til kommunen sine lønnsutbetalningar.»⁸

⁸ <http://www.lindas.kommune.no/?cat=298433&apage=2>

Alle andre refusjonskrav blir utferda gjennom kommunen sitt faktureringsystem, og blir følgt opp av rekneskapsavdelinga i kommunen. På kommunen si nettside går følgjande fram i omtalen av rekneskapsavdelinga: «*Avdelinga tek i vare alle oppgåver knytt til inn- og utgåande transaksjonar utanom lønn.*»⁹

Alle som er intervjuja gir uttrykk for at ansvaret for oppfølging av utferda refusjonskrav er tydeleg fordelt.

2.3.1.2 Vurdering

Basert på det som kjem fram i undersøkinga, meiner revisjonen det er ei tydeleg ansvarsfordelinga når det gjeld oppfølging av utferda refusjonskrav.

2.3.2 Rutinar for oppfølging og kontroll av innbetalingar

I kva grad er det etablert rutinar for oppfølging og kontroll av innbetalingar?

2.3.2.1 Data

Refusjonar frå NAV

Det føreligg ikkje skriftlege retningsliner eller rutinar som gir føringar for oppfølging og kontroll av innbetalingar av sjukepengerefusjonar frå NAV. Frå lønnsavdelinga i Lindås kommune blir det imidlertid opplyst om ulike kontrollar som blir gjennomført for å sikre at innbetalingar samsvarer med dei krav som er sendt frå kommunen. Det blir opplyst at rapporten «refusjon kontering» blir køyrt ca. den 15. i kvar måned, og at krav for føregåande måned då blir inntektsført i rekneskapen. Einingsleiarar får ein kopi av rapporten for sine avdelingar, slik at dei kan kontrollere kva som er ført og eventuelt etterlyse krav som manglar.

Det blir vidare vist til at lønnsavdelinga etter den første i kvar måned hentar ut frå Altinn refusjonslister og datafil som inneheld alle refusjonar frå NAV. I lønnsystemet blir det gjort ei avstemming av innbetalingane mot krava som er registrert innsendt, per person. Det blir generert ei restanseliste som lønnsmedarbeidar går gjennom. Nokre av innbetalingane må kryssast manuelt. Lønnsavdelinga opplever at innbetalingane frå NAV stort sett stemmer med dei krava som er sendt inn, men det kan oppstå avvik dersom tilsette har fleire stillingar med ulike prosentdelar som skal fordelast. Det er lagt inn eit akseptert avvik på kr 50,- i systemet. Avvik utover dette kjem fram i ein eigen rapport, og eventuelle korrigeringar blir gjort manuelt. Lønnsavdelinga opplever at dette systemet er eigna til å fange opp eventuelle feilutbetalingar frå NAV.

Det blir opplyst at det kan førekome at kommunen får avslag frå NAV på søknad om sjukepengerefusjonar for enkelttilsette. Dette kan skje dersom den som er sjukmeldt er relativt nyttilsett i Lindås kommune, og det ved søknad om refusjon viser seg at vedkomande ikkje har rett til sjukepengar til dømes på grunn av langt sjukefråvær hos ein tidlegare arbeidsgjevar. Når slike situasjonar oppstår, kan kommunen i ettertid inngå avtale om trekk i lønn. Det blir kommentert at kommunen er avhengig av at personar ved tilsetting i kommunen opplyser om at dei ikkje har refusjonsrettar hos NAV for å unngå at slike situasjonar kan oppstå.

Andre refusjonar

Oppfølging og innkrevjing av alle utferda refusjonskrav som ligg under rekneskapsavdelinga sitt ansvarsområde, skjer i samsvar med kommunen sine ordinære økonomirutinar. Dette gjeld både refusjonar knytt til butiltak, branntenesta og legevaktordninga. Rekneskapsavdelinga har ansvar for at refusjonskrava blir fakturert og bokført i rekneskapen, samt å følgje opp innbetalingar på lik linje med andre fakturaer som blir sende frå kommunen. Alle fakturaer blir bokført i rekneskapen som refusjonsinntekt med motpost i kunderskontroen, og refusjonskrava blir ståande som ei uteståande fordring i rekneskapen til dei er gjort opp og betalt. Det blir opplyst at bruk av utgåande faktura i

⁹ <http://www.lindas.kommune.no/rekneskapsavdelinga.5373037-298433.html>

samband med alle refusjonskrav, var eit tiltak som blei gjennomført i kommunen for 6-7 år sidan, for å gjere det mogleg å følgje opp refusjonskrav etter at dei var utferda. Før det var det den einskilde avdeling/ eining som sendte brev til dei ulike instansane som skulle yte refusjon, med kopi til rekneskapsavdelinga. Det blir opplyst at oppfølging av krava på den tida var manuell, og difor i mindre grad blei følgt opp. Det er ikkje utarbeid eigne skriftlege retningsliner eller rutinar knytt til oppfølging og kontroll av innbetalingar i samband med refusjonskrav.

I intervju blir det vist til at når det gjeld branntenesta og legevaktenesta, er det faste akontofakturaar gjennom året, basert på budsjetterte kostnader. Ved slutten av året blir det gjort ei avrekning, jf. avsnitt 2.1.2.1 og 2.1.3.1 over. Det blir vist til at interkommunale samarbeid blir ført mot kostrafunksjon 290 i rekneskapsavdelinga, og at det er ein ekstra kontroll i at funksjonen alltid skal «gå i null».

Når det gjeld butiltak, blir det vist til at det kvar månad blir køyrt ein rapport med avviksanalyse av bokførte refusjonsinntekter mot budsjetterte inntekter for perioden. Budsjettet er sett opp basert på prognoser rekna på bakgrunn av kor mange barn som er omfatta av ordninga. Det blir rekna ut prognoser basert på faste satsar for dei ulike refusjonsordningane. Det førekjem at rekneskapsavdelinga avdekkjer avvik i form av manglande refusjonskrav. Manglane skyldast som oftast at grunnlaga ikkje blir sendt frå einingane til rett tid, og einingane får då ei påminning om at det må sendast refusjonskrav.

Det blir opplyst at kommunen ikkje opplever problem med at refusjonskrava ikkje blir betalte. Mottakarane av refusjonskrav er i stor grad sikre betalarar (kommunar og stat). I dei interkommunale samarbeida er det i tillegg tydelige avtalar om kostnadsfordeling, som gjer at det sjeldan eller aldri oppstår tvistar knytt til refusjonsbeløpa etter at faktura er sendt.

Økonomi- og rekneskapsavdelinga kjenner ikkje til at det har skjedd at refusjonskrav er sendt for seint med tanke på foreldingsfristar, og at kommunen dermed har gått glipp av sin rett til å få kostnader refundert.

2.3.2.2 Vurdering

Basert på føreliggjande informasjon, er det revisjonen si vurdering at Lindås kommune har etablert føremålstenlege praksisar som sikrar oppfølging av at utferda refusjonskrav blir betalt. Som det går fram tidlegare i rapporten, meiner likevel revisjonen at det at etablerte praksisar ikkje er skriftleggjorte i form av rutine- eller prosedyreskildringar, medfører ein risiko for feil og manglar. Manglande skriftleggjering gjer også kommunen sårbar ved eventuelt utskifte av nøkkelpersonell. Revisjonen meiner difor at kommunen i samsvar med krav til god internkontroll bør prioritere å utarbeide skriftlege retningsliner og rutinar der det mellom anna går fram kva oppgåver som skal utførast, og kven som er ansvarleg for å utføre dei ulike oppgåvene.

2.4 System og rutinar knytt til eksterne tilskotsordningar og andre tilfeldige inntektskjelder

Har kommunen etablert føremålstenlege system og rutinar for å sikre oversikt over aktuelle tilskotsordningar og andre tilfeldige inntektskjelder?

2.4.1 System for å sikre oversikt over relevante tilskotsordningar

I kva grad er det etablert eit felles system for heile kommunen?

2.4.1.1 Data

Det er ikkje etablert noko felles system i kommunen for å sikre oversikt over aktuelle tilskotsordningar. I undersøkinga blir det opplyst at einingsleiarane i kommunen har ansvar for å halde oversikt over og søkje på aktuelle tilskot for si eining. Det er ikkje gitt nokre formelle føringar når det gjeld korleis dette

ansvaret skal utøvast. I intervju kommenterer ein representant for rådmanngruppa at vedkomande har inntrykk av at det er ei proaktiv haldning til å søkje om tilskot i organisasjonen. Frå sentraladministrasjonen blir det også uttrykt at ein har inntrykk av at einingane har god oversikt over kva slags tilskotsordningar som finst. Det blir også vist til at det i samband med årsrekneskapen blir sett opp ei oversikt over alle mottekne eksterne tilskot det aktuelle året, som dokumentasjon knytt til rekneskapen. Oversikta blir ikkje nytta ut over dette føremålet.

I intervju kjem det også fram at både Helseeininga og Eining for kultur og aktivitet er aktive tilskotssøkjjarar. Dei fleste tilskotsordningane kjem frå statlege institusjonar, slik som departement, direktorat og Fylkesmannen. Innan kultur er også fylkeskommunen ein viktig tilskotsgjevar. Det blir opplyst at tilskota i all hovudsak er prosjektretta midlar eller satsing på eit definert område. I intervju blir det kommentert at kommunen på mange område er avhengig av eksterne midlar for å få gjennomført prosjekt eller andre tiltak.

Fleire av dei som er intervjuar kommenterer at det nok kunne vore føremålstenleg at ein tilsett i kommunen hadde formelt ansvar for å fange opp og følgje opp ulike tilskotsordningar som kommunen potensielt kan søkje på. Det blir vist til at ei slik ordning kanskje ville redusert risikoen for at kommunen «går glipp av» potensielle tilskotsinntekter, men at kommunen så langt ikkje har prioritert å setje av ressursar til eit slikt arbeid. I intervju blir det også peika på at sjølv om det er ein viss risiko for at kommunen ikkje er klar over alle potensielle tilskotsordningar, er einingane i kommunen totalt sett flinke til å fange opp og søkje på dei største og mest relevante tilskotsordningane.

Ingen av einingsleiarane som er intervjuar i samband med forvaltningsrevisjonen har utarbeidd oversikt over tilskotsordningar som deira sektor potensielt kan søkje på. Det er i praksis ulike framgangsmåtar for å skaffe oversikt over aktuelle tilskotsordningar, avhengig av kva type tilskot det er snakk om. Einingsleiar for helse viser til at ho går inn på nettsida til både Helsedirektoratet og Fylkesmannen med jamne mellomrom for å fange opp moglege tilskotsordningar. Einingsleiar for kultur opplyser at dei kvart år får tilsendt ei oversikt frå Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet, som viser ulike midlar som det kan søkjast om i det kommande året. I oversikta inngår både tilskotsordningar retta mot kommunar, og tilskotsordningar som er retta mot lag og organisasjonar. I tillegg får dei dei ulike einingane i kommunen tilsendt informasjon om enkelte tilskotsordningar, anten direkte på e-post eller via kommunen sitt postmottak. Postmottak vidareformidlar slik informasjon til dei aktuelle einingsleiarane.

2.4.1.2 Vurdering

Det er etter revisjonen si vurdering positivt at det i undersøkinga gjennomgåande blir gitt uttrykk for at det er fokus på å søkje på eksterne tilskotsmidlar der dette er aktuelt. Undersøkinga viser også at ulike einingar opplever å ha god oversikt over tilskotsordningar det kan vere aktuelt å søkje på, sjølv om det ikkje er utarbeidd noko oversikt over slike ordningar verken for kommunen som heile eller innanfor den enkelte eining. Revisjonen meiner likevel det kan vere føremålstenleg å etablere felles oversikter over aktuelle tilskotsordningar/tilskotsgivarar, som ei hjelp i einingane si identifisering av potensielle inntektskjelder. Slike oversikter kan bidra til at ulike einingar i kommunen i mindre grad må nytte tid på å søkje etter potensielle tilskotsordningar. I tillegg kan ei slik oversikt vere bevisstgjjerande når det gjeld moglegheita til å søkje om eksterne tilskot, spesielt med tanke på einingar som ikkje så ofte søker på tilskot.

2.4.2 Samarbeid og kommunikasjon knytt til søknad på eksterne tilskotsmidlar

Er det etablert eit føremålstenleg system for samarbeid og kommunikasjon på tvers av sektorane og avdelingane om aktuelle tilskot og kva tilskot det er søkt om?

2.4.2.1 Data

Det er ikkje etablert felles retningsliner eller rutinar som gir føringar for i kva grad og eventuelt korleis ulike sektorar og avdelingar i kommunen skal samarbeide eller kommunisere med kvarandre i

samband med at ein vurderer å søkje om eksterne tilskot. Det er heller ikkje etablert noko system for å halde oversikt over det totale tal søknader om tilskot som blir utarbeidd innanfor ulike sektorar og avdelingar, eller i kva grad søknader blir innvilga eller avslått.

Det blir vist til at søknader om tilskot likevel er tema i ulike samanhengar. Til dømes viser einingsleiar for helse til at dei ulike tenesteområda innanfor sektoren har tverrfaglege nettverksgrupper der det førekjem at også ulike tilskotsordningar og eventuelle søknader om tilskot blir drøfta. Det blir samtidig peikt på at moglegheiter til å søkje om tilskot i større grad kunne vore tema i desse nettverka.

I intervju blir det også vist til at kommunikasjonen per i dag i hovudsak føregår mellom tenesteområda innan ein sektor, og ikkje så mykje på tvers av sektorane. Det blir kommentert at det truleg kan ligge eit potensiale for auka samarbeid og samordning av søknadar også på tvers av sektorane. Samtidig blir det vist til at tilskotsordningane vanlegvis er så pass avgrensa at det ikkje er stor risiko for at to einingar/sektorar i kommunen kan komme til å konkurrere om same tilskot.

2.4.2.2 Vurdering

Undersøkinga viser at det per i dag ikkje er etablert noko formalisert system eller retningslinjer for samarbeid og kommunikasjon på tvers av sektorane og avdelingane, når det gjeld søknader om tilskot. Revisjonen meiner det kan vere føremålstenleg for kommunen å etablere eit felles system som gir oversikt over kva tilskot ulike einingar vurderer å søkje om, er i ferd med å utarbeide søknad om, eller har levert søknad om. Slike oversikter kan bidra til å sikre informasjon om moglege eller pågåande søknadsprosessar på tvers av organisasjonen, og kan dermed redusere ein eventuell risiko for at fleire einingar i kommunen leverer søknad innanfor same tilskotsordning utan å vite om kvarandre. Ei slik oversikt kan også vere bevisstgjerrande når det gjeld moglegheita til å søkje om eksterne tilskot. Revisjonen meiner at ei slik oversikt gjerne kan innehalde informasjon om kva søknader som blir innvilga og kva søknader som blir avslått, då dette kan vere nyttig informasjon i eit læringsperspektiv med tanke på framtidige søknadsprosessar.

2.4.3 Involvering i søknadsprosessen

I kva grad er det klart kven som skal involveras i søknadsprosessane?

2.4.3.1 Data

Av administrativt delegeringsreglement for Lindås kommune går det fram at «*Einingsleiar vert delegert den mynde som er naudsynt for å ta ansvar for normal drift av eininga, og for å ta avgjerder i kurrante saker innanfor dei tildelte saksområda.*»¹⁰ Vidare går det fram av avsnitt 2.3 i delegeringsreglementet at «*Einingsleiar har innanfor sine ansvarsområde fullmakt til å signere dokument på vegne av kommunen så lenge ikkje anna går fram av lov, forskrifter, avtalar, politiske vedtak eller andre administrative retningslinjer.*»

I intervju blir det i tillegg vist til kommunen si personalhandbok, der det står at «*Kunngjering av ledige stillingar/vikariat skal til ei kvar tid vurderast opp mot behov/organisasjonstilpassing. Kunngjering skal godkjennast av rådmannen.*» Det blir vist til at dette inneber at ein einingsleiar ikkje kan tilsette i nye stillingar utan godkjenning av rådmannen, og det kan heller ikkje tilsetjast i ledige stillingar utan ei behovsvurdering. Dette medfører at ein einingsleiar ikkje kan søkje om tilskot der ein forpliktar seg til å tilsetje nytt personell utan at dette har vore godkjent av rådmannen.

Ut over desse delegasjonane og retningslinjene, er det ikkje etablert skriftlege retningslinjer eller rutinar som gir føringar for kven som skal involverast i samband med søknadsprosessane når kommunen søkjer om eksterne tilskot. Som det går fram av avsnitt 2.4.1.1 over, blir det i intervju vist til at det er den enkelte einingsleiar som har ansvar for å halde oversikt over og søkje på aktuelle tilskot for si eining. Det blir samtidig vist til at ved søknad om prosjektmidlar eller andre tilskot som

¹⁰ Administrativt delegeringsreglement for Lindås kommune. Delegering frå rådmannen til einingsleiar og retningslinjer for delegering til avdelingsleiarar. Avsnitt 2.2. Vedtatt 20.06.2013.

forpliktar kommunen, enten med eigeninnsats, delfinansiering eller liknande, ut over eininga sitt budsjett, eller det er snakk om tilsettingar, er rådmannen som skal avgjere om kommunen skal søkje om midlar. I desse tilfella skal søknaden godkjennast (signerast) av rådmannen. Ingen av dei som er intervjua kjenner til tilfelle der slike søknadar er sendt utan at rådmannen har vore involvert. For mindre tilskot, som omfattar etablerte aktivitetar, blir det opplyst at den enkelte eining sjølv kan avgjere om dei skal søkje eller ikkje. Samtidig blir mykje også styrt av politiske vedtak og planar, som til dømes innan kultureininga der den vedtekne kulturplanen i stor grad legg føringar for aktiviteten og dermed også kva slags tilskot det skal søkjast om.

I intervju blir det opplyst at kommunen har planlagt å utarbeide nye retningslinjer/ rutineskildring som omfattar kven som kan søkje om tilskot og på kva nivå godkjenninga skal skje. I tillegg skal det presiserast korleis koordinering mellom ulike einingar skal skje.

2.4.3.2 Vurdering

Dei formelle føringane som per i dag angir ansvar og mynde er av generell art og omhandlar ikkje søknader om eksterne tilskot eksplisitt. Undersøkinga gir samtidig ingen indikasjonar på at det har vore tilfelle der søknader har blitt sendt utan at rett leiarnivå har vore involvert. Revisjonen meiner likevel at det med dei retningslinjer som eksisterer i dag er ein viss risiko for at søknader om tilskot ikkje blir vurderte og godkjente på rett nivå i organisasjonen. Revisjonen meiner difor det er positivt at kommunen har planlagt å formalisere og tydeleggjere ansvar og mynde i samband med at ulike einingar i kommunen søkjer om eksterne tilskot.

2.4.4 Registrering og rapportering av søknader om tilskot og tilhøyrande tilsegn

Er det etablert føremålstenlege retningslinjer og rutinar for korleis søknader og tilhøyrande tilsegn om tilskot skal registrerast og rapporterast?

2.4.4.1 Data

Revisjonen får opplyst at det er ein etablert praksis at alle vedtak/tilsegn om tilskot som kommunen mottar, skal sendast med kopi til rekneskapsjefen. Det er ikkje etablert nokre skriftlege rutine-/prosesskildringar for denne praksisen, og det førekjem at rekneskapsavdelinga må etterlyse vedtak ute i organisasjonen når det kjem pengar inn på kommunen sin konto som dei ikkje kan spore tilbake til eit tilsegn. Vedtak/tilsegn er grunnlag for bokføring av tilskotsinntektene saman med betalingsvedlegget i banken. Tilskot blir ikkje bokført i rekneskapsavdelinga før innbetaling, bortsett frå ved årsavslutning; då blir alle kjente tilskot som rekneskapsavdelinga har motteke vedtak på, ført som inntekt i drifts- eller investeringsrekneskapsavdelinga og som ei kortsiktig fordring i balanserekneskapsavdelinga. Ein einingsleiar som er intervjuet, kommenterer at ei skriftleggjing av praksisen med å informere rekneskapsavdelinga om tilsegn om tilskot, kan bidra til å redusere risikoen for feil ved at ein til dømes gløymer å melde frå til rekneskap.

Det blir ikkje ført noko totaloversikt i kommunen over kva tilskotsordningar ulike kommunale einingar har søkt om, kva dei har fått tilslag på og kva dei eventuelt har fått avslag på.

2.4.4.2 Vurdering

Etter revisjonen si vurdering medfører manglande skriftleggjing av retningslinjer og rutinar for rapportering om tilsegn om tilskot frå eksterne aktørar, ein risiko for at rekneskapsavdelinga ikkje blir informert om alle tilsegn om tilskot til kommunen. Dette kan medføre feil i rekneskapsavdelinga, og det kan vere ressurskrevjande for rekneskapsavdelinga å få avklart kva innbetalinga dreier seg om, og korleis den skal førast i rekneskapsavdelinga. For å redusere denne risikoen, meiner revisjonen at Lindås kommune i samsvar med krav til god internkontroll bør skriftleggjere den allereie etablerte praksisen, slik at denne blir formalisert og gjort kjent i heile organisasjonen.

Revisjonen meiner også det kan vere føremålstenleg for kommunen å ha ei oversikt over søknader om tilskot som blir sendt frå ulike einingar i kommunen, med informasjon om søknaden blir innvilga

eller avslått. Ei slik oversikt kan både bidra til å synleggjere moglegheitene til å søkje om eksterne tilskot, og kan gi nyttig informasjon om i kva grad ulike einingar søker om tilskot og i kva grad dei søknadene som blir sendt frå ulike einingar blir innvilga eller avslått. Som det blir peika på i avsnitt 2.4.2.2 over meiner revisjonen at slik informasjon også kan vere nyttig i eit læringsperspektiv, med tanke på framtidige søknader om tilskot.

3. Konklusjon og anbefalingar

Revisjonen har ikkje avdekkja manglande refusjonskrav innanfor dei refusjonstypane som er omfatta av undersøkinga. Undersøkinga viser samtidig at Lindås kommune har nokre forbettringspotensial når det gjelder arbeidet knytt til utarbeiding og kvalitetssikring av grunnlag for ulike typar refusjonar, samt system knytt til kommunale søknader om tilskot frå til dømes statlege tilskotsgivarar. Etter revisjonen si vurdering er forbettringspotensiala i hovudsak knytt til skriftleggjing av retningsliner og rutinar. Revisjonen meiner at auka skriftleggjing vil bidra til å redusere risikoen for feil og manglar i arbeidsprosessane, og til å redusere sårbarheita ved eventuelt skifte av nøkkelpersonell.

Basert på undersøkinga anbefaler revisjonen at Lindås kommune sett i verk følgjande tiltak:

1. Utarbeider skriftlege retningsliner og rutinar for ulike arbeidsprosessar knytt til utarbeiding og kvalitetssikring av grunnlag for refusjonskrav, kontrollar av innkomne refusjonar mv.
2. Utarbeider skriftlege retningsliner og rutinar for ulike arbeidsprosessar knytt til sjukepengerefusjonar og bruk av eigenmelding.
3. Etablerer system som sikrar at informasjon om moglegheit til å søkje om unntak frå arbeidsgjevar sitt ansvar for sjukepengar når ut til heile organisasjonen.
4. Vurderer å utarbeide felles oversikter over potensielle tilskotsordningar som det kan vere aktuelt for kommunen å søkje på.
5. Vurderer å gi skriftlege føringar for kven som skal involverast i samband med søknader om tilskot frå kommunen, samt etablerer system og rutinar for å sikre oversikt over tilskotsprosessar, koordinering mellom ulike einingar, informasjon om innvilga tilskot mv.

Vedlegg 1: Revisjonskriterium

Intern kontroll

Av kommuneloven § 23, nr. 2 går det fram at administrasjonssjefen «skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjer, og at den er gjenstand for betryggende kontroll». I Ot.prp.nr.70 (2002-2003) står følgjande kommentar til kravet om betryggende kontroll i kommuneloven § 23:

«Selv om administrasjonssjefen etter kommuneloven i dag ikke eksplisitt er pålagt å etablere internkontroll, må ansvaret for slik kontroll regnes som en nødvendig del av administrasjonssjefens ledelsesansvar. Det er i tråd med allment aksepterte ledelsesprinsipper at en leder av en virksomhet etablerer rutinar og systemer som blant annet skal bidra til å sikre at organisasjonen når de mål som er satt, og at formuesforvaltningen er ordnet på forsvarlig måte.»

I Ot.prp.nr.70 (2002-2003) blir det vidare vist til at internkontroll først og fremst er eit leiingsverktøy, og

«(...) er en integrert del av ledelsens styring av organisasjonen. Internkontroll defineres i videste forstand som en prosess, iverksatt og gjennomført av virksomhetens ledere og ansatte, med formål å sikre måloppnåelse på følgende områder:

- Målrettet og effektiv drift
- Pålitelig ekstern rapportering
- Overholdelse av gjeldende lover og regelverk.»

Fleire rammeverk gir retningslinjer for korleis eit overordna internkontrollsystem kan utarbeidast. Eit av dei mest brukte rammeverka for internkontroll er COSO-modellen, som sist blei oppdatert i 2013.¹¹ Hovudelementa i COSO-modellen består av element som er felles for fleire ulike rammeverk for internkontroll, og sentrale element er:

- Styrings- og kontrollmiljø
- Risikokartlegging og -vurdering
- Kontrollaktivitetar
- Kommunikasjon og informasjon
- Leiinga si oppfølging

Ifølgje COSO-modellen skal mellom anna risikokartleggingar og -vurderingar sikre at dei arbeidsprosessane som har høgst sannsynlegheit for, og konsekvens av, svikt, feil eller manglar blir identifisert. Det er viktig at sentrale mål, arbeidsprosessar og oppgåver er tydeleg definert, som eit utgangspunkt for risikovurderingane. Vidare er det eit mål at leiinga, basert på identifiserte risikoar, skal sette i verk målretta risikoreduserande tiltak der det er behov for det.

Sjukepengerefusjonar

Føresegna om sjukepengerefusjonar er regulert i folketrygdloven¹², og viser mellom anna til arbeidsgjevar sitt ansvar og rettar ved sjukdom og fråvær blant tilsette. §§ 8-15 til 8-33 (kapittel 8) i lova omhandlar sjukepengar, derunder berekning av arbeidsgjevarperioden og arbeidsgivar si anledning til å søkje om fritak frå arbeidsgivarperioden ved risiko for særleg stort sjukefråvær eller svangerskapsrelatert sjukefråvær.

Det er arbeidsgjevar sitt ansvar å sørge for eit system for registrering av sjukefråvær og å søkje staten om refusjon for sjukepengar både når det er gitt fritak frå arbeidsgjevar sitt ansvar for

¹¹ COSO: Internal Control – Integrated Framework (2013).

¹² Arbeids- og sosialdepartementet: Lov om folketrygd (folketrygdloven). LOV-1997-02-28-19

sjukepengar i arbeidsgjevarperioden, og ordinær refusjon av sjukepengar når sjukefråværet går ut over arbeidsgjevarperioden.

Av Folketrygdloven § 22-13, tredje ledd, går det fram at «*En ytelse som gis pr. dag eller pr. måned, se § 22-10 andre, tredje og fjerde ledd, gis for opptil tre måneder før den måneden da kravet ble satt fram, dersom vilkårene var oppfylt i denne perioden.*» Av Folketrygdloven § 22-10 går det fram at sjukepengar er blant dei ytingar som blir gitt per dag.

Vedlegg 2: Høyringsuttale

Revisjonen har motteke høyringsvar frå kommunen per e-post. I e-post av 9. april 2015 frå økonomisjef i Lindås kommune, Janne Sund, går følgjande fram:

«Rådmannen har ingen kommentarer til revisjonen sine vurderinger, konklusjoner og forslag, og tar rapporten til etterretning.»

Vedlegg 3: Oversikt over sentrale dokument og litteratur

Regelverk

- Arbeids- og sosialdepartementet: *Lov om foketrygd (folketrygdloven)*. LOV-1997-02-28-19.
- Kommunal- og moderniseringsdepartementet: *Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)*. LOV-1992-09-25-107.

Dokument frå Lindås kommune

- Administrativt delegeringsreglement for Lindås kommune. Delegering frå rådmannen til einingleiar og retningsliner for delegering til avdelingsleiar. Vedtatt 20.06.2013
- Avtale om Brannførebyggjande arbeid inngått mellom kommunane Austrheim, Gulen, Lindås, Masfjorden, Meland, Modalen, Solund, Radøy og Fedje. Godkjent av Lindås kommunestyre 9.2.2012.
- Avtale om administrativt vertskommunesamarbeid om Norhordland legevakt og augeblikkeleg hjelp (ØH) døgntilbod. Melding om vedtak, 19.2.2013.
- Brannordning for kommunene Lindås og Meland 2012 – 2015.
- Fristar for levering av bilag til lønnsavdelinga i 2015. Lindås kommune, Lønnsavdelinga 30. januar 2015.
- Personalhandbok, kapittel 2 Arbeidsreglement og kapittel 4 Tilsetjingsreglement. Revidert 4.6.2007.
- Rutinar for fakturering frå Lindås og meland brannvern/NGIB. Godkjent 7.10.2013.
- Skildring av rutinar - handtering av sjukelønnsrefusjonar. Utan dato.

Andre dokument og litteratur

- Barne- og familiedepartementet: *Rundskriv Q-05/2004. Om statsrefusjon for kommunale barnevernutgifter for enslige mindreårige asylsøkere og flyktninger.*
- COSO: Internal Control – Integrated Framework (2013)
- Kommunal- og moderniseringsdepartementet: *Ot.prp.nr.70 (2002-2003) Om lov om endringer i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner m.m. (kommunal revisjon).*
- Norges kommunerevisorforbund (NKRF): *RSK 001, Standard for forvaltningsrevisjon.* Fastsatt av NKRFs styre 1. februar 2011.

Nettsider

- www.lindas.kommune.no
- www.bufetat.no

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see www.deloitte.com/no/omoss for a detailed description of the legal structure of Deloitte Touche Tohmatsu Limited and its member firms.

Deloitte provides audit, tax, consulting, and financial advisory services to public and private clients spanning multiple industries. With a globally connected network of member firms in more than 150 countries, Deloitte brings world-class capabilities and deep local expertise to help clients succeed wherever they operate. Deloitte's approximately 200,000 professionals are committed to becoming the standard of excellence.

© 2015 Deloitte AS