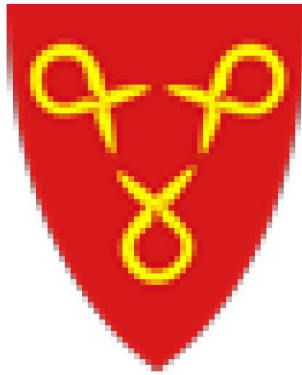


ØKONOMIREGLEMENT



MASFJORDEN KOMUNE

Vedteke av Masfjorden kommunestyre den 16.06 2022 – sak xxx/22

Innholdsliste

1	Økonomireglementet sitt føremål og verkeområde	3
2	Det økonomiske årshjulet	5
3	Finansielle måltal	7
4	Budsjett og økonomiplan	8
4.1	Planprosessane i budsjett- og økonomiplanarbeidet	8
4.2	Driftsbudsjett	9
4.3	Investeringsbudsjett	10
4.4	Økonomiplan	10
4.5	Kommuneplanen sin handlingsdel	11
5	Budsjettoppfølging og rapportering	12
5.1	Rapportering på driftsbudsjettet	12
5.2	Rapportering på investeringsbudsjettet	12
5.3	Rapportering på finansområdet	13
5.4	Budsjettendringar	13
6	Rekneskap og årsmelding	14
7	Innkjøp – attestering – tilvising – utbetaling	16
8	Fakturering, refusjonskrav og innbetalingar	18
9	Innkrevjing, misleghald, tap, avskrivingar	19

1 Økonomireglementet sitt føremål og verkeområde

Det følgjer av kommunelova §5-3 at kommunestyret er det øvste organet i kommunen. Kommunestyret kan delegere mynde til å treffe vedtak til andre folkevalde organ, ordførar eller kommunedirektør/rådmann innanfor rammene av lovverket.

Kapitel 14 i kommunelova regulerer kommunen sin økonomiforvaltning. Kommunalova §14-2 gjer greie for kva kommunestyret sjølv skal vedta:

- Økonomiplanen og årsbudsjettet
- Årsrekneskapen og årsberetninga
- Finansielle måltal for utvikling av kommunen sin økonomi
- Regler for økonomiforvaltninga (økonomireglement)
- Regler for finans- og gjeldsforvaltninga (finansreglement)

Det grunnleggjande kravet til kommunen si økonomiforvaltning følgjer av kommunelova §14-1. Kommunen skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevna vert ivarettatt over tid. For å konkretisere dette er kommunen pålagt å fastsetje finansielle måltal for utviklinga av kommunen sin økonomi. Kommunen skal òg utarbeide samordna og realistiske planar for eiga verksemd og økonomi, og for lokalsamfunnet si utvikling.

Kommunalova pålegg alle kommunar å ha eit økonomireglement. Dette utan å foreslå nærmare krav til reglementets innhald eller form. Økonomireglementet vil utfylle økonomiføresegnene i kommunelova med tilhøyrande forskrifter, og kan tilpassast behova i kommunen. Sentrale tema i reglementet vil til dømes vere interne reglar som bidreg til god økonomistyring/ måloppnåing, forsvarleg og effektiv økonomiforvaltning, klargjera fullmakter og ansvarstilhøve og gje folkevalde betre grunnlag for tenlege vedtak i økonomisaker.

Utgangspunktet for reglementet er rammer og retningslinjer som følgje av kommunelova med tilhøyrande forskrifter:

- Lov om kommunar og fylkeskommunar (kommunalova) av 22.06.2018 nr. 83 og sist endra 18.06.2021 nr. 127
- Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsberetning for kommunar og fylkeskommunar mv. av 07.06.2019 nr. 714
- Forskrift om garantiar og finans- og gjeldsforvaltning i kommunar og fylkeskommunar av 18.11.2019 nr. 1520
- Forskrift om rapportering frå kommunar og fylkeskommunar mv. (KOSTRA-forskrifta) av 18.10.2019 nr. 1412
- Forskrift om utrekning av samla sjølvkost for kommunale og fylkeskommunale gebyr (sjølvkostforskrifta) av 11.12.2019 nr. 1731

I tillegg har GKRS – Foreininga for god kommunal rekneskapsskikk ei sentral rolle i høve budsjett- og rekneskapsprinsipp.

Økonomireglement – Masfjorden kommune

Det er berre kommunestyret sjølv som kan endra økonomireglementet. Rådmannen har fullmakt til å gjennomføre endringar i reglementet som er av teknisk eller administrativ karakter. Masfjorden kommune gjennomgår økonomireglementet kvart 4. år, og alle endringar vert lagt inn i reglementet fortløpande.

2 Det økonomiske årshjulet

Den kommunale drifta er i stor grad styrt av dei statlege økonomiprosessane og dei sentrale overføringar til kommunane. Sentrale dokument for kommuneopplegget er:

- Kommuneøkonomiproposisjonen (framlegg i mai, vedtak i juni)
- Revidert nasjonalbudsjett (framlegg i mai, vedtak i juni)
- Statsbudsjettet (framlegg i oktober, vedtak i desember)

Den kommunale økonomimodellen er ein budsjettkopla økonomimodell. Det vil seie at fokus er retta mot mål (ramme) – måloppnåing (balanse), i staden for å ha fokus mot det å oppnå overskot for ein kvar pris. Kommuneplanen ligg sentralt, og er kommunen sin eigen reiskap for å finne vegen fram til ei ynskt framtid. Planen inneheld ein langsiktig og ein kortsiktig del:

- Kommuneplanen sin langsiktige del er ein 12-årig plan med rullering kvart 4.år. Denne inneheld:
 - Utviklingsmål
 - Hovudstrategiar (vegval) som gjev føringar for framtidige økonomiske disposisjonar
 - Retningslinjer for gjennomføring
 - Arealdel
- Kommuneplanen sin kortsiktige del er ein 4-årig plan med rullering kvart år. Denne inneheld:
 - Konkretiserte prioriteringar frå den langsiktige delen
 - Handlingsprogram/økonomiplan
 - Sektorplanar
 - Fokus på kva tenester som skal ytast for å nå måla
 - Konsekvensvurderingar på eit grovt nivå

Føresetnader for å få årshjulet til å rulla:

- Kommunestyret har fastsett overordna mål og har gjort sine strategiske vegval, før administrasjonen set i gang planprosessen
- Alle ledd i den kommunale drifta vert med i ein kreativ idédugnad for å finna alternative måtar å nå dei overordna måla
- Med grunnlag i signal frå kommuneøkonomiproposisjonen, rekneskapen for fjoråret og innspel frå driftseiningane vedtek kommunestyret økonomiske budsjetttrammer for det vidare administrative arbeidet
- Rådmannen legg fram ein økonomiplan i balanse med naudsynte konsekvensvurderingar til politisk handsaming. Tiltak naudsynt for å oppnå balanse vert skissert
- Kommunestyret prioriterer mellom dei ulike tiltaka som er skissert. Vert det gjort endringar i rammene, skal konsekvensar for drifta skisserast, før planen vert sendt ut på høyring
- Rådmannen må syte for å innretta drifta slik at måla kan verta nådd

Økonomireglement – Masfjorden kommune

- Gjennom driftsåret vert det rapportert (minst 2 gongar) om det er samsvar mellom mål og tildelte rammer og om målet om økonomisk balanse kan verta nådd
- Ikkje-prinsipielle endringar/avvik vert rydda opp administrativt fortløpande
- Prinsipielle endringar/avvik vert rapportert til kommunestyret fortløpande
- Mål/rammer og måloppnåing/avvik vert presentert i endeleg rekneskap/ årsmelding. Årsakssamanhengar og tiltak som er gjort for å oppnå måla skal skisserast
- Ansvarleggjering og/eller honorering skjer i tråd med reglane i økonomireglementet

3 Finansielle måltal

Kommunar skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevna vert ivaretatt over tid. Kommunelova § 14-2 bokstav c) pålegge kommunestyret til å fastsetje finansielle måltal som hjelpemiddel i den langsiktige styringa av kommunen sin økonomi. Lovverket gjer ikkje bindande reglar for val av måltal og kva nivå måltala bør ligge på.

Finansielle måltal er politiske mål som viser kva som skal til for at kommunen skal ha ei sunn utvikling i eigen økonomi over tid. Måltala vil kunne bidra til å auke innsikta i langsiktig økonomiforvaltning i budsjettprosessane. Dei vil også betre kunnskapen om kommunen sin økonomiske stilling og kva politiske ambisjonar det er rom for i eit lengre perspektiv.

Måltala skal følgast i samband med utarbeidinga av budsjett og økonomiplan. Regelen om finansielle måltal må også sjåast i klar samanheng med kommunestyret sitt ansvar for ein langsiktig økonomiforvaltning, jf. kommunelova § 14-1, 1.ledd. Vidare, skal det i årsmeldinga etter kommunelova § 14-7, 2.ledd bokstav a) gjerast greie for tilhøve som er viktig for vurdering den økonomiske utviklinga og stillinga. Dette medfører krav om vurdering om den økonomiske utviklinga og stilling tek den økonomiske handleevna i vare, over tid.

Masfjorden kommune vedtek gjeldande måltal i K-sak 058/2020.

Netto driftsresultat

- Langsiktig mål for netto driftsresultat i prosent av samla brutto driftsinntekt vert sett til minimum 1,75 %

Utvikling i netto rente- og avdragsutgifter

- Langsiktig mål for vekst i netto rente- og avdragsutgifter lågare enn vekst i samla brutto driftsinntekt

Gjeldsgrad

- Langsiktig mål for netto lånegjeld i prosent av samla brutto driftsinntekt vert sett til maksimum 60 %

4 Budsjett og økonomiplan

Reglane om budsjett og økonomiplan er regulert i kommunelova §11-9, §11-10, §14-2, §14-3, §14-4, §14-5, §14-8, §14-9, §14-10, §24-5, §28-1, §28-3, §28-5, §29-4 og Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsberetning for kommunar og fylkeskommunar mv.

Årsbudsjettet er utarbeidd med utgangspunkt i år 1 i økonomiplanen, og er ein bindande plan for kommunen sine midlar og bruken av desse i budsjettåret etter kommunelova §14-5. Årsbudsjettet viser kommunestyret sine prioriteringar samt dei målsetjingane og premissane som budsjettet byggjer på. Budsjettet vert framstilt i eit samla dokument, der drifts- og investeringsbudsjettet inngår. Følgjande oversyn skal vere med i framstillinga:

- §5-4 Bevillingsoversyn drift
- §5-5 Bevillingsoversyn investering
- §5-6 Økonomisk oversyn etter art, drift
- §5-7 Oversyn over gjeld og andre vesentlege langsiktige forpliktingar i økonomiplanen og årsbudsjettet

Budsjettet er opphøveleg vedtatt av kommunestyret før årskiftet og skal endrast gjennom budsjettåret når det er naudsynt for å oppfylle krava om realisme og balanse. Formannskapet legg innstilling til årsbudsjettet fram for kommunestyret. Innstillinga om opphavleg budsjett og økonomiplan vert lagt ut til alminneleg ettersyn minst 14 dagar før kommunestyret skal behandle saka. Ettersynskravet gjeld ikkje budsjettendringar gjennom året. Vedtaket om årsbudsjett skal fastsetje kor mykje lån som kommunen skal ta opp i budsjettåret.

Kommunestyret skal ved handsaminga av budsjett og økonomiplan ta stilling til nivået på dei finansielle måltala for den langsiktige styringa av kommunen sin økonomi, jf. kommunelova §14-2. Det skal utgreiast for årsaka til eventuelle avvik frå måltala.

4.1 Planprosessane i budsjett- og økonomiplanarbeidet

Arbeidet med budsjett og økonomiplan begynner allereie med rammesaka som vert politisk behandla sommaren før budsjettåret. I august-september vert detaljbudsjetteringa gjennomgått med driftseiningane og i oktober legg rådmannen fram sitt budsjettframlegg. Framlegget vert behandla av formannskapet som så legg innstilling til årsbudsjett og økonomiplan til kommunestyret. Endeleg budsjettvedtak finn stad i november/desember før budsjettåret.

Dato	Tema	Ansvarleg
April	Administrativ oppstart rammesak	Rådmann
Mai	Presentasjon av hovudtrekk i kommuneproposisjonen	Rådmann
Mai	Dialogmøte mellom politikarane/ leiarane i samband med rammesaka	Ordførar
Juni	Rammesak for drifts- og investeringsbudsjett med utgangspunkt i: - Siste rekneskap/ årsmelding - 1.tertialrapport for året før budsjettåret - Kommuneproposisjonen - Innspel frå driftseiningane	Formannskapet
Juni	Fastsetjing av budsjetttrammer til drift/ investering	Kommunestyret
Juni	Orientering til budsjettansvarlege om budsjetttrammer frå rammesaka	Rådmann
September	Detaljbudsjettering: utarbeiding av budsjettframlegg med konsekvensvurdering av tildelt ramme	Driftseiningane
Oktober	Detaljbudsjettering: samla budsjettframlegg i dialog med driftseiningane	Rådmann
Oktober	Presentasjon av administrasjonen sitt budsjettframlegg og utkast til økonomiplan	Rådmann
November	Budsjetthandsaming i formannskapet. Formannskapet sin innstilling vert lagt ut til offentleg ettersyn	Innbyggjarane m.fl.
Desember	Endeleg vedtak av årsbudsjett og økonomiplan	Kommunestyret

4.2 Driftsbudsjett

Driftsbudsjettet sine rammer er nettobevillingar, det vil seie at løyvingane viser utgiftene til tenesteområdet, etter at forventa tilhøyrande inntekter er trekt frå. Kommunestyret vel sjølv kva tenesteområde det skal gjevast rammeløyvingar til. Gjeldande rammeområda er:

- Folkevalde organ
- Administrasjon
- Barnehage
- Skule
- Helse
- Sosial og barnevern
- Pleie og omsorg
- Kultur
- Kyrkja
- Teknisk
- Andre tenesteområde

Underliggjande organ/ rådmann kan gjera endringar innanfor dei budsjetttramma som er vedteken av kommunestyret, men kan ikkje gjera endringar mellom dei budsjetttramma som er vedtekne av kommunestyret.

4.3 Investeringsbudsjett

Investeringsbudsjettet skal etter lover vedtakast som brutto bevilling. Det vil seie at løyvingane viser øvste ramme for utgifter knytt til investeringsaktiviteten og tilhøyrande inntekter kan ikkje auke ramma til investeringsprosjekt.

For at eit innkjøp vert klassifisert som investering, må det minimum ha ein verdi på kr 100 000 og levetid på minimum tre år. Innkjøp med lågare verdi eller levetid vert definert som ein driftsutgift og kan dermed ikkje lånefinansierast.

Investeringsbudsjettet er eittårig. Inndelinga av investeringsbudsjettet skal vere per prosjekt. For å sikre framdrift i investeringsprosjekt som går føre seg over fleire år kan rådmannen vidareføre ubrukt bevilling frå fjoråret ved overgang til neste budsjettår.

Kommunestyret vedtar sjølv låneopptak i budsjettåret. Rådmannen gjennomfører låneopptaket og godkjenner lånevilkåra.

Einskildprosjekt med ein brutto investeringsramme på 5 mill. eller meir skal leggjast fram som eiga sak til politisk handsaming.

4.4 Økonomiplan

Økonomiplanen vert utarbeidd årleg og omfattar siste årsrekneskap, inneverande årsbudsjett og dei fire neste budsjettåra. Økonomiplanen vert laga samstundes med rullering av årsbudsjettet og vedtakast av kommunestyret innan utgangen av desember året før budsjettåret. Neste års budsjett er fyrste året i den 4-årige økonomiplanen.

Etter kommunelova §14-4 skal økonomiplanen syne kommunestyret sine prioriteringar og løyvingar, samt dei mål og føresetnader som økonomiplanen byggjer på. Økonomiplanen skal òg vise utviklinga i kommunen sin økonomi, utvikling i gjeld og andre vesentlege langsiktige forpliktingar.

Økonomiplanen omfattar heile kommunen si verksemd, både drift og investering. Planen viser korleis langsiktige utfordringar, mål og strategiar i kommunale og regionale planar skal følgjast opp, jf. kommunelova §14-4. Økonomiplanen skal gje eit realistisk oversyn over venta inntekter, venta kostnader og prioriteringar over ein 4-årsperiode.

Arbeidet med økonomiplanen skal følgje fristane i kommunelova §14-3, og oppstillings- og dokumentasjonskrav til budsjett som følgjer av kommunelova §14-4.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal:

- setjast opp i balanse
 - det er balanse mellom alle kjende inntekter og utgifter

- budsjettet kan òg balanserast med bruk av tidlegare oppsparte midlar
- vere realistisk
 - alle utgifter og inntekter er budsjettert på rett nivå
 - budsjetttrammene er i tråd med målformuleringar
 - budsjettpostane dekker lovpålegg og vedtak
 - drifta er innretta etter gjeldande budsjettvedtak
- vere fullstendig
 - alle kjende inntekter og utgifter er med
 - alle lovpålagte dokument og oversyn er med
- vere oversiktleg
 - det vesentlege kjem godt fram
 - det er mogleg å finne årsaka til endringar i rammetildelingane

Økonomiplanen skal byggje på kommuneplanen sin langsiktig del, dei føresetnader og økonomiske anslag som går fram av sist framlegg til statsbudsjett, og det skal gjerast ei drøfting av den økonomiske handlefridomen i planperioden.

Rådmannen sitt framlegg skal vere spesifisert på respektive tenestekområde og i nettobeløp. Investeringsprosjekta skal synast einskildvis.

Formannskapet lagar innstilling i opent møte til kommunestyret. På grunnlag av innstillinga frå formannskapet vedtar kommunestyret økonomiplanen.

4.5 Kommuneplanen sin handlingsdel

Kommuneplanen sin handlingsdel vert revidert årleg. Handlingsdelen syner korleis planen skal følgjast opp i økonomiplanperioden, og inngår i økonomiplanen etter kommunelova §14-4, 5.ledd og plan- og bygningslova §11-1, 4.ledd.

Einingane skal revidere sine respektive planar årleg og dette skal vere innspel til rådmannen sitt framlegg om budsjett og økonomiplan, formannskapet sin innstilling og kommunestyret sitt vedtak. Det er kommunestyret som vedtek samla prioritering og oppfølging av planane for økonomiplanperioden.

5 Budsjettoppfølgning og rapportering

Etter kommunelova §14-5, 3.ledd skal rådmannen minst to ganger i året rapportere til kommunestyret om utviklinga i inntekter og utgifter, samanheldt med årsbudsjettet. Dersom utviklinga gjer at det vert venta vesentlege avvik, skal rådmannen foreslå endringar i årsbudsjettet. Rapporteringa til kommunestyret må i praksis gå via formannskapet som skal innstille til eventuelle endringar i årsbudsjettet, jf. §14-3, 3.ledd.

Det vert levert 2 hovudrapporteringar i driftsåret, i tillegg for sjølv rekneskapssaka:

- 1.tertialrapport – frist for handsaming i kommunestyret innan juni
- 2.tertialrapport – frist for handsaming i kommunestyret innan oktober

Det er i tillegg tre administrative rapporteringar: pr mars, juni og september. Andre økonomiske rapportar vert levert etter krav frå kommunestyret eller formannskapet.

Krav til innhald i hovudrapporteringane:

- Rapportane skal bidra til at kommunestyret kan vurdere om måla og dei økonomiske ramma som er sett for drifta vert nådd i driftsåret
- Gjennomgang av endringar i eksterne og interne rammeføresetnader
- Gjennomgang som syner om tenestetilbodet og personalsituasjonen er i tråd med føresetnadene i årsbudsjettet
- Framlegg til tiltak for å nå måla/gjenvinna balanse innafor driftsåret ved rapportering om budsjettavvik
- Lovpålagte rekneskapsoversyn for drift og investering der endringane er innarbeidd

Budsjettoppfølginga er delt inn i tre delar: rapportering på driftsbudsjettet, rapportering på investeringsbudsjettet og rapportering på finansområdet.

5.1 Rapportering på driftsbudsjettet

Denne rapporteringa har som føremål å vise status på kommunen sine samla inntekter og utgifter. Dette omfattar rapportering på driftsinntekter, driftsutgifter, finansinntekter og finansutgifter. Det skal rapporterast på same nivå som budsjettet vart vedteken på.

5.2 Rapportering på investeringsbudsjettet

Denne rapporteringa har to hensikter:

- Rapportering opp mot vedteken investeringsbudsjett
- Rapportering på framdrift og totalramme for investeringsprosjekt

5.3 Rapportering på finansområdet

Finansrapporten skal følge opp finansreglementet gjennom å rapportere på forvaltninga av finansielle midlar og gjeld. Hovudpoenget er å rapportere på finansiell risiko, gjeldsforvaltning og likviditeten til kommunen.

5.4 Budsjettendringar

Rådmannen har ansvaret for økonomistyringa og at naudsynte tiltak vert sett i verk. Det er formelt sett sektorleiarane som har tilsvarande ansvar innanfor sine sektorar og dei har tilsvarande plikt til å sette i verk tiltak innanfor eigen sektor naudsynt for å oppretthalde balansen.

Viss utviklinga i drift eller investering tilseier vesentlege avvik skal rådmannen tilrå endringar i drifts- eller investeringsbudsjettet. Kommunestyret har ein plikt til å endre budsjetta når det er naudsynt for å oppfylle loven sitt krav om realisme og balanse.

Det er berre kommunestyret som kan vedta endringar i dei budsjettramma kommunestyret sjølv har vedtatt. Det er formannskapet som legg ein innstilling til alle slike budsjettendringar.

Jf. punkt 4.2 har rådmannen fordelingsfullmakt, det vil seie at rådmannen/underorgan har mynde til å vedta og endre driftsrammer innanfor kommunestyret sin bevilling.

6 Rekneskap og årsmelding

Årsrekneskapen og årsmeldinga er to sentrale dokument for å formidle økonomisk informasjon om kommune sin verksemd. Alle opplysningar som vert lagt fram i desse dokumenta skal gjera at lesaren får tilstrekkeleg grunnlag til å vurdera kommunen si økonomiske stilling og resultat/måloppnåing. Årsmeldinga, med grunnlag i dei finansielle måltala, skal innehalde ei vurdering om den økonomiske utviklinga og stilling slik den går fram av årsrekneskapen er forsvarleg og ivaretek den økonomiske handleevna i eit lengre perspektiv.

Kommunane er pålagt å utarbeida årsrekneskap for kommunekassa, kommunale særverksemdar, interkommunale samanslutningar og for kommunen som juridisk eining i tråd med kommunelova §14-2 og §14-6. Kommunane er òg pålagt å utarbeida årsmelding i tråd med kommunelova §14-2 og §14-7. Frist for utarbeiding av årsrekneskapen er 22.februar og årsmeldinga 31.mars.

Det er kommunestyret sjølv som skal vedta årsrekneskapen og årsmeldinga, seinast seks månader etter rekneskapsåret er slutt. Vedtaket om årsrekneskap skal angi korleis eit eventuelt meirforbruk i driftsrekneskapen vert dekket inn etter kommunelova §14-3, 2.ledd. Kontrollutvalet skal sjå til at kommunen sin rekneskap vert revidert på ein tryggjande måte etter kommunelova §23-2.

Årsrekneskapen vert avslutta i tråd med lov, forskrift og god kommunal rekneskapsskikk. Kommunelova §14-6, 3.ledd angir 4 overordna rekneskapsprinsipp. Desse prinsippa tar utgangspunkt i at den kommunale rekneskapen er ein finansiell og bevillingsorientert rekneskap. Finansiellorientert rekneskap vil seie at inntekter og utgifter i rekneskapen skal vera finansielt orienterte. Det vil seie at det alltid skal fylgja ei finansiering (budsjettdekning) til alle kjøp av varer, tenester og produksjonsmidla.

Arbeidskapitalprinsippet - kommunelova §14-6, 3.ledd, bokstav a)

- All tilgang og bruk av midlar i løpet av året i samband med kommunen sin verksemd skal synleggjerast i drift- og investeringsrekneskapen. Føring av tilgang og bruk av midlar barre i balanserekneskapen skal ikkje førekomme

Brutto prinsippet - kommunelova §14-6, 3.ledd, bokstav b)

- All tilgang og bruk av midlar i rekneskapen skal først brutto. Det vil seie at alle utgifter/utbetalingar og inntekter/innbetalingar må visast med sine respektive fulle beløp (t.d. ved føring av løn og sjukepengar)

Anordningsprinsippet - kommunelova §14-6, 3.ledd, bokstav c)

- Alle kjente utgifter, utbetalingar, inntekter og innbetalingar i året skal takast med i bevillingsrekneskapet for vedkomande år, enten dei er betalt eller ikkje når rekneskapen vert avslutta. Sentralt her er kor tid er vara/tenesta levert/motteke. For å vurdera dette må ein avgjera om det reelt har funne stad en overgang av risiko og kontrollansvar mellom partane

Beste estimats prinsipp - kommunelova §14-6, 3.ledd, bokstav d)

- Viss storleiken av ein transaksjon er usikker, vert det brukt beste estimat

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsberetning for kommunar g fylkeskommunar mv. stiller følgjande innhaldskrav til årsrekneskapen:

- Bevillingsoversyn drift etter forskrifta §5-4
- Bevillingsoversyn investering etter forskrifta §5-5
- Økonomisk oversyn etter art for drift etter forskrifta §5-6
- Balanseoppstilling etter forskrifta §5-8
- Oversyn over samla budsjettavvik og årsavslutningsdisposisjonar etter forskrifta §5-9
- Noteopplysningar som nemnd i forskrifta §§5-10 til 5-15

Oppstillingane etter forskrifta §§5-4 til 5-6 skal òg vise beløp for opphavleg vedteken årsbudsjett, regulert årsbudsjett og den førre årsrekneskapen. Oppstillinga etter forskrifta §5-8 skal òg vise beløp for det førre rekneskapsåret.

Årsmeldinga skal i form og innhald bidra til at kommunestyret kan vurdere om måla og dei økonomiske rammene som vart sett for drifta har vorte nådd og haldne i driftsåret. Årsmeldinga skal vise kva som har vore sentrale utviklingstrekk i tenestetilbodet og personalsituasjonen òg omtala likestilling i kommunen.

Årsmeldinga er ei lovpålagt rapportering som skal gjere greie for kommunen si verksemd og økonomi for året som har gått. Innhaldskrava til årsmeldinga går fram av kommunelova §14-7. Årsmeldinga skal gjere greie for både økonomiske forhold, rekneskapsmessige avvik i høve budsjettbevillingane og andre sentrale forhold av betydning for kommune sin verksemd. Desse forholda må sjåast i samanheng med dei målsetjingar, prioriteringar og tiltak som ligg i kommune sine styringsdokument (kommuneplanen, økonomiplanen og årsbudsjettet).

Årsmeldinga skal òg gjere greie for om den økonomiske handleevna er ivaretatt over tid. Vurderinga gjerast med grunnlag i dei finansielle måltala.

Kontrollutvalet skal handsame årsrekneskapen, årsmeldinga og revisjonsmeldinga. Kontrollutvalet skal gi sin utale til kommunestyret før formannskapet innstiller til vedtak. Utalen vert vedlagt formannskapet sin handsaming av årsrekneskapen og årsmeldinga.

7 Innkjøp – attestering – tilvising – utbetaling

Rekningar skal alltid godkjennast av to personar. Den første godkjenner har attesterings- og konteringsansvar. Den andre godkjenner har kontroll- og budsjettansvar.

Masfjorden kommune sin kontostreng består av:

Konto	Ansvar	Teneste	Prosjekt	Objekt	MVA kode
(obligatorisk)	(obligatorisk)	(obligatorisk)	(ved behov)	(ved behov)	(obligatorisk)
(5 siffer)	(4 siffer)	(4 siffer)	(bokstav/tal)	(bokstav/tal)	(3 siffer)

Konto viser kva kontoklasse transaksjonen gjeld. Kommunal rekneskap er delt i 3 ulike hovuddelar (kontoklassar):

- Investeringsdel – første siffer i kontoen er 0
- Driftsdel – første siffer i kontoen er 1
- Balansedel – første siffer i kontoen er 2

Siffer 2 til 4 i kontonummeret følgjer artsgruppesystemet i KOSTRA, og fortel kva type handling (ressursinnsats) som er nytta i tenesteproduksjonen. Siffer 5 i kontonummeret er oppretta for å kunne gje større valfridom innanfor dei ulike artane.

Ansvar fortel kven som har det delegerte økonomi- og personalansvaret.

Teneste fortel kor i det kommunale tenestemangfaldet handlinga (transaksjonen) er utført. Siffer 1 til 3 i tenestenummeret følgjer funksjonssystemet i KOSTRA. Siffer 4 i tenestenummeret er oppretta for å kunne gje større valfridom innanfor dei ulike funksjonane.

Prosjekt og **Objekt** er dimensjonar som vert brukt ved behov, der det er naudsynt å skile konkrete transaksjonar frå den ordinære drift. Dette er til dømes viktig for prosjekter med ekstern delfinansiering der kommune har rapporteringsplikt til tilskotsgevar.

Attesteringshandlingar (første godkjenning) er:

- Kontrollera at vara/tenesta er i tråd med tinginga
- Kontrollera at rekninga/fakturaen er i tråd med forskriftene sine krav
- Syta for at originalbilag alltid vert nytta
- Kontere bilaget med fullstendig kontostreng

Tilvisingshandlingar (andre godkjenning) er:

- Avklara/innhenta budsjettdekning; - internt eller ved å innhente gyldig vedtak
- Kontrollere fullstendig kontostreng for bilaget

Rådmannen har tilvisingsmynde for heile den kommunale forvaltninga, og kan vidaredelegera tilvisingsmynde internt i organisasjonen.

Følgjande reglar gjeld for tilvising i Masfjorden kommune:

Økonomireglement – Masfjorden kommune

- Underordna kan ikkje tilvisa overordna sine rekningar
- Den som har tilvisingsmynde kan ikkje tilvisa utbetalingar til seg sjølv eller sine familiemedlemer
- Ordførar tilviser utbetalingar til rådmannen
- Rådmannen tilviser utbetalingar til ordføraren
- Det skal alltid opplysast om kven som har fått delegert tilvisingsmynde i feriar/permisjonar og ved andre fråvær
- Ei tilvising skal gjerast utan unødig opphald
- Økonomisjef kan ikkje få tilvisingsrett, med unntak for betaling av renter og avdrag på lån

Ei utbetaling kan berre skje når det føreligg ei tilvising frå den som har fått delegert tilvisingsmynde. Forskotsutbetalingar skal berre skje unntaksvis og skal så langt det let seg gjera skje via nettbank. Ved utbetaling av reiseforskot skal tilviste reiserekningar leverast økonomikontoret så snart reisa er gjennomført. Manglar reiserekning, vert det gjennomført trekk i løn. Utlegg som er forskottet av den tilsette sjølv, vert så langt det let seg gjera refundert på førstkomande lønskøyning eller over nettbank.

8 Fakturering, refusjonskrav og innbetalinger

All fakturering skal skje maskinelt gjennom kommunen sitt sentrale økonomisystem. Grunnlag skal sendast økonomikontoret for utsending og kontroll ved fakturering.

Gjennomgang av utestående refusjonspostar og utsending av krav skjer i samband med kvar hovudrapportering og seinast innan den 15/6 og 15/12 kvart år. Kopi av utsendte krav og/eller tilsegnsbrev skal sendast økonomikontoret fortløpande og fullstendig kontering skal vera påført

Utsending av fakturaer skal så langt det let seg gjera skje nettbasert (E-faktura, avtalegiro m.m.). Utsending av refusjonskrav skjer ved å sende grunnlag til økonomikontoret. Forfallsdato skal som ein hovudregel vera 20 dagar fram frå den dato kravet oppstår, men likevel ikkje tidlegare enn 14 dagar etter at utsending er gjennomført.

Alle innbetalinger skal til ei kvar tid skje til kommunen sin sentrale driftskonto eller unntaksvis til kontantkassen. Straks det vert kjent at det vil oppstå avvik mellom reelt fakturagrunnlag og utsendt faktura, skal endringa meldast til økonomiavdelinga, saman med ei skriftleg grunngjeving som forklarar avviket. Utbetalingskort og skal utan opphald leverast til økonomikontoret. Mottekne verdipapir skal aldri hevast kontant, men godskrivas kommunen sin ordinære driftskonto

Særskilt om gåver

Mottekne økonomiske gåver til kommunen eller tilsegn om slike skal meldast til økonomikontoret, straks dei er kjende, saman med eventuelle skriftlege vilkår for bruk av gåvemidlane. Midlane skal krediterast banken sin ordinære driftskonto. Dersom gåva er øyremerka, skal desse skiljast ut i som bundne midlar i balansen. Unytta midlar i budsjettåret, vert avsett til bunde fond i samband med avslutninga av rekneskapen

9 Innkrevjing, misleghald, tap, avskrivingar

Dei kommunale krava kan delast i to hovudgrupper:

- Dei offentleg rettslege krava
 - Desse krava har sitt tvangsgrunnlag i lov direkte. Døme på slike krav er eigedomsutgifter (vass- og kloakkavgifter)
- Dei privatrettslege krava
 - Desse krav byggjer berre på avtalerettslege grunnlag. Tvangsgrunnlag for slike krav vantar og må skaffast før tvangsinnkrevjing kan setjast i verk (t.d. gjeldsbrev, dom i forliksrådet). Døme slike krav er husleige, foreldrebetalingar, eigenbetalingar, utlån m.m.

Det er kommunekassa/økonomikontoret som syter for all kommunal innkrevjing. Betalingspåminning/purring skal så langt det let seg gjera skje 14 dagar etter fakturaforfall. Dersom innbetaling ikkje har funnet stad 14 dagar etter betalingspåminninga vert det sendt varsel om at tvangsinnkrevjing kan verta sett i verk, og då kan dette skje utan nærare varsel.

Før tvangsinnkrevjing vert sett i verk, skal krav vurderast på nytt. I den grad det er tenleg, skal alternative betalingsordningar drøftast i samråd med skuldnaren. Det skal gjerast særskilt vurderingar om sikring av eit krav sjølv om ei betalingsordning er etablert.

Dersom det er kostnadseffektivt, kan rådmannen nytta eksterne inkassatorar i samband med tvangsinnfordringa i kommunen.

Eit krav vert å sjå på som misleghald når det ikkje vert betalt som avtalt. Eit grovt misleghald oppstår når kravet ikkje vert betalt innan 60 dagar etter forfall. Når eit krav er grovt misleghalde, og det samstundes vert rekna som tapsutsett, skal det utgiftsførast i driftsrekneskapen og det skal gjerast ein "tapsavsetnad" i balansen.

Vurdering av fordringsmassen med tanke på tapsavsetnad skal skje kvart halvår. Eit krav kan reknast som tapsutsett, når det er meir enn 50 % sannsynleg for at eit "konstatert tap" oppstår. Tapsavsetnadane vert vurdert kvart år i samband med avslutninga av rekneskapen. Masfjorden kommune skal til ei kvar tid ha minst 3% av den kortsiktige fordringsmassen avsett på eige balansekonto *Tap på fordringar*. Denne avsetjinga skal nyttast når tapsavsetnader vert vurderte som konstaterte tap.

Avskriving vert gjennomført fortlaupande og seinast innan avslutning av rekneskapen. Eit konstatert tap kan først avskrivas når kommunen sitt rettmessige krav har falt bort:

- Konkurs- og dødsbuhandsaming er gjennomført
- Akkord er stadfesta
- Krav er forelda
- Utleddsforretning har ikkje ført fram (namsmannsavgjersle "Intet til utlegg")
- Tap i rettssak – rettskraftig dom føreligg
- Ettergjeving av gjeld (etter gjeldsordningslova eller etter kommunestyrevedtak)

Økonomireglement – Masfjorden kommune

- Skuldnaren er ikkje å oppdrive (utvandring, returpost, flyktning m.m.)
- Dersom det etter ei realisering av eit utlegg ikkje føreligg økonomisk evne til å handsame restgjelda

Konstaterte tap, der tvangsgrunnlaget er borte, skal slettast for godt. Attståande krav som er konstatert som tap, men der kommunen framleis har tvangsgrunnlag, vert vurdert på nytt kvart år innan utgangen av rekneskapsåret. Utgiftsføring i rekneskapen skal gjerast på eigen utgiftskonto, der inntektsføringa opphavleg vart gjort.