



ØKONOMIREGLEMENT

VAKSDAL KOMMUNE

Vedteke i kommunestyre xx.xx.21

Innhold

Økonomireglementets formål og virkeområde	3
Økonomiske måltal	4
Årsbudsjett og økonomiplan	4
Budsjettoppfølging og rapportering	6
Oppfølging av investeringsprosjekt	7
Reglement for anvisning	8
Inngående og utgående faktura	9
Utlån	10
Nedskrivning for tap på fordringar	10
Reglement for disponeringsfullmakta	11
Årsrekneskap og årsavslutning	12
Finansiering av investeringar	14
Reglement for låneopptak	15

Økonomireglementets formål og virkeområde

Økonomireglementet for Vaksdal Kommune omhandlar dei overordna reglane for den økonomiske styringa i kommunen, og skal dokumentera ansvar, mynde og sentrale rutinar.

Føremålet med økonomireglementet er:

- å gje oversyn over kommunen sitt økonomi- og rekneskapssystem
- å medverka til effektiv og forsvarleg økonomiforvaltning
- å medverka til god økonomistyring
- å gje folkevalde tilfredsstillande informasjon og grunnlag for å treffa vedtak
- å dokumentera viktige økonomirutinar.

Med økonomiregelverk meinest her overføring av fullmakt i økonomiprosessane, frå oppstilling av årsbudsjettet til godkjenning av fakturaer i rekneskapssystemet.

Dette økonomireglementet utfyller økonomiføresegnene i kommunelova med forskrifter. Frå 1. januar 2020 er alle kommunar pålagde å ha eit økonomireglement, men kommunelova foreslår ikkje nærmare krav til økonomireglementet sitt innhald eller form.

Kommunelova § 14-2 klargjer kommunestyret sine plikter. Kommunestyret skal sjølv vedta reglar for økonomiforvaltninga (økonomireglement) etter kommunelova § 14-2 bokstav d) og reglar for finans- og gjeldsforvaltninga (finansreglement) etter kommunelova § 14-2 bokstav e). Dette kan vere i same dokument eller to forskjellige dokument. I Vaksdal Kommune er dette delt i to forskjellige dokument då finansreglementet skal kvalitetssikrast av uavhengig instans jf. Forskrift 18.11.19 nr. 1520 om garantiar og finans- og gjeldsforvaltning i kommunar og fylkeskommunar § 7.

Utgangspunktet for økonomireglementet er rammar og retningslinjer som følgjer av kommunelova med tilhøyrande forskrifter.

- Lov 22.6.2018 nr. 83 og sist endra 21.6.2019 nr. 55 om kommunar og fylkeskommunar (kommunelova)
- Forskrift 07.6.19 nr. 714 om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsmelding for kommunar og fylkeskommunar mv.
- Forskrift 18.11.19 nr. 1520 om garantiar og finans- og gjeldsforvaltning i kommunar og fylkeskommunar
- Forskrift 18.10.2019 nr. 1412 om rapportering frå kommunar og fylkeskommunar mv. (KOSTRA-forskrifta)
- Forskrift 11.12.2019 nr. 1731 om berekning av samla sjølvkost for kommunale og fylkeskommunale gebyr (sjølvkostforskrifta)

Kommunedirektøren har fullmakt til å gjennomføre endringar i reglementet som er av teknisk eller administrativ karakter og reglementet gjeld for Vaksdal kommune.

Kommunestyret vil understreke at budsjettfullmaktene er baserte på at kommunen sine øvrige regelverk blir fulgt.

Kommunedirektøren vert gjeven fullmakt til å vidaredelegere avgjerdsrett i saker som kommunedirektøren i medhald av økonomireglementet er gitt fullmakt til å fatte vedtak i.

Kommunedirektøren blir også delegert særnamnsfullmakta (frå det tidspunktet skatteoppkrevjaren er overført staten) etter dei lover/forskrifter der slik fullmakt er gitt.

Økonomiske måltal

Kommunane skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevna blir vareteken over tid og kommunane er pålagd å utarbeide finansielle måltal. Finansielle måltal kan gje eit betre grunnlag for avgjerder i økonomiplan- og budsjettprosessen, og betre grunnlag for openheit og vurderingar av den økonomiske utviklinga i årsmeldinga.

Med finansielle måltal blir det sikta til politiske mål for økonomisk utvikling. Dei finansielle måltala vil kunne hjelpe til å auke innsikta om den langsiktige økonomiforvaltning i budsjettprosessane og betre kunnskapen om kommunen si økonomiske stilling og kva politiske ambisjonar det er rom for i eit lengre perspektiv.

Vaksdal kommune sine finansielle måltal er:

- Netto driftsresultat i % av brutto driftsinntekter
- Netto lånegjeld i % av brutto driftsinntekter
- Disposisjonsfond i % av brutto driftsinntekter

Dei finansielle måltala blir utarbeidde i samband med kommunen sitt arbeid med økonomiplan og budsjett, og desse blir vedteke kvart år i samband med arbeidet med økonomiplan og budsjett. Måltala ovanfor byggjer på at politikarane i prosess saman med kommunedirektøren har kome fram til kva finansielle måltal kommunen skal ha. Det skal rapporterast på dei finansielle måltala i årsmeldinga for rekneskapsåret.

Årsbudsjett og økonomiplan

Kommunelova har krav om at årsbudsjett og økonomiplan skal vise kommunestyret sine prioriteringar og bevilgningar og dei måla og premissane som økonomiplanen byggjer på. Dokumentet skal også vise utviklinga i kommunen sin økonomi, utviklinga i gjeld og andre vesentlege langsiktige forpliktingar. Vedtaket om årsbudsjett skal melde kor mykje lån som skal takast opp i budsjettåret. I Vaksdal kommune er økonomiplan og budsjett presentert i same dokument og blir vedteke i desember kvart år.

Overordna prinsipp for budsjettarbeidet

- Kommunen praktiserer rammebudsjettering. Det inneber at driftsbudsjettet for tenesteproduksjonen blir lagt fram og vedtatt per tenesteområde. Den samla økonomiske ramma til eit tenesteområde blir fastsett som ei netto driftsramme, det vil seie summen av alle driftsutgiftene fråtrekt alle driftsinntektene for tenesteområdet. Dette gjeld også for andre delar av driftsbudsjettet
- Arbeidet med økonomiplanen skal følgje dei freistar som framkjem av kommunelova § 14-3, og oppstillings- og dokumentasjonskrav til budsjettet som følgjer av

kommunelova § 14-4.

- Økonomiplanen omfattar heile kommunen si verksemd både drift og investering, og skal vise korleis langsiktige utfordringar, mål og strategiar i kommunale og regionale planar skal følgjast opp, jfr. kommunelova § 14-4. Økonomiplanen skal gi ei realistisk oversikt over sannsynlege inntekter, forventa kostnader og prioriteringar over ein 4-årsperiode.
- Økonomiplanen og årsbudsjettet skal settes opp i balanse og vere realistiske, fullstendige og oversiktlege.
- Kommunestyret skal ved behandlinga av økonomiplanen ta stillinga til nivået på dei finansielle måltala for den langsiktige styringa av kommunen sin økonomi, jfr. kommunelova §14-2.
- Handlingsprogram med årsbudsjett og økonomiplan (i det etterfølgjande kalt økonomiplan) blir utarbeidd årleg og omfattar siste årsrekneskap, inneverande års budsjett og dei fire neste budsjettår. Planen blir utarbeidd i andre halvår kvart år og blir fremja og vedteke av kommunestyret saman med budsjettet i desember.
- Kommunestyret skal vedta endringar i budsjett i budsjettåret, som gjeld netto løyving til eit område, samt endring i frie inntekter, endring i finansutgifter og avsetjing til og bruk av fond.

Kommunedirektøren sitt ansvar

Innan utgangen av juni månad kvart år utarbeider kommunedirektøren i samråd med ordføraren ein framdriftsplan for arbeidet med økonomiplan, for administrasjonen og politiske organ.

I økonomiplanarbeidet skal kommunedirektøren utarbeide konsekvensjusterte budsjett for planperioden baserte på seinaste vedtekne årsbudsjett med korrigeringar for endelege vedtekne endringar og andre justeringar som anses som bundne. Den konsekvensjusterte økonomiplanen blir drøfta på ein konferanse mellom formannskapet og kommunedirektøren si leiargruppe om hausten.

Kommunedirektøren sitt forslag årsbudsjett og økonomiplan skal vere spesifisert på respektive område i nettosum. Investeringsprosjekt skal framkomme enkeltvis under respektive område. Kommunedirektøren sitt forslag blir førelågt utval til behandling i opne møter.

Vidare skal det fremjast oversikt over

- planlagd investeringsprosjekt med finansiering og driftsverknad
- utviklinga i rente- og avdragsbelastinga
- utviklinga i langsiktig gjeld
- utviklinga i ulike fondsbehaldningar

Til dei einskilde tildelingane som kommunestyret vedtek skal det knytast mål og premisser. Desse skal følgjast opp i årsmeldinga

Økonomiplanen skal byggje på kommuneplanen sin langsiktige del, dei føresetnadene og økonomiske anslaga som framgår av kommuneproposisjonen og revidert nasjonalbudsjett som blir lagde fram i mai kvart år. Vidare skal det føretas ei drøfting av den økonomiske handlefridomen dei ulike åra i planperioden.

Formannskapet sitt ansvar

Formannskapet lagar innstilling i ope møte til kommunestyret etter behandling i hovudutval og andre politiske fora. Budsjettnstillinga skal vere spesifisert på respektive tenesteområde i nettosum.

Kommunestyret sitt ansvar

Kommunestyret vedtek økonomiplan og årsbudsjettet i desembermøtet. Vedtaket treffest på grunnlag av innstilling frå formannskapet.

Årsbudsjettet sitt innhald og inndeling

- Årsbudsjettet er ein bindande plan for kommunen sin midlar og bruken av desse i budsjettåret.
- Kommunestyret sine prioriteringar samt dei målsetjingane og premissane som budsjettet byggjer på, skal kome tydeleg fram.
- Budsjettet vert framstilt i eitt samla dokument, kor drifts- og investerings-budsjettet inngår.

Tenesteområde

- Vaksdal kommune har område Fellesposter økonomi, sentrale postar, tenesteområdet helse og meistring, tenesteområde oppvekst og kultur og tenesteområdet digitalisering, innovasjon og samfunn. Ramma for budsjett og økonomiplan på desse områda blir presentert i budsjettdokumentet.

Budsjettoppfølging og rapportering

Kommunedirektøren pliktar å rapportere skriftleg om utviklinga i inntekter og utgifter samanlikna med årsbudsjettet. Slik rapportering skal foretas pr tertial gjennom budsjettåret.

For 1. kvartal og 2. tertial i året skal kommunedirektøren utarbeide rapportar med rekneskapsoversikter og årsprognosar for dei einskilte tenesteområda og for kommunen samla, i tillegg til økonomisk oversikt §5-6. Tertialrapportane skal framstille den økonomiske utviklinga og utviklinga i tenesteproduksjonen i forhold til tallbudsjett og aktivitetsplanar. Rapportane skal innehalde ei samanstilling av periodisert budsjett, akkumulert rekneskap og prognose for året.

Dersom det ligg an til avvik skal dette forklarast, og forslag til nødvendige mottiltak skal framkome.

Tertialrapportane skal også gje ei oversikt over rekneskap, budsjett og prognose for investeringane.

Tertialrapportane vert fremma for kommunestyret i juni, og i oktober kvart år. Eventuelle endringar i budsjettet vert gjort i saman med tertial rapportane.

Dei politiske økonomirapportane pr tertial byggjer på månadlege administrative økonomimøter mellom økonomi og einingane. Møta byggjer på oppdaterte rekneskap og har som formål å avdekke avvik og iverksette tiltak for å lukke avvika. Eventuelle funn blir

diskutert i leiargruppa til kommunedirektøren løpande gjennom året.

Oppfølging av investeringsprosjekt

Investeringsbudsjettet er fastsette som brutto utgifter og inntekter pr. investeringsprosjekt (utanom VAR området). Utgifter av investeringsmessig karakter skal først i investeringsbudsjettet. Utgiften må for å kunne belastast investeringsrekneskapet, ha ein økonomisk levetid på minst 3 år og ha ein anskaffelseskost på minimum kr 100.000,-.

Forslag til investeringar skal leggjast fram til behandling i økonomiplan og budsjett. Budsjettvedtaket i kommunestyret er klarsignal for vidare planlegging.

Rapportering av investeringsprosjekt vil variere etter storleik. Ved store prosjekt og kor det blir vedteke rapportering, gjeld følgjande:

1. Kvalitetssikring av investeringsprosjekt

For alle store investeringsprosjekt skal det foreligge eit vedtaksgrunnlag som er tilstrekkeleg kvalitetssikra før prosjektet blir vedteke. Kravet til vedtaksgrunnlag vil kunne variere ut frå type investering, kompleksitet/uvisse og økonomisk omfang.

Alle investeringsprosjekt skal kvalitetssikrast. Når det blir utarbeidd standardkonsept for formålsbygg (skular, barnehagar og sjukeheim), skal desse konseptane også kvalitetssikrast. Kommunen kan pre-kvalifisere og inngå rammeavtalar med nokre eksterne fagmiljø som kan engasjerast til å drive kvalitetssikringa.

Kommunen skal tilpasse krava til ekstern eller intern kvalitetssikring for eit investeringsprosjekt til eit nivå kor ein vurderer at vedtaksgrunnlaget vil vere kvalitetsmessig tilfredsstillande.

2. Generell prosessskildring for større investeringsprosjekt

Det skal fyrst utarbeidast ein behovsanalyse. Hovudkrava til prosjektet skal definerast, og alternative løysingar utgreiast. Kostnadsoverslag for investeringa og forventa kostnader gjennom investeringa si levetid for aktuelle alternativ og gjennomføringmodellar skal bereknast. Dette beslutningsunderlaget skal kvalitetssikrast av kommunen dersom dette er gjort av eksterne konsulentar.

Dersom kvalitetssikringa konkluderer med at vedtaksgrunnlaget er kvalitetsmessig godt nok til at kommunen kan vurdere å gå vidare med prosjektet, avgjer kommunestyret kva alternativ som skal planleggjast for gjennomføring.

Deretter blir gjennomarbeidd kostnadsoverslag og plan skaffa for framdrift, organisering mv. Dette materialet skal kvalitetssikrast før det blir avgjort om prosjektet skal foreslåast gjennomført.

Formannskapet blir gjeve fullmakt til å definere nærmare krava til den dokumentasjonen som skal foreligge, også krava til vedtaksgrunnlag og kvalitetssikring for mindre investeringsprosjekt.

Investeringsprosjekta blir føresette gjennomført innanfor den ramma prosjektet får overført. Formannskapet vert gjeve fullmakt til, etter oppmoding frå kommunedirektøren, å frigje heile eller delar av avsett usikkerhetsavsetningen som inngår i den kostnadsramma kommunestyret har sett for prosjektet.

Som hovudregel skal usikkerhetsavsetningen for prosjekt som går over fleire år budsjettmessig periodiseres i siste år av prosjektperioden.

For prosjekt gjennomført i regi av eit kommunalt føretak, blir det utarbeidd ein bindande avtale mellom kommunen og føretaket før prosjektet blir starta. Ansvar og risikoen for at prosjektet held seg innanfor vedtekne rammevilkår, vil deretter liggje hos føretaket.

Når det er gitt løyving til eit prosjekt må det sikrast at den etterfølgjande detaljplanlegginga er kvalitetsmessig tilfredsstillande før prosjektet blir starta. Ved gjennomføringa må det sikrast tilfredsstillande rutinar for å ha løpande oversikt over utviklinga i kostnader og i framdrift samt rutinar for rapportering.

Reglement for anvisning

Kommunestyret er kommunen sitt øverste organ. Kommunestyret gjer vedtak på vegne av kommunen så langt ikkje anna følgjer av lov eller delegering. Slik delegering er gitt i kommunen sitt delegeringsreglement.

Delegasjonsreglementet seier noko om kva stillingar som har fullmakt til å tilvise økonomiske transaksjonar og fullmakter til å bestille varer og tenester. Det skiljast derfor mellom bestillingsfullmakt, attestasjon, tilvising og betalingsfullmakt.

- Bestillingsfullmakt: dette er fullmakt til å gjere innkjøp innanfor visse rammer og sum, og det blir meldt nærmare kva prosedyrar som skal følgjast (vurdering av behov, tilbodskjøp, forholdet til innkjøpsorganisasjon mv.).
- Attestasjonsfullmakt: dette er fullmakt til å godkjenne at eit innkjøp (utgift) kan belastast det angitte budsjettet, medrekna at dei underliggjande prosedyrar er følgde, eksempelvis kontroll av bestillingsfullmakt og bruk av rekvisisjon og vedhefta følgesetel med kvittering for mottak av vara/tenesta. Attestasjonsfullmakta blir lagd normalt til nivå for avdelingsleiar, konsulent, medarbeider, sekretær etc.

Den som attesterer, skal sjå at:

- Levering er i samsvar med bestilling
 - Varemottak/utført teneste stemmer med fakturaen
 - Pris og betalingsvilkår er i henhold til innkjøpsavtale
 - Arbeidet er utført og at timetalet er korrekt
 - Anvisningsblanketten er utfylt
 - Varer er inventarført der dette er aktuelt
 - At fakturaen er i samsvar med dei krava bokføringslova/bokføringsforskrifta set med omsyn til det som minimum må fremgå av fakturaen
 - Rett mva-kode
 - Riktige kodar for øvrig
- Tilvisningsfullmakt: dette er fullmakt til å godkjenne beløp til utbetaling. Ein person som har tilvinningsfullmakt har også attestasjonsfullmakt men kan ikkje ha begge roller på same utbetaling. Tilvisningsfullmakt blir normalt lagt til leiarar med budsjettansvar.

Den som tilvisar skal sjå at:

- Disponeringa av budsjettmidlane er formelt, reelt og økonomisk i orden
- Attestasjon og kontroll er utført av personar som er tillagt denne oppgåva
- Det er budsjettmidlar
- Det føreligg fullstendig oversikt over kva kontraktar som legg bindingar på

budsjettløyvingane ut driftsåret

- **Betalingsfullmakt:** dette er fullmakt knytte til girering og remittering av leverandørfakturaer og andre utbetalningar og denne er plassert i økonomiavdelinga. Betalingsfullmakta utøvast av to personar i fellesskap. Utbetalningar skal fyrst gjennomførast etter at utgiftene er godkjent gjennom attestasjons- og tilvisningsprosedyrene. Å ha betalingsfullmakt over kommunen sine bankkonti er for øvrig forbundet med høg risiko for misligheter. Kommunen har eit ansvar for å redusere denne risikoen ved å ha tilstrekkeleg arbeidsdeling, både gjennom det å skilje denne fullmakta frå anna fullmakt (attestasjons- og tilvisingsrett), og å sikre ein forsvarleg kontroll ved utbetalingane som skildra over. Denne fullmakt blir normalt lagt til tilsette i stab.

Kommunedirektøren blir delegert fullmakt til å disponere kasse, bank, postgiro og driftskredittar.

Kommunedirektøren har tilvisingsrett. Denne tilvisingsretten gjeld ikkje ved tilvising av eigne rekningar, eller kor inhabilitet kan bli gjort gjeldande. I slike tilfelle skal tilvisinga føretas av overordna tilvisingsrett.

Kommunen sin økonomisjef skal straks ha melding når tilvisingsrett gis/opphøyrer.

Inngående og utgåande faktura

Vaksdal kommune har lagt til rette for mottak av elektronisk faktura i samsvar med EHF-standard. Elektronisk faktura er ein faktura i standardformatet EHF (elektronisk handelsformat) som blir overført elektronisk frå seljar til kjøpar, og som kan importerast i kjøpar sitt økonomisystem og handsamast maskinelt. Så langt det er mogleg skal inngående faktura vera i EHF-format.

Dersom ein tilsett har lagt ut for ei vare eller teneste som skal betalast av Vaksdal kommune, skal dette krevjast refusjon for dette via kommunen sitt økonomisystem.

Den fakturerande verksemda har ansvar for at den enkelte brukar får tilsendt korrekt faktura, og at alle som skal fakturerast blir fakturert. Prisane for kommunale tenester følgjer av vedteke budsjett.

Rutinane for utgåande fakturering skal vera slik at kommunen fangar opp alle inntekter og held oversikt over desse. Kvar einskild einingsleiar har ansvar for å sikra at alt sal av varer og tenester på deira tenesteområde vert fakturert. Grunnlag for faktura skal sendast over til økonomiavdelinga for maskinell produksjon og utsending av faktura. Fakturagrunnlag vert overført enten direkte frå fagsystem eller som manuelle grunnlag. Utgåande krav skal som hovudregel fakturerast maskinelt og registrerast i kunderskonto.

Når kommunen har sendt ut ein faktura, vil kravet her førast som ein fordring fram til det er betalt. Dersom kravet ikkje vert betalt innan avtalt tid, vert den klassifisert som mislegheldt. Uteståande krav skal vurderast som del av økonomiforvaltninga i kommunen, og økonomiavdelinga skal på vegne av kommunedirektøren koordinera innfordringsarbeidet. Vaksdal kommune nyttar eksternt innfordringselskap på krav som ikkje har legalpant.

Utlån

Med utlån blir det sikta både til utlån av eigne midlar og til utlån finansiert med lån, såkalla vidareutlån/startlån. Startlån vert søkt om gjennom husbanken og søknadane vert vurdert etter dei til ein kvar tid gjeldande kriteria. For meir informasjon om vidareutlån/startlån vert det vist til kommunen eller husbanken si heimeside.

Sosiale utlån blir rekna som utgifter til drift og det same blir næringsutlån dersom utlånet blir finansiert av løpande inntekter. Tilsvarande skal mottatte avdrag som er ført i driftsrekneskapen, reknast som løpande inntekter. Sosiale utlån som er gitte med heimel i sosialtenestelova eller liknande formål etter kommunen sitt reglement. Næringsutlån er utlån til næringsutvikling som ofte blir finansiert med midlar frå næringsfond.

Bestemmelsen om sosiale utlån og næringsutlån er eit unnatak frå den generelle regelen om at utlån og mottekne avdrag skal førast i investering. Dette heng saman med at sosiale utlån og næringsutlån gjerne er risikoutsett i betydning at dette kan vere usikre fordringar. Då vil inntekter (tilbakebetalingar) frå desse fordringane bli inntektsførte i drift, men eventuelt ført som tap i drift dersom fordringa ikkje blir innfridd. Det er ikkje ønskeleg at slike usikre inntekter skal vere ein del av inntekter i investering.

Kommunedirektøren blir delegert fullmakt til å gi utlån innanfor dei rammar som er vedtekne av kommunestyret.

Kommunedirektøren blir også delegert fullmakt til sjølv å avgjere om mottekne avdrag på vidareutlån skal brukast til å finansiere avdrag på lån eller nye vidareutlån.

Kommunedirektøren gis fullmakt til sjølv å fastsetje kven som skal ha fullmakta til å effektivere kommunestyret sitt vedtak angående utlån. Dersom ikkje anna er sagt blir dette vidaredelegert til økonomisjefen.

Nedskriving for tap på fordringar

Med fordringar meinast her krav på vederlag oppstått som følgje av kommunen sitt sal av varar, tenester og anleggsmiddel på kreditt.

Kreditsalet blir inntektsført når dette er kjent i samsvar med anordningsprinsippet og det blir balanseført som kortsiktig fordring (omløpsmiddel). Fordringa skal nedskrivast til verkeleg verdi dersom denne er lågare enn anskaffelseskost (pålydande). For å finne det sannsynlege eller forventaste tapet må ein ta utgangspunkt i den summen som kan forventast innbetalt i tilknytning til den einskilde fordringa.

Bevilgningsregnskapet til kommunen for eit gitt rekneskapsår skal rekneskapsføre eit forventaste tap knytte til fordringsmassen kommunen har ved utgangen av året, samt ei estimatendring av tidlegare vurdert sum. Endringar i estimer, dvs. forskjellen mellom ein estimert sum og tilsvarande estimat tidlegare rekneskapsår, skal rekneskapsførast i den perioden kor endringa blir gjennomført.

Når det gjeld avskriving av kortsiktige fordringar, skal belastinga (tapet) førast i den eininga inntekta tidlegare er inntektsført og på ein eigen utgiftsart.

I omgrep avskrivning ligg at ein regnskapsmessig avskriv beløpet, men at inndrivinga ikkje blir avslutta. Dette med tanke på at den økonomiske situasjonen til debitoren kan endre seg over tid. Fleire av desse sakene blir av den grunn overført til langtidsovervaking.

Nokre av krava kan, og må ein slette, eksempelvis ved gjeldsordning gjennom namsretten og der det synast heilt klart at debitor er varig ute av stand til å betene gjelda. Ved sletting blir beløpet tapsført og inndrivinga blir avslutta.

Føresetnader for avskrivning

Saker/vidareutlån forsøk innfordra utan resultat

Saker/vidareutlån som endar opp med konkurs

Saker/vidareutlån som er forelda

Saker/vidareutlån under gjeldsordningslova

Saker/vidareutlån kor det blir inngått avtalar om delvis sletting av gjeld

Saker/vidareutlån som ikkje er forsøk innfordra - Vurdering/skjøn

Kommunedirektøren blir delegert fullmakt til å foreta nedskrivning og avskrivning til tap. Denne fullmakt er vidaredelegert til økonomisjefen.

Reglement for disponeringsfullmakta

Med disponeringsfullmakt meinast fullmakt til å disponere løyvingane i årsbudsjettet. Kommunedirektøren har disponeringsfullmakta berre innanfor det kommunestyret har bestemt.

Disponeringsfullmakta knytter seg berre til bruk av løyvde midlar. Eksempelvis vil sal av formuesverdiar falle utanfor den lovbestemte disponeringsfullmakta.

Kommunedirektøren blir delegert fullmakt til å disponere dei løyvde midlar innanfor dei rammar som kommunestyret har bestemt. Delegeringa inneber også moglegheit til å bruke driftsmiddel til investeringsformål ved at driftsløyvinga blir redusert og at overføringsløyvinga til investeringsrekneskapen blir auka. I tillegg må investeringsløyvinga aukast og også auke overføringsløyvinga frå driftsrekneskapen.

I Vaksdal kommune er den kommunedirektøren som er delegert disponeringsfullmakt innanfor dei rammar som kommunestyret har bestemt. Kommunedirektøren regulerer disponeringsfullmakter i delegasjonsreglementet.

For driftsbudsjettet gjeld følgjande fullmakter:

- Formannskapet har fullmakt til å omdisponere løyvingar mellom tenesteområde.
- Faste utval har fullmakt til å omdisponere løyvingar innan ansvarsområdet sitt mellom verkeområde, samt fritt høve til å omdisponere mellom tenester innan verkeområdet sitt.
- Kommunedirektøren har fullmakt til å omdisponere løyvingar innan tenesteområda, både på utgiftssida og inntektssida.

For investeringsbudsjettet gjeld følgjande delegering av budsjettfullmakt:

- Formannskapet får fullmakt til å omdisponere mellom prosjekt, under føresetnad av at rammene og finansieringsplanen blir haldne.
- Formannskapet får fullmakt til å justere investeringsprosjekta sine kostnadsoverslag og finansieringsplan, jf. eventuelle avgrensingar i nye låneopptak.
- Formannskapet får fullmakt til å gjere budsjettjusteringar mellom driftsbudsjettet og investeringsbudsjettet for prosjekt som er forutsett finansiert med driftsoverføring.
- Kommunedirektøren får fullmakt til å gjere budsjettjusteringar innan eitt prosjekt under føresetnad av at rammene og finansieringsplanen blir haldne.

Årsrekneskap og årsavslutning

Med bakgrunn i kommunelova § 14-6 skal kommunen utarbeida årsrekneskap og årsrapport/årsmelding (jf. avsnitt 10.2). Årsrekneskapen er sett saman av følgjande dokument:

1. Driftsrekneskap
2. Investeringsrekneskap
3. Balanse
4. Økonomiske oversyn, jf. forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkekommuner
5. Notar
6. Årsmelding
7. Nasjonal rapportering (KOSTRA)

Rekneskapen skal innrettast i samsvar med lov, forskrifter, KRS (god kommunal rekneskapskikk) og dette reglement.

Rekneskapen skal førast etter følgjande prinsipp:

Anordningsprinsippet - Anordningsprinsippet inneber at alle kjente utgifter/ utbetalingar og inntekter/ innbetalingar skal bokførast på riktig år, uavhengig av om inn- eller utbetaling er gjort. Sentralt i periodiseringa av utgifter er om varer/tenester er motteke av kommunen og for inntekter om varer/tenester er levert frå kommunen til kundane.

Arbeidskapitalprinsippet - All tilgang og bruk av midlar skal vera vist i drifts- eller investeringsrekneskapen. Rekneskapsføring av tilgang og bruk av midlar må alltid førast i drifts- eller investeringsrekneskapen og ikkje berre i balansen.

Bruttoprinsippet - Rekneskapen skal førast brutto. Det skal ikkje vera frådrag for tilhøyrande inntekter til utgiftspostane. I praksis vil dette medføra at alle utgifter, utbetalingar, inntekter og innbetalingar må vera vist med fulle summar. Døme: kommunane skal inntektsføra refusjon av sjukepengar som ein eigen inntektsart og kan ikkje redusera lønsutgiftene.

Vurderingar i balansen

Omløpsmidlar skal vurderast til lågaste verdi av anskaffelseskost og verkeleg verdi. Anleggsmidlar skal vurderast til anskaffelseskost og skal avskrивast som følgje av slit og elde. Avskrivingane startar året etter at anleggsmiddelet er anskaffa/teke i bruk. Det vert ikkje resultateffekt i driftsrekneskapen som fylgje av avskrivingane.

Anleggsmidlar skal nedskrивast til verkeleg verdi i balansen ved varig verdifall. Nedskrivingen

skal reverserast om grunnlaget for nedskrivinga ikkje lenger er til stades.

Rekneskapsavslutninga

Førebuinga til rekneskapsavslutninga tek til med at økonomiavdelinga, i november kvart år, lagar ein intern plan over rekneskapsavslutninga, med oversikt over arbeidsoppgåver, frist for gjennomføring av oppgåvene, ansvarlege personar og kontroll av at oppgåvene er gjennomført. I tillegg informerer økonomiavdelinga primo desember om ein arbeidsplan til områda/einingar med fristar når det gjeld innkjøp, fakturaattestering, utgåande faktura og løn.

Revisjonsmelding frå siste års rekneskap vert gjennomgått for å sikre at alle merknader er teke omsyn til. Løpande revisjonsmerknader vert kontrollert og sjekka mot årets rekneskap.

Konti i balansen skal avstemmast og kontrollerast. Det skal verifiserast at saldoar og beholdningar er reelle og i samsvar med dokumentasjon frå t.d oppgåver frå bank etc. Ubrukte øyremerka midlar, kan setjast av til fond for seinare bruk.

Strykningar

Ved rekneskapsavslutninga skal det gjennomførast strykningar i driftsrekneskapen dersom eit førebels rekneskap viser meirforbruk, og tilsvarande skal det gjennomførast strykningar av disposisjonar i investeringsrekneskapen dersom det førebels rekneskapen viser udekka. Desse forskriftsbaserte reglane vil overstyre budsjettvedtak for dei postane som vert berørt.

Kommunedirektøren blir delegert fullmakt til å gjennomføre strykningar etter kapittel 4 i forskrifta. Denne fullmakta blir vidaredelegert til økonomisjef.

Ved delvis strykningar blir kommunedirektøren delegert fullmakt til sjølv å avgjere rekkjefølgja innanfor føresegnene i kapittel 4 i forskrifta. Posten for overføring til investering blir redusert dersom det er nødvendig for å unngå at overføringa medfører avsetning av løpande inntekter på investeringsfond. Blant anna er dette aktuelt dersom investeringsrekneskapen viser ein (førebels) udisponert sum, og det dermed er spørsmål om kva finansieringskjelde, eksempelvis bruk av lån eller bruk av ubunde investeringsfond, som skal reduserast fyrst.

Vaksdal Kommune kan sjølv avgjere i kva rekkjefølgje strykningene skal gjennomførast i ved delevis strykningar. Kommunedirektørens delegerte fullmakt til sjølv å avgjere rekkjefølgja og dette blir vidaredelegerte til økonomisjef.

Avlegging av rekneskapen

Økonomisjefen har ansvar for årsrekneskapen og leverer ferdig avlagt årsrekneskap til revisjonen innan 22. februar i året etter rekneskapsåret, jf. Kml § 14-6, 6. ledd. Rekneskapen er offentleg frå det tidspunkt det er avlagt.

Årsmelding

Årsmeldinga skal vere avlagt innan 31. mars året etter rekneskapsåret og skal utarbeidast etter gjeldande regelverk. Årsmeldinga skal behandlast i heradsstyret saman med behandlinga av årsrekneskapen. Årsmeldinga er ei presentasjon av økonomien og verksemda gjennom året og på overordna nivå. Den skal gje opplysingar om forhold som er viktige for å vurdere kommunen si økonomiske stilling og resultat som ikkje går fram av årsrekneskapen.

Årsmeldinga skal innehalde:

- Skildring av økonomisk utvikling og resultat
- Vesentlege avvik mellom årsbudsjett og årsrekneskap

- Måloppnåing og ikkje-økonomiske forhold
- Tilstand når det gjeld kjønnslikestilling og likestillingstiltak som er sett i verk

Årsrekneskapen og årsmelding skal (jf. kommunelova §14-3) vedtakast av heradsstyret seinast seks månadar etter rekneskapsårets slutt.

Finansiering av investeringar

Med unntak av øyremerkte midlar, er alle midlar i investeringsrekneskapen frie midlar til felles finansiering av investeringsrekneskapen. Frie midlar i investeringsrekneskapen skal ikkje knytast til enkeltprosjekt ved rekneskapsavslutninga, sjølv om bestemte inntekter i årsbudsjettet på ein annan måte kan vere henført til enkeltprosjekt.

Øyremerkte midlar er midlar som er reservert til særskilde formål i henhold til lov, forskrift eller avtale med givar. Ubrukte øyremerkte midlar inngår ikkje i dei felles frie midlane, men må avsettast til bunde investeringsfond.

Intern henføring av frie midlar som finansiering av bestemte prosjekt etter vedtak i kommunen, kan ikkje reknast som øyremerkte midlar. Det er ikkje gitt reglar om at den einskilde investeringsramma eller det enkelte investeringsprosjekt skal detaljfinansierast etter ulike finansieringskjelder, eller at kommunestyret skal ta stilling til nærmare finansiering av enkeltprosjekt. Tvert imot er alle frie midlar felles finansiering av alle investeringsprosjekt, utan å fordele finansieringskjeldene på enkeltprosjekt. Det er heller ikkje behov for å knyte ubrukte lånemidlar til konkrete prosjekt. Dersom ein skulle ønskje å fordele finansiering på enkeltprosjekt, vil dette medføre praktiske utfordringar som følgje av kravet om å overføre budsjettet, ikkje disponert bruk av fond, eller lånemidlar til prosjekt som har manglande finansiell dekning.

Finansieringa av investeringsrekneskapen skal i utgangspunktet følgje budsjettet. Så lenge investeringsrekneskapen har behov for det, skal desse postane inntektsførast i henhold til budsjett, men ikkje over budsjett. Dette gjeld sjølv om finansieringa i utgangspunktet, og etter interne formål, har vore knytt til eit bestemt investeringsprosjekt, som har innsparingar eller som likevel ikkje har utgifter i år.

I praksis vil det vere føremålstenleg fyrst å starte med finansiering av investeringsrekneskapen i henhold til budsjettvedtak, men berre opp til det nivået rekneskapen har behov for.

Dersom rekneskapen framleis har behov for auka finansiering, må avsetning til ubundet investeringsfond reduserast jmf. strykningsreglane, som er teke inn i dette reglementet.

Investeringsrekneskapen har følgjande finansieringskjelder:

- Kompensasjon for meirverdiavgift knytte til investeringar i varige driftsmiddel
- Tilskot frå andre som er øyremerkte investeringar
- Inntekter frå sal av varige driftsmiddel
- Inntekter frå sal av finansielle anleggsmiddel, med unntak av den inntektsandelen som etter forskrifta § 2-9 skal førast i drift

- Inntekter frå utdeling frå selskap, jf. Forskrifta § 2-8 andre ledd
- Motteke avdrag på utlån av eigne midlar
- Bruk av lån, jf. forskrifta § 2-6.

Årets investeringsinntekter, tilskot og sal av anleggsmiddel m.m., skal inntektsførast uavhengig av utgiftsbehovet i investeringsrekneskapen. Det er anordningsprinsippet som er styrande for inntektsføring av slike inntekter.

Bruk av bunde fond er bruk av midlar reservert for særskilde formål. I nokre tilfelle er også bruk av lån øyremerkt særskilde formål ("øyremerkete lån"). I desse tilfella må derfor inntektene knytast til enkeltprosjekt. Bundne midlar skal brukast til sitt øyremerkete formål, uavhengig av budsjettet for bruk av fond.

Finansieringa i punkta i oppstillinga ovanfor er frie "inntekter" i investeringsrekneskapen, og skal ikkje henføres til enkeltprosjekt ved årsavslutninga. Årets budsjett set ei øvre grense for inntektsføring av denne finansieringa. Desse postane skal heller ikkje inntektsførast med meir enn det som er nødvendig i investeringsrekneskapen.

Overføring til investering skal reduserast, dersom dette må til for å unngå avsetningar av løpande inntekter på investeringsfond.

Kommunedirektøren blir delegert fullmakt til å finansiere investeringane etter kapittel 5 i forskrifta samt fullmakt til å ta opp lån til investeringane.

Kommunedirektøren blir delegert fullmakt til sjølv å fastsetje rekkjefølgjene mellom finansieringskjeldene frå post 7 til og med post 13 i forskrifta § 5-5, 1. ledd. Fullmakta er vidaredelgert til økonomisjef. Men merk at meirverdiavgiftskompensasjon for innkjøp i investeringsrekneskapen skal nyttast til felles finansiering av investeringar i bygningar, anlegg og andre varige driftsmiddel.

Reglement for låneopptak

I kommunelova blir det tydeleggjort at kommunar ikkje kan inngå avtalar som inneber vesentleg finansiell risiko. Forbodet gjeld i prinsippet også låneavtalar.

Sjølv om låneavtalane i seg sjølv normalt ikkje vil utgjere vesentleg finansiell risiko, kan vesentleg finansiell risiko likevel oppstå på porteføljebasis dersom det er store låneforfall innanfor ein kort periode.

For å kunne betale ut eit lån må låneførespurnaden vere basert på eit gyldig vedtak.

Nye lån må ha følgjande dokumentasjon:

- Vedtak om låneopptak, kor maksimal lånesum må meldast
- Vedtaket må innehalde ei kopling til formål (for eksempel § 14-15 fyrste ledd)
- Fylkesmannen si godkjenning av låneopptak dersom Vaksdal kommune skulle kome på ROBEK

Samla lånesum for året må vedtakast i budsjettvedtaket og det skal dokumenterast kva formål lånet skal nyttast til. I dei fleste tilfelle vil dette vere §14-15 fyrste ledd, varige driftsmiddel.

Nytt låneopptak skal ikkje utgjere nokon vesentleg finansiell risiko og dette må kommunen kunne dokumentere.

Eksempel på riktig vedtak:

Vaksdal kommune tek opp xx millionar kroner i lån til finansiering av investeringar jf. kommunelova sine § 14-15 fyrste ledd.

For refinansiering:

Eitt av følgjande dokument:

- Opphavleg lånevedtak
- Vedtak om refinansiering
- Revisorstadfesting om at det føreligg gyldig vedtak om låneopptak dersom dette blir kravt
- Oversikt over uteståande låneportefølje, framlagt kommunestyret som ein del av finansrapporteringa
- Avrekningsoppgave

Andre dokument:

- Finansreglement
- Delegeringsreglement
- Fullmakter

Fullmakt til å ta opp lån

Kommunedirektøren blir delegert fullmakt til å effektuere låneopptak i henhold til vedtak i kommunestyret (inkluderer å inngå finansielle leigeavtalar og driftskreditt), og leggje ved den nødvendige dokumentasjon som banker og kredittinstitusjonar krev i henhold til kommunelova. Delegeringa må gjerast innanfor dei rammar som kommunelova § 14-1, 3. ledd og § 14-13, 1. ledd set.

Kommunedirektøren blir også delegert fullmakt til å refinansiere lån.

Denne fullmakta blir regulert i finansreglementet.