



Økonomireglement

TILPASSA NY KOMMUNELOV

| for Aukra kommune |

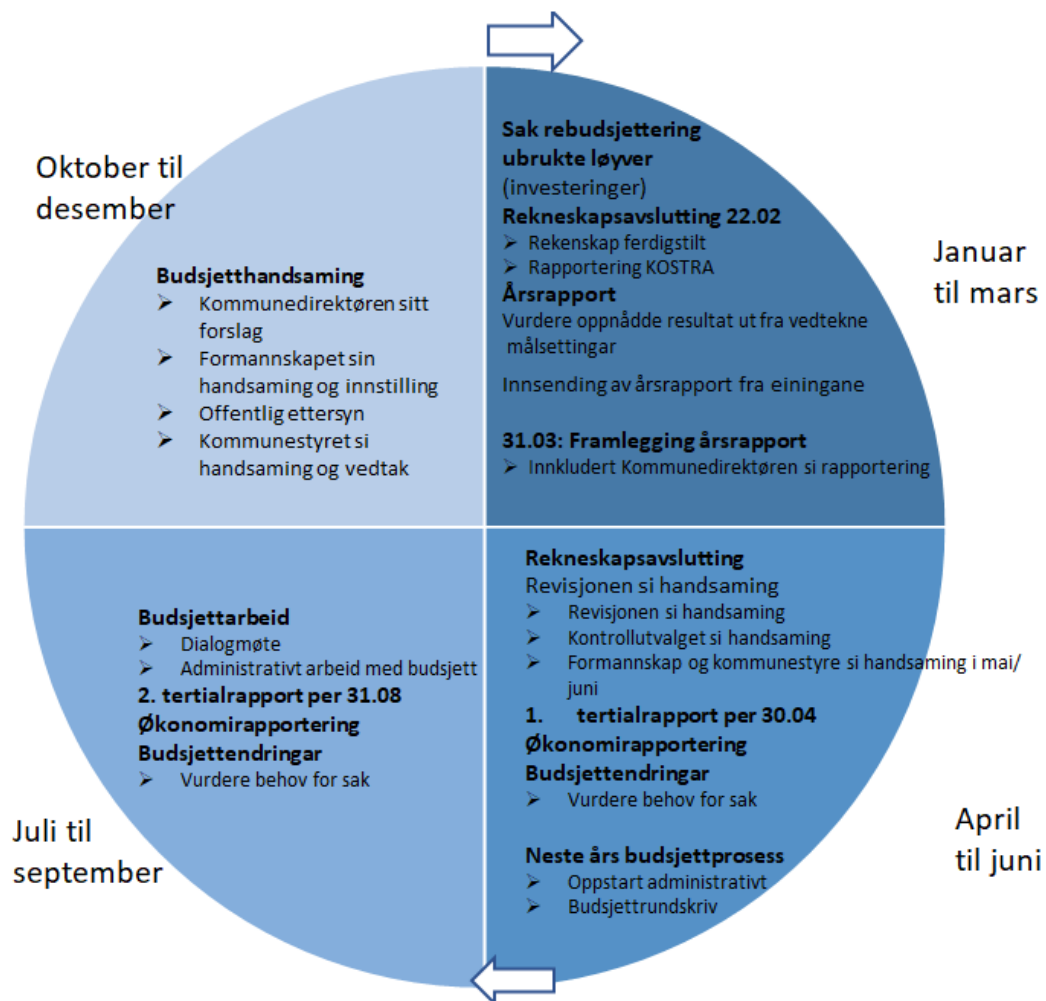
Vedteke i PS-sak 79/21 i kommunestyret den 16.12.2021,
inkludert revidering KS sak 47/23

Innhald

Årshjul for økonomisaker	3
Formål og verkeområde	4
Øvrige fullmakter.....	5
Reglement for utarbeiding av handlingsreglar og finansielle måltal	6
Innleiing og bakgrunn	6
Regelverk	6
Handlingsreglar og finansielle måltal	7
Reglement for økonomiplan med handlingsdel	8
Innleiing og bakgrunn	8
Regelverk	8
Mynde til å utarbeide økonomiplan.....	8
Reglement for budsjett	10
Innleiing og bakgrunn	10
Regelverk	10
Mynde til å utarbeide budsjett.....	11
Reglement for budsjettoppfølging og rapportering.....	13
Innleiing og bakgrunn	13
Regelverk	13
BUDSJETTOPPFØLGING	13
RAPPORTERING til kommunestyret.....	13
Reglement for investeringsprosjekt	15
Innleiing og bakgrunn	15
Regelverk	16
Rapportering til kommunestyret.....	16
Reglement for tilvising.....	18
Innleiing og bakgrunn.....	18
Regelverk	19
Mynde til å tilvise	19
Reglement for utlån.....	20
Innleiing og bakgrunn	20
Om sosiale utlån og næringsutlån	20

Regelverk	20
Mynde til å gi utlån.....	20
Reglement for nedskrivningar for tap	21
Innleiing og bakgrunn	21
Tap på fordringar	21
Føresetnader for avskrivning.....	22
Regelverk	25
Mynde til å gjennomføre nedskrivning for tap	25
Kortsiktige fordringar:	25
Vidareutlån:	26
Sosiallån:.....	26
Reglement for disponeringsfullmakta	27
Innleiing og bakgrunn	27
Regelverk	27
Mynde til å disponere løyvingane i årsbudsjettet.....	27
Reglement for avsetning til og bruk av disposisjonsfond.....	28
Innleiing og bakgrunn	28
Regelverk	28
Mynde til å disponere løyvingane i årsbudsjettet.....	28
Reglement for strykingar	29
Innleiing og bakgrunn	29
Regelverk	29
Kompetanse til å gjennomføre strykingar	29
Reglement for finansiering av investeringar	30
Innleiing og bakgruNN	30
Regelverk	31
Mynde til å gjennomføre finansiering av investeringer	32
Reglement for innkjøp.....	33
Innleiing og bakgruNN	33
Regelverk	33
• LOV-2017-04-21-18 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven)	33

Årshjul for økonomisaker



Formål og verkeområde

Kommuneloven (kompl.) § 14-2 gjer greie for kommunestyret sine plikter. Alle kommunar skal frå 1. januar 2020 både ha reglar for økonomiforvaltninga (økonomireglement) ifølgje ny føresegn i § 14-2 d), og ha reglar for finans- og gjeldsforvaltninga (finansreglement) ifølgje § 14-2 e).

Med økonomireglement meinast her tildeling av mynde i økonomiprosessane, frå oppstilling av årsbudsjettet til godkjenning av fakturaer i rekneskapssystemet.

Eit slikt internt økonomireglement vil utfylle økonomiføresegnene i kommuneloven med forskrifter, og vil kunne bli tilpassa behova i den enkelte kommunen. Sentrale tema i eit økonomireglement vil t.d. vere interne regler som bidrar til god økonomistyring og til å oppnå mål, forsvarleg og effektiv økonomiforvaltning, regeletterleving og eit godt grunnlag til å ta avgjerder for politikarane. Frå 1. januar 2020 er alle kommunar pålagt å ha eit økonomireglement, men kommuneloven foreslår ikkje nærmare krav til økonomireglementets innhald eller form.

Kommunestyret sjølv skal vedta reglar for økonomiforvaltninga (økonomireglement) etter kommuneloven § 14-2 bokstav d) og reglar for finans- og gjeldsforvaltninga (finansreglement) etter kommuneloven § 14-2 bokstav e).

Utgangspunktet for reglementet er rammer og retningslinjer som følgjer av kommunelov med tilhøyrande forskrifter.

- Lov 22.6.2018 nr. 83 og sist endra 21.6.2019 nr. 55 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Forskrift 07.6.2019 nr. 714 om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.
- Forskrift 18.11.19 nr. 1520 om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner
- Forskrift 18.10.201 nr. 1412 om rapportering frå kommuner og fylkeskommuner mv. (KOSTRA-forskrifta)
- Forskrift 11.12.2019 nr. 1731 om beregning av samlet selvkost for kommunale og fylkeskommunale gebyrer (selvkostforskrifta)

I tillegg til nemnte sentrale lover og forskrifter kjem også kommunes egne retningslinjer og reglementer. Vidare vises det til GKRS – Foreningen for god kommunal rekneskapsskikk, som har en sentral rolle i forholdet til budsjett- og rekneskapsprinsipp. Kommunedirektøren har fullmakt til å gjennomføre endringar i reglementet som er av teknisk eller administrativ karakter.

Økonomireglementet gjeld for kommunen, kommunale føretak, oppgåvefelleskap og interkommunale politiske råd

Kommunestyret understrekar at budsjettfullmakta er basert på at anna regelverk i kommunen blir følgt og vil spesielt peike på internkontroll i økonomiforvaltninga, anskaffingsreglane og kommunen sine etiske retningslinjer.

ØVRIGE FULLMAKTER

Vidaredelegering av fullmakter

Kommunedirektøren gis fullmakt til å vidaredelegere avgjerdsmynde i saker som kommunedirektøren er gitt vedtaksmynde i etter økonomireglementet.

Budsjettekniske korreksjonar

Kommunedirektøren gis fullmakt til å foreta budsjettekniske korreksjonar.

Oppretting og inndraging av stillingar

Kommunedirektøren gis fullmakt til å opprette og inndra stillingar innanfor rammene av vedteke budsjett.

Særnamsmynde

Kommunedirektøren delegerast særnamsmynde frå det tidspunkt skatteoppkrevjaren er overført staten etter dei lover og forskrifter der slik mynde er gjeve.

Bankfullmakt

Kommunedirektøren delegerast mynde til å disponere kasse, bank og driftskredittar.

Internkontroll

Kommunedirektøren skal sjå til («påsjå») at det blir utøvd tilstrekkeleg internkontroll med administrasjonen si verksemd, jf. kommuneloven § 25-1.

Kommunedirektøren er ansvarleg for at kommunes økonomiforvaltning har en forsvarleg intern styring og kontroll. Det skal etablerast administrative rutinar som sørgjer for at budsjettoppfølginga er gjenstand for fullgod kontroll og at utøvinga skjer i tråd med budsjettreglement, gjeldande lover og forskrifter.

Kommunedirektøren skal minst ein gang i året rapportere til kommunestyret om internkontroll og om resultat frå statlege tilsyn, jf. kommuneloven § 25-2.

Leigeinntekter

Kommunedirektøren blir gjeve fullmakt til å fastsette leigeinntekt for kommunen sine eigedommar, som ikkje er fastsett av anna myndigheit. Fullmakta kan vidaredelegerast.

Finansiell leasing

Kommunedirektøren blir gjeve fullmakt til å inngå finansielle leasingavtalar i samsvar med kommunestyret sitt budsjettvedtak i den grad det er økonomisk forsvarleg vurdert opp mot alternativet kjøp. Fullmakta kan vidaredelegerast.

Avhende driftsmidler

Kommunedirektøren blir gjeve fullmakt til å førestå avhending av driftsmidler med ein verdi lågare enn kr. 100 000,- etter retningsliner i administrativ rutinebeskriving. Fullmakta kan vidaredelegerast.

Fastsett pris på eigendelar og ved sal av varer og tenester

Kommunedirektøren blir gjeve fullmakt til å fastsette eigenandelar og prisar ved sal av varer og tenester i kommunen, der desse ikkje er fastsett av anna myndigheit. Fullmakta kan vidaredelegerast.

Reglement for utarbeiding av handlingsreglar og finansielle måltal

INNLEIING OG BAKGRUNN

Kommunar og fylkeskommunar skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevna blir ivaretatt over tid. For å kunne si noko om dette er kommunane frå 1. januar 2020 pålagt å utarbeide finansielle måltal. Finansielle måltal kan gi et betre grunnlag for avgjerder i økonomiplan- og budsjettprosessen, og betre grunnlag for openheit og vurderingar av den økonomiske utviklinga i årsmeldinga.

De finansielle måltala må fastsettast av den enkelte kommune ut frå kommunen sin økonomiske situasjon.

Det er ikkje gitt bindande regler for val av måltal og kva nivå måltala bør ligge på. Kommunane må sjølv ta eigarskap til både utarbeiding og bruk av finansielle måltal som styringsverktøy.

Med finansielle måltal siktes det til politiske mål for økonomisk utvikling, eksempelvis mål for utvikling i netto driftsresultat, gjeldsgrad og driftsreservar. De finansielle måltala vil kunne bidra til å auke medvita om langsiktig økonomiforvaltning i budsjettprosessane, og betre kunnskapen om kommunen sin økonomiske stilling og kva politiske ambisjonar det er rom for i eit lengre perspektiv.

REGELVERK

Føresegna om at kommunane skal utarbeide finansielle måltal for utviklinga av kommunen sin økonomi er tatt inn i kommuneloven § 14-2, bokstav c.

Føresegna inneber en plikt for kommunestyret og fylkestinget til å fastsette finansielle måltal som hjelpemiddel i den langsiktige styringa av kommunen sin økonomi. Med finansielle måltal siktes det til politiske målsettingar for kommunen si økonomiske utvikling.

Føresegna må ses i samanheng med kommunestyret sitt ansvar for ei langsiktig økonomiforvaltning, jf. § 14-1, 1. ledd (generalføresegna).

I årsmeldinga skal det gjerast greie for forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklinga og stillinga, sjå kommuneloven § 14-7, 2. ledd, bokstav a). Føresegna inneheld i tillegg krav som inneber at det må gjevast ei vurdering av om økonomisk utvikling og stilling tek i vare den økonomiske handleevna over tid. Dette må bli sett i samanheng med generalføresegna i § 14-1, 1. ledd og dei finansielle måltala etter § 14-2 bokstav c. For årsmeldinga for kommunen si samla verksemd, må kommuneloven § 14-7, 2. ledd bokstav a bli forstått slik at det også skal gjevast ei vurdering av den totale økonomien til kommunen som juridisk eining, basert på det konsoliderte rekneskap. Det skal med andre ord ikkje berre gjevast ei vurdering knytt til kommunekassen sin økonomi.

HANDLINGSREGLAR OG FINANSIELLE MÅLTAL

Kommunen sine økonomiske handlingsreglar er:

- Sikre finansiering av fastlandsløysing gjennom årleg avsetting til fond i tråd med inngått avtale med Møre og Romsdal fylkeskommune
- Det skal gjerast ei årleg avsetting på kr. 7 mill. til eit eige fond for framtidig finansiering av påkostning og reinvestering av kommunale bygg. (Handlingsregelen vert gjeninnført frå 2027).
- Nedbetalingstida for nye lån skal maksimalt være 25 år.

Kommunens finansielle måltal er:

- Netto driftsresultat større enn 1,75 prosent av brutto driftsinntekter og sum politisk vedtekne avsettingar til fond.
- Gjeldsgrad som sikrar moderat grad av økonomisk handlingsfridom etter kriterier fastsett av KS. Det vil seie at korrigert netto lånegjeld skal være lågare enn 75 prosent av brutto driftsinntekter.
- Driftsreservar gjennom eit generelt disposisjonsfond som er høgare enn 8 prosent av brutto driftsinntekter

Reglement for økonomiplan med handlingsdel

INNLEIING OG BAKGRUNN

Kommuneloven har krav om at økonomiplan og budsjettet skal vise kommunestyrets prioriteringar og løyvingar og dei måla og premiss som økonomiplanen byggjer på. Dokumentet skal også vise utviklinga i kommunen sin økonomi, utviklinga i gjeld og andre vesentlege langsiktige skyldnader.

Loven fastset at økonomiplanen skal vise kommunestyrets prioriteringar og løyvingar og dei måla og premiss som økonomiplana og årsbudsjettet bygger på. I merknadene til lovteksten står:

«[Kommuneloven § 14-4] Andre ledd første punktum innebærer at økonomiplanen og årsbudsjettet må vise kommunestyrets eller fylkestingets prioriteringer. Det siktes her til å vise hvordan kommunestyret eller fylkestinget ønsker å oppnå politiske mål, enten det er gjennom økonomiske eller andre tiltak. Utover kravet til oversiktighet i tredje ledd, stilles det ikkje krav til hvordan prioriteringene framstilles. Første punktum inneber vidare at løyvingane skal vises, det vil si kva økonomisk ramme som kommunestyret eller fylkestinget fastsetter til disponering for de ulike budsjettområdene og til ulike formål. Det ligger til kommunestyret og fylkestinget selv å avgjere hvordan løyvingane skal inndeles og fastsettes. Kommunestyret eller fylkestinget avgjør selv om løyvingar skal gis som bruttoløyvingar, nettoløyvingar eller ved å kombinere brutto- og nettoløyvingar. Nærmere krav til oppstilling av løyvingane vil følgje av forskrift, se sjette ledd. Etter første punktum skal økonomiplanen og årsbudsjettet også angi målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på, herunder premissene for bruken av løyvingane.»

REGELVERK

Føresegner om økonomiplan med handlingsdel (i det etterfølgjande kalla økonomiplan) er regulert i kommuneloven §§ 11-9, 11-10, 14-2, 14-3, 14-4, 14-9, 14-10, 28-1, 28-5 og 29-4, og i forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. og Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan og bygningsloven) § 11-2.

MYNDE TIL Å UTARBEIDE ØKONOMIPLAN

Arbeidet med økonomiplanen skal følgje dei fristar som går fram av kommuneloven § 14-3, og oppstillings- og dokumentasjonskrav til budsjettet som følgjer av kommuneloven § 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 planer skal bli følgt opp, jf. kommuneloven § 14-4. Økonomiplanen skal gi ei realistisk oversikt over sannsynlege inntekter, forventa kostnader og prioriteringar over ein 4-årsperiode.

Økonomiplanen skal setjast opp i balanse og være realistiske, fullstendige og oversiktlige.

Kommunestyret skal ved behandlinga av økonomiplanen ta stilling til nivået på dei finansielle måltal for den langsiktige styringa av kommunens økonomi, jf. koml. § 14-2.

1. Økonomiplan utarbeidast årleg og omfattar siste årsrekneskap, inneverande års budsjett og dei fire neste budsjettår.
2. Innan utgangen av april månad kvart år er det kommunedirektøren sitt ansvar at det i samråd med ordføraren blir utarbeidd ein framdriftsplan for arbeidet med økonomiplan, for administrasjonen og politiske organ.

Ved oppstart av økonomiplanarbeidet skal kommunedirektøren utarbeide konsekvensjusterte økonomiplan for planperioden basert på seinaste vedtekne økonomiplan med korrigeringar for endeleg vedtekne endringar og andre justeringar som blir sett som bundne. Den konsekvensjusterte økonomiplanen drøftast på ein konferanse mellom formannskapet, kommunestyrets gruppeleiarar og kommunedirektøren si leiargruppe. Kommunedirektøren utarbeider deretter eit forslag til økonomiplan.

Kommunedirektøren sitt forslag skal være spesifisert på respektive rammeområde i nettobeløp. Investeringsprosjekt skal framkome enkeltvis, sortert i små og store prosjekt (høvesvis prosjektkostnad under eller over 10 mill. kr.)

Vidare skal det bli lagt fram oversikt over

- planlagt utvikling i resultatindikatorar av spesiell betydning
- planlagt utvikling i ulike strukturelle ressursar
- planlagde investeringsprosjekt med finansiering og verknad på drifta.
- utviklinga i rente- og avdragsbyrde
- utviklinga i langsiktig gjeld
- utviklinga i ulike fondsbeholdningar
- tilskot til/frå kommunale/interkommunale verksemder som fører eige rekneskap.

Til dei enkelte løyvingar som kommunestyret vedtek skal det bli knytt mål og premiss.

Økonomiplanen skal bygge på kommuneplanens langsiktige samfunnsdel, dei føresetnader og økonomiske anslag som går fram av Kommuneproposisjonen og revidert nasjonalbudsjett som blir lagt fram i mai kvart år. Vidare skal det skje ei drøfting av den økonomiske handlefridom for dei ulike år i planperioden.

Kommunedirektørens forslag blir lagt fram for eldrerådet, og rådet for menneske med nedsett funksjonsevne til orientering i opne møter.

Dersom økonomiplana rører ved dei tilsette sine rettar (sjå Hovudavtalen KS del B § 1-4-1: omorganisering/omlegging av drifta, rasjonalisering/driftsinnskrenkingar som kan få sysselmessige konsekvensar, endring av pensjonskasse m.m.) skal arbeidsgivar så tidleg som mogleg informere, drøfte og ta dei tillitsvalte med på råd knytt til budsjettet. Vidare bør budsjettet drøftast med administrasjons- eller arbeidsmiljøutvalet. Formannskapet har ansvar for å lage si innstilling til kommunestyret i opent møte.

Reglement for budsjett

INNLEIING OG BAKGRUNN

Kommuneloven har krav om at årsbudsjett skal vise kommunestyrets prioriteringar og løyvingar, og dei mål og premiss som økonomiplanen og årsbudsjettet byggjer på. Dokumentet skal også vise utviklinga i kommunen sin økonomi, utviklinga i gjeld og andre vesentlege langsiktige skyldnader. Vedtaket om årsbudsjett skal angi kor mykje lån som skal takast opp i budsjettåret. Det er ikkje regulert nærare i budsjett- og rekneskapsforskrifta korleis dette skal stillast opp.

Formannskapet skal leggje årsbudsjettet fram for kommunestyret. Når det gjeld innhaldet i årsbudsjettet, skriv departementet i proposisjonen:

«I hovedsak foreslår utvalet å vidareføre dagens regler om økonomiplanen og årsbudsjettet. Dette gjeld blant annet kommunestyrets plikt til selv å vedta en fireårig økonomiplan og et årsbudsjett, formannskapets rett og plikt til å innstille til vedtak om økonomiplan og årsbudsjett, og kravet om at innstillingen skal legges ut til alminnelig ettersyn minst 14 dager før kommunestyret skal behandle den. Disse reglene har fått ingen eller svært lite oppmerksomhet i høringen, og departementets lovforslag er i tråd med det utvalet foreslår. Det samme gjeld reglene om årsbudsjettets bindande virkning og reglene om budsjettstyring, som også i hovedsak vidareføres.»

Loven bestemmer at økonomiplanen og årsbudsjettet skal vise kommunestyret sine prioriteringar og løyvingar og dei mål og premiss som økonomiplanen og årsbudsjettet byggjer på. I merknadene til lovteksten skrivast:

«[Kommuneloven § 14-4] Andre ledd første punktum innebærer at økonomiplanen og årsbudsjettet må vise kommunestyrets eller fylkestingets prioriteringer. Det siktes her til å vise hvordan kommunestyret eller fylkestinget ønsker å oppnå politiske mål, enten det er gjennom økonomiske eller andre tiltak. Utover kravet til oversiktighet i tredje ledd, stilles det ikke krav til hvordan prioriteringene framstilles. Første punktum innebærer vidare at løyvingane skal vises, det vil si hvilken økonomisk ramme som kommunestyret eller fylkestinget fastsetter til disponering for de ulike budsjettområdene og til ulike formål. Det ligger til kommunestyret og fylkestinget selv å avgjere hvordan løyvingane skal inndeles og fastsettes. Kommunestyret eller fylkestinget avgjør selv om løyvingar skal gis som bruttoløyvingar, nettoløyvingar eller ved å kombinere brutto- og nettoløyvingar. Nærmere krav til oppstilling av løyvingane vil følge av forskrift, se sjette ledd. Etter første punktum skal økonomiplanen og årsbudsjettet også angi målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på, herunder premissene for bruken av løyvingane.»

REGELVERK

Føresegner om økonomiplan er regulert i koml. §§ 11-9, 11-10, 14-2, 14-3, 14-4, 14-5, 14-9, 14-10, 14-17, 24-5, 28-1, 28-3, 28-5, og 29-4, og forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.

MYNDE TIL Å UTARBEIDE BUDSJETT

1. Kommunedirektørens ansvar

På grunnlag av gjeldande økonomiplan og eventuelt nødvendige justeringar i bundne utgifter/inntekter, utarbeider kommunedirektøren førebels utkast til årsbudsjett (taldel) for neste år. Førebels utkast inneheld investeringsbudsjett og driftsbudsjett. Sammen med oversikt som viser konsekvensane av Regjeringas forslag til statsbudsjett, blir dette drøfta på ein konferanse mellom formannskapet, kommunestyrets gruppeleiarar og kommunedirektøren si leiargruppe. Kommunedirektøren utarbeider deretter et forslag til budsjett. Driftsbudsjettet skal framstillast i nettobeløp på respektive rammeområde.

Investeringsbudsjettet blir framstilt i bruttoløyver på det enkelte prosjekt/totalprosjekt.

Kommunedirektørens forslag blir lagt fram for eldrerådet, og for rådet for menneske med nedsett funksjonsevne til orientering.

Dersom økonomiplana rører ved dei tilsette sine rettar (*sjå Hovudavtalen KS del B § 1-4-1: omorganisering/omlegging av drifta, rasjonalisering/driftsinnskrenkingar som kan få sysselemessige konsekvensar, endring av pensjonskasse m.m.*) skal arbeidsgivar så tidleg som mogleg informere, drøfte og ta dei tillitsvalte med på råd knytt til budsjettet. Vidare bør budsjettet drøftast med administrasjons- eller arbeidsmiljøutvalet.

2. Kommunestyret sitt ansvar

Kommunestyret vedtek årsbudsjettet. Vedtaket blir gjort på grunnlag av innstilling frå formannskapet.

3. Formannskapet sitt ansvar

Formannskapet lager innstilling til kommune-styret. Budsjettinnstillinga skal være spesifisert på respektive rammeområde i nettobeløp. Investeringsbudsjettet blir framstilt i bruttoløyver på det enkelte prosjekt/totalprosjekt.

4. Innhald og inndeling i årsbudsjettet

Årsbudsjettet er en bindande plan for kommunens middel og bruken av disse i budsjettåret.

Kommunestyrets prioriteringar samt dei målsettingar og premiss som budsjettet byggjer på, skal kome tydeleg frem.

Budsjettet skal framstillast i eitt samla dokument, der drifts- og investeringsbudsjettet inngår.

Rammeområde

Aukra kommune har desse rammeområda:

101	Kommunedirektør, politisk leiing og serviceavdelinga
103	Økonomiavdelinga
104	Organisasjonsavdelinga
107	Barnevern
108	Pedagogisk rådgjevar
109	Næring, revisjon, kyrkja mm.
20	Gossen barne- og ungdomsskole
21	Julsundet skole
22	Barnebo barnehage
23	Bergetippen barnehage
24	Eining for innvandring og integrering
25	Kultur
30	Institusjon og buteneste
32	Tenester til heimebuande
40	Helse
50	NAV Aukra
62	Tekniske tenester
70	Kjerringsundet
89	Buffer, kalk.motposter, pensjon

5. Retningsliner

Kommunedirektøren får fullmakt til å fordele vidare løyvingar som er ført opp i årsbudsjettet.

Kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren har delegert mynde til, skal fordele kommunestyret sine løyvingar i driftsbudsjettet med bruttobeløp på ansvar, funksjon, art og eventuelt prosjekt innanfor det tildelte rammeområde.

Kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren har delegert mynde til, skal fordele kommunestyret sine løyvingar i investeringsbudsjettet med bruttobeløp på funksjon, art, prosjekt innanfor det enkelte prosjekt.

Kommunedirektøren får fullmakt til å fordele kommunestyret si løyving til rekruttering, utvikling og omstilling i organisasjonen på tvers av rammeområda. Kommunedirektøren får og fullmakt til å sette av ubrukt løyve til fond og dessutan bruke av tidlegare års avsetting på fond til rekruttering, utvikling og omstilling.

Reglement for budsjettoppfølging og rapportering

INNLEIING OG BAKGRUNN

Kommunedirektøren plikter å rapportere skriftleg om utviklinga i inntekter og utgifter samanheldt med årsbudsjettet, sjå koml. § 14-3 3. ledd. Slik rapportering skal gjerast minst to gonger gjennom budsjettåret.

REGELVERK

Om kommunedirektøren gjennom rapportering kan sjå at utviklinga tilseier vesentlege avvik, pliktar kommunedirektøren foreslå endringar i årsbudsjettet, sjå koml. § 14-5 3. ledd 2. punktum.

For Aukra kommune er vesentlege avvik fastsett til avvik større enn 1,5 prosent av netto driftsramme, men likevel ikkje mindre enn kr. 100 000,-.

I tillegg skal kommunedirektøren utarbeide en årsmelding etter kommuneloven § 14-7.

BUDSJETTOPPFØLGING

For å gjere ei effektiv budsjettoppfølging mogleg, skal budsjettet sin driftsdel i størst mogleg grad periodiserast etter at kommunestyret har vedteke budsjettet.

Kommunedirektøren skal ved utgangen av kvar månad gjere nødvendige vurderingar av avvik i forhold til budsjettet, og iverksette justeringar i drifta som er nødvendig for å innarbeide eventuelle avvik.

Ved fare for overskriding på den budsjettamma som den enkelte eining eller avdeling har fått tildelt, skal det fremjast sak for kommunestyret. Kommunestyret skal ta stilling til den budsjettjusteringssaka som blir fremma.

RAPPORTERING TIL KOMMUNESTYRET

Kommunestyret skal kvart tertial få lagt fram tilstandsrapport so langt i året. Tilstandsrapporten skal vise avvik sett i forhold til dei vedtekne rammene på det enkelte rammeområde eller investeringsprosjekt, samt dei mål og premissar som er vedteke i årsbudsjettet.

Kommunedirektøren skal legge fram rapporten for dei respektive rammeområda til handsaming i formannskap og kommunestyre.

Rapport for 1. tertial, pr. 30.04, skal være ferdig handsama av kommunestyret innan 1. juli. Rapport for 2. tertial, pr. 31.08, skal være ferdig handsama av kommunestyret innan 1. november.

Vesentlege avvik skal kommenterast særskilt med opplysning om kva tiltak som blir sett i verk for å nå vedtekne mål. Prognosar for resten av året skal beskrivast i rapporten.

For investeringsprosjekt skal framdrifta og dei økonomiske forholda kommenterast dersom det er avvik. Investeringsprosjekt som er avslutta skal leggest fram for kommunestyret i tråd med vedteke investeringsreglement.

Kommunedirektøren skal ved tertiala også rapportere på kommunen si finansforvaltning etter krav i vedteke finansreglement.

Ved tertiala blir det ikkje arbeidd fram komplett balanse som viser status for kommunen sine balanseførte egedelar, gjeld eller eigenkapital. Dette blir berre gjort ved årsavsluttinga.

Reglement for investeringsprosjekt

INNLEIING OG BAKGRUNN

For investeringsprosjekt som går over fleire år har departementet skrive følgjande:

«Årsbudsjettet skal være realistisk og fastsettes på grunnlag av de inntekter og utgifter som kommunen kan forvente i budsjettåret. Det følger således av kommuneloven at investeringsbudsjettet er ettårig. Dette innebærer at et investeringsprosjekt som vil gå over flere budsjettår, må tas inn i investeringsbudsjettet kun med den delen av utgiftene til prosjektet som forventes i det aktuelle budsjettåret. Løyvingar til resterende del av utgiftene til et flerårig prosjekt må deretter tas inn i de påfølgjande års budsjetter i takt med prosjektets fremdrift. Samtidig innebærer dette at vedtak om totale kostnadsrammer for flerårige enkeltprosjekt må gis som tillegg til den obligatoriske oppstillingen av investeringsbudsjettet, og utgiftene må fordeles på de enkelte år i økonomiplanen.

Når det gjeld endringer i årsbudsjettet vil dette være påkrevd selv om den totale budsjettbalansen ikke er forrykket. Kravet til budsjettreguleringer gjeld for de enkelte løyvingar når forventede utgifter overskrider de enkelte rammer som er vedtatt i årsbudsjettet. Dette innebærer at forsinkelser eller forseringer av investeringsprosjekt som påvirker kommunestyrets løyvingar (...) må innarbeides i et revidert budsjett når avvikene tilsier det. Tilsvarende gjeld for forventninger om kostnadsøkninger/-reduksjoner eller inntektsreduksjoner/-økninger. Budsjetterte prosjekt som ikke er iverksatt eller fullført innanfor planlagt budsjettår, skal tas med i årsbudsjettet for påfølgjande år, enten i det ordinære budsjettvedtaket eller i samband med en budsjettregulering.

Departementet presiserer at det ikke vil være tilstrekkelig for å oppfylle lovens krav til årsbudsjett og krav om hjemmel til å disponere kommunens middel å legge til grunn at investeringsprosjekt anses som fullfinansiert etter en vedtatt økonomiplan eller tidligere budsjettvedtak. Vedtatt økonomiplan, unntatt vedtak for år 1 i økonomiplanen dersom dette er vedtatt som årsbudsjett, eller tidligere års budsjettvedtak, kan etter departementets vurdering ikke regnes som løyvingar som underordna organ kan disponere.»

Definisjon av investering

Investeringsprosjekt er kjøp av varige driftsmidler som fast eiendom, bygninger, anlegg, inventar, utstyr, transportmidler, maskiner mv. Driftsmiddelet må ha en anskaffelseskostnad og levetid i henhold til Kommunal regnskapsstandard nr. 1, Klassifisering av anleggsmidler, langsiktig og kortsiktig gjeld. Kommunal regnskapsstandard nr. 4 (KRS nr. 4), Avgrensingen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet angir skillet mellom påkostning som er investering og vedlikehold som er driftsutgift.

Investeringsbudsjettet skal være fastsett som brutto utgift og inntekt pr. investeringsprosjekt. Brutto utgift vil seie at meirverdiavgift er med som ein del av Investeringutgifta. Unntak for dette er investeringar innanfor det ordinære mva-området.

Det er krav om at investeringsprosjekt med ei brutto utgift på kr. 10 mill. og høgare skal ha eit samla kostnadsoverslag med tilhøyrande finansieringsplan.

REGELVERK

Kommunelova med forskrift har ikkje egne føresegner om korleis ein skal følgje opp investeringsprosjekt. Loven med forskrift har derimot føresegner om finansiering, samt brutto og netto rammer.

RAPPORTERING TIL KOMMUNESTYRET

Generell prosessbeskriving for større investeringsprosjekt (over 10 mill.)

Det skal først bli utarbeidd ei behovsanalyse, der hovudkrava til prosjektet blir definert. Relevante alternative løysingar eller tiltak skal utgreiast. Kostnadsanslag for investeringa og forventa kostnader gjennom investeringa sin levetid for aktuelle alternativ og gjennomføringsmodellar skal bereknast.

Kommunestyret vedtek kva alternativ som skal planleggjast for med mål om gjennomføring.

Deretter blir det gjennomført eit forprosjekt for å skaffe fram [og gjere greie for](#):

- Konsekvensar for driftsbudsjettet, dette gjeld livssyklusostander som:
 - rente- og avdragsutgifter
 - framtidige drifts- og vedlikehaldsutgifter
- Føresetnadane for kalkyle/estimat bør omtalast. Kva kalkyle er utarbeidd på grunnlag av (erfaringstal, innhenta pristilbod, statistiske tal (Byggfakta o.l.) eller Kalkyle frå forprosjekt der dette ligg føre

Sak om oppstart av prosjekt

Etter gjennomført forprosjekt blir det lagt fram sak for Kommunestyret der følgjande blir gjort greie for:

- Organisering av utbyggingsprosess
- Framdriftsplan
- Omtale av entreprisreform
- Omtale av tilbods-/anbudsform
- Samla kalkulert kostnadsramme med forslag til årleg fordeling av budsjettløyve ut frå framdriftsplan
- Beskriving av tiltaket i form av teikningar, skisser o.l. samt omtale av bygningsmessige standard og teknisk installasjonar.

Kostnadsramme

Kommunestyret skal vedta total kostnadsramme som gjev grunnlag for å setje i verk prosjektet, og å innarbeide det i budsjett- og økonomiplan. Total kostnadsramme skal inkludere mva. (med unntak av prosjekt innanfor ordinær mva-området) og skal være tufta på eit realistisk og kvalitetssikra utgiftsoverslag inklusiv venta løns- og prisstigning.

Ved rullering av økonomiplana skal det kvart år gjerast ei ny vurdering av det enkelte investeringsprosjekt med omsyn til endring i løns- og prisvekst og konsekvensar for driftsbudsjettet i kommande år.

Når det er gjeve løyve til eit prosjekt må det sikrast at den etterfølgande detaljplanlegginga har tilfredsstillande kvalitet før prosjektet blir sett i gang. Ved gjennomføringa må det sikrast tilfredsstillande rutinar for kontinuerleg å ha oversikt over framdrift og utvikling i kostnader. Det må også sikrast at det er tilfredsstillande rutinar for rapportering.

Tilleggsløyve

Kommunestyret skal vere kjent med om prosjektet er svært usikkert.

Dersom eit investeringsprosjekt treng tilleggsløyve skal det fremjast sak for kommunestyret saman med forslag til finansiering. Dette skal gjerast så snart dette er kjent, og før budsjettet er brukt opp. Dette kan gjerast som eiga sak til kommunestyret, eller som ein del av budsjettkorrigerings sak kvar tertial. Kommunedirektøren har ansvar for å vurdere å stoppe eit investeringsprosjekt dersom løyvet er brukt opp, og sak ennå ikkje er lagt fram for kommunestyret.

Sluttrapport

Det skal utarbeidast sluttregnskap for kvart investeringsprosjekt med ei utgiftsramme over kr. 10 mill. og prosjektperiode over fleire år.

Kommunedirektøren har ansvar for at sluttregnskap vedlagt revisjonsrapport vert lagt fram seinast innan 1 år etter overtakingsforretning, eller overføring av ansvar og risiko.

Saksgang for sluttregnskap er slik:

1. Sluttregnskap sendes økonomiavdelinga for kvalitetssikring
2. Revisor attesterer
3. Kontrollutvalet handsamar og gjev uttale
4. Handsaming og innstilling i formannskapet
5. Handsaming og vedtak i Kommunestyret

For andre prosjekt som går over fleire år, skal ein i årsregnskapen/årsmeldinga vise eit sluttregnskap med ei totaloversikt over alle åra, i året dette er ferdigstil. Dette gjeld ikkje for løypande prosjekt.

Reglement for tilvising

INNLEINING OG BAKGRUNN

Kommunen bør også bestemme kva stillingar eller funksjoner som har kva mynde knytt til innkjøp og godkjenning av utgifter. Man bør sørge for å skilje mellom bestillingsfullmakt og attestasjons-, tilvisings- og betalingsfullmakt.

Med bestillingsfullmakt meinast mynde til å gjere anskaffingar innanfor visse rammer og beløp. Det kan definerast nærare kva prosedyrar som skal følgjast (vurdering av behov, anbodskjøp, høvet til innkjøpsorganisasjon, mv.).

Attestasjon er mynde til å godkjenne at en anskaffing (utgift) kan bli belasta det budsjettet som er opplyst, under dette at dei underliggende prosedyrar er følgd. Eksempelvis kontroll av bestillingsmynde, bruk av rekvisisjon, og vedlagt følgjesetel med kvittering for mottak av varen eller tenesta. Attestasjonsmynde blir normalt lagt til nivå for budsjettansvarleg.

Det må skiljast mellom betalingsgodkjenning knytt til omgrepet tilvisingsmynde, og betalingsfullmakt knytt til girering og remittering av leverandørfakturaer og andre utbetalningar. Betalingsfullmakta bør utøvast av to personar i fellesskap, og kommunen bør fastsette korleis denne skal utøvast. Til dømes at utbetalningar først skal gjennomførast etter at utgiftene er godkjent gjennom attestasjons- og tilvisingsprosedyrene. Å ha betalingsfullmakt over kommunens bankkonti er elles forbundet med høg risiko for mishald.

Kommunen har et ansvar for å redusere denne risikoen ved å ha tilstrekkeleg arbeidsdeling, både gjennom det å skilje dette myndet frå anna mynde (attestasjons- og tilvisingsmynde), og å sikre en forsvarleg kontroll ved at to personar må utøve funksjonen i fellesskap.

Den som attesterer skal sjå til («påsja») at:

- Levering er i samsvar med bestilling
- Varemottak/utført teneste stemmer med fakturaen
- Pris- og betalingsvilkår samsvarer med innkjøpsavtale
- Arbeidet er utført og at timetalet er korrekt
- Tilvisingsblanketten er utfylt
- Varer er inventarført der dette er aktuelt
- At faktura samsvarer med dei krav bokføringslova og bokføringsforskrifta sett med omsyn til det som minimum må gå fram av faktura
- Riktig mva-kode er brukt
- Andre koder er brukt riktig

Dette vil auke sikkerheita for at:

- Berre utgifter som vedkjem kommunen blir belasta
- Varer og tenester som utgifta representerer faktisk er mottatt
- Utgiftene blir skuldskrive på riktig kostnadsstad i rekneskapen.

Det er derfor viktig at dei etablerte rutinar har tatt opp i seg krava i prosedyrane, og at disse blir kontinuerleg etterlevd med tilstrekkeleg kontroll.

Den som tilviser skal sjå til («påsjå») at:

- Disponeringa av budsjettmidlane er formelt, reelt og økonomisk i orden
- Attestasjon og kontroll er gjort av personar som er tillagt denne oppgåva
- Det er budsjettmidlar
- Det ligg føre fullstendig oversikt over kva kontraktar som legger bindingar på budsjettløyvingane ut driftsåret

REGELVERK

Mynde til å disponere løyvingane som er ført opp i årsbudsjettet (disponeringsfullmakta) ligg som utgangspunkt til kommunedirektøren etter koml. § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette følgjer av kommunedirektøren si iverksetjingsplikt i koml. § 13-1, 4. ledd, 1. punktum.

MYNDE TIL Å TILVISE

Kommunedirektøren delegerast mynde til å tilvise.

Dette tilvisingsmyndet gjeld likevel ikkje ved tilvising av egne rekningar, eller der inhabilitet kan bli gjort gjeldande. I slike høve skal tilvisingen bli gjort av overordna tilvisingsmynde.

Kommunens rekneskapsansvarlege skal straks ha melding når tilvisingsmynde blir gitt, trekt tilbake eller fell bort.

Dersom utøving av delegert tilvisingsmynde ikkje tilfredsstillar dei krav som stilles til god internkontroll (jf. ovanforståande punkt), skal dette rapporterast til vedkommande leiar ev. til neste nivå i organisasjonen.

Reglement for utlån

INNLEIING OG BAKGRUNN

Med utlån siktes det både til utlån av egne midlar, og til utlån finansiert med lån (vidareutlån). Utlån og mottatte avdrag skal føres i investering.

OM SOSIALE UTLÅN OG NÆRINGSUTLÅN

Likevel skal sosiale utlån, det vil si utlån etter sosialtenestelova eller liknande formål etter kommunens eige reglement, bli rekna som utgifter til drift. Det same gjer utlån til næringsformål. Næringsutlån er utlån til næringsutvikling som til dømes blir finansiert med midlar frå eit næringsfond. Sosiale lån og næringsutlån føres i driftsrekneskapen dersom utlånet blir finansiert av løpande inntekter. Tilsvarande skal mottatte avdrag som er ført i driftsrekneskapen, bli rekna som løpande inntekter.

Føresegner om sosiale utlån og næringsutlån er eit unntak frå den generelle regelen om at utlån og mottatte avdrag skal føres i investering. Dette heng saman med at sosiale utlån og næringsutlån gjerne er risikoutsett i betydning at dette kan vere usikre fordringar. Da vil inntekter (tilbakebetalingar) frå disse fordringane bli inntektsført i drift, men eventuelt ført som tap i drift dersom fordringane ikkje blir innfridd. Det er ikkje ønskeleg at slike usikre inntekter skal være en del av inntekter i investering.

REGELVERK

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. § 2-7 regulerer kva utlån som skal bli bokført i driftsrekneskapen. Andre utlån skal føres i investeringsrekneskapen.

Mottatte avdrag på vidareutlån kan berre finansiere avdrag på lån eller nye vidareutlån, jf. kommuneloven § 14-17, 2. ledd.

MYNDE TIL Å GI UTLÅN

Kommunedirektøren delegerast mynde til å gi utlån innanfor dei rammer som er vedtekne av kommunestyret. Kommunedirektøren kan vidaredelegere sitt mynde.

Kommunedirektøren delegerast også mynde til sjølv å avgjere om mottatte avdrag på vidareutlån skal brukast til å finansiere avdrag på lån eller til nye vidareutlån.

Reglement for nedskrivingar for tap

INNLEIING OG BAKGRUNN

Med fordringar meinast her krav på vederlag oppstått som følgje av kommunen sine sal av varer, tenester og anleggsmiddel på kreditt. Kredittsalet blir inntektsført når dette er kjent, i samsvar med anordningsprinsippet. Kredittsalet balanseføres som kortsiktig fordring (omløpsmiddel). I samsvar med rekneskapsforskrifta § 3-3, 1. ledd skal fordringa bli nedskriven til verkeleg verdi dersom denne er lågare enn anskaffingskost (pålydande). For å finne det sannsynlege eller forventa tapet må ein ta utgangspunkt i det beløp som kan forventast innbetalt i tilknytning til den enkelte fordring. Det må her gjerast merknad om at fordringane skal bli nedskrivne til verkeleg verdi (forventa innbetaling) sjølv om kommunen ikkje har gjort forsøk på å krevje inn det uteståande. Differansen mellom fordringa anskaffingskost og verkeleg verdi må rekneskapsførast i kommunens løyvingsrekneskap for ikkje å bryte de grunnleggjande samanhengane i kommunerekneskapen.

Tap på fordringar

Tap på fordringar i løyvingsrekneskapen består av to storleikar:

- 1) Forventa tap
 - differanse mellom verkeleg verdi og pålydande på fordringsmassen
- 2) Estimatendring
 - korreksjon av tidlegare anslått beløp for forventa tap

Dette betyr at det i kommunens løyvingsrekneskap for ein gitt rekneskapsperiode vil rekneskapsføres eit forventa tap knytt til fordringsmassen kommunen har ved utgangen av perioden, samt estimatendring av tidlegare anslått beløp. Endringar i estimat, dvs. forskjellen mellom eit estimert beløp og tilsvarende estimat for ein tidlegare regneskapsperiode, skal rekneskapsføres i den perioden da endringa blir gjennomført.

Som for urealisert tap for finansielle omløpsmiddel, følgjer utgiftsføring av urealisert tap av varsemdsprinsippet. Rekneskapsføringa av verdireduksjonen blir å anse som framskoten i forhold til transaksjonstidspunktet.

Etter gjeldande forskrifter for kommunale budsjett og rekneskap skal kommunen utarbeide retningslinjer for når fordringar skal kunne avskrivast i balanserekneskapen. Med fordringar meinast her kortsiktige fordringar som t.d. eigendomsavgifter, foreldrebetaling i barnehage eller i SFO, tekniske gebyr, utleige eller heimehjelp.

NB! Avskrivingar som nemnt her gjeld ikkje skattar eller avgifter som skatteoppkrevjaren krev inn.

Når det gjeld avskriving av kortsiktige fordringar, skal skuldskrivinga (tapet) føres i den eining der inntekta tidlegare er inntektsført, og på ein eigen utgiftsart.

I omgrepet avskriving ligg at ein i rekneskapen avskriv beløpet, men at innkrevjinga ikkje blir avslutta. Dette med tanke på at debitor sin økonomiske situasjon kan endre seg over tid. Fleire av desse sakene blir av den grunn overført til langtidsovervaking.

Nokre av krava kan og må man slettes, eksempelvis ved gjeldsordning gjennom namsretten eller der det synes heilt klart at debitor varig er ute av stand til å nedbetale gjelda. Ved ev. sletting blir beløpet avskrive og innkrevjinga avslutta. Debitor må gjerast kjend med dette.

Føresetnader for avskrivning

Kortsiktige fordringar

Regulerast av gjeldande budsjett- og rekneskapsforskrifter.

Avskrivningar kan gjennomførast ved kvart kvartalsrekneskap og ved rekneskapsavslutninga kvart år. Dersom det ikkje er dekning på budsjett, må det skje budsjettendring.

Når vi bruker omgrepet «sak» så meinast det her ein ubetalt fordring.

Saker forsøkt kravd inn - Resultat avskrivning

Saker som er forsøkt kravd inn utan resultat skal avskrivast. Ved avgjerd om avskrivning skal det vises til tiltak som er gjennomført. Ut frå skjønn ev. interne retningslinjer skal det avgjerast om saker skal leggjast til overvaking.

Saker som ender opp med konkurs, akkord

Når konkurs er opna av tingrette skal normalt heile beløpet som kommunen har til gode bli avskrive. Innkrevjinga av beløpet skal ikkje stansast, men følgjast opp. Same regler skal gjelde når akkordforhandlingar blir innleia.

Kommunedirektøren skal være kommunens representant overfor tingretten når det gjeld kortsiktige fordringar. Kven som representerer kommunen avtales internt for kvar sak.

Saker som er forelda

Med en gong ei sak er forelda, skal den bli avskreven og sletta. Dersom saka ikkje er forsøkt kravd inn, skal det gjerast greie for kvifor.

Saker under gjeldsordningslova

I saker der det er innleia gjeldsforhandlingar ved tingretten, skal avskrivningar skje når forhandlingane er avslutta og orskurd er avsagt.

Kommunedirektøren skal være kommunens representant overfor tingretten når det gjeld kortsiktige fordringar. Kommunedirektøren har ansvar for å følgje opp saker i tilfelle mishald eller endring av gjeldsordninga.

Saker der det bli inngått avtale om delvis sletting av gjeld

Primært skal slike avtalar først bli inngått etter at kravet har vært forsøkt kravd inn.

Saker som ikkje er forsøkt kravd inn - vurdering/skjønn

Hovudregel er at alle saker skal forsøkast bli kravd inn. Rekneskapsforskriftas § 3-3, 1. ledd opnar moglegheita for å kunne avskrive fordringar i løyvingsrekneskapen utan at det er gjennomført tvangsinnfordring. Saker som blir overlatne til skjønn kan lett føre til ulik saksbehandling. Dette vil i så fall kunne vere i strid med det ikkje lovfesta forvaltningsrettslege prinsipp om likebehandling.

Alle vedtak om avskrivning skal grunngjevast.

Det skal leggjast eit strengt skjønns til grunn. Følgjande er døme på avskrivning ut frå slikt skjønns:

- Det har nyleg vore halde ei utleggsforretning hos skyldnar med resultat «ikkje noko til utlegg»
- Det har innan ein periode på tre månader blitt mottatt saker som har vore til inkasso med negativt resultat og der saka/-e blei foreslått avskrive
- Det er faktisk og dokumentert kunnskap om at skyldnar sin økonomi er svært vanskeleg, og at tidlegare saker har resultert i sosiallån eller bidrag
- Det er registrert betalingsmerknader på debitor siste 6 månader, og disse krav framleis ikkje er oppgjort

Om vidareutlån

Vidareutlån forsøkt kravd inn - resultat avskrivning

Mishaldne låneterminar skal krevjast inn.

Det er eit overordna mål for kommunen at låntakarane så langt som mogleg skal kunne behalde bustadane sine. I dei høva der tvangsinnkrevjing har vore forsøkt utan resultat, eller der dokumenterte undersøkingar viser at skyldnar ikkje har økonomisk betjeningsevne verken på kort eller lang sikt, tilrådest avskrivning. Slike saker skal bli sett til overvaking.

Vidareutlån som ender opp med konkurs eller akkord

Når konkurs formelt er opna av skifteretten, skal normalt heile beløpet som kommunen har til gode bli avskrive. Innkrevjing av beløpet skal ikkje stanses, men saka skal følgjast opp.

Vidareutlån som er forelda

Straks eit lån eller ein restanse er forelda skal den bli avskriven og sletta.

Dersom sak ikkje er forsøkt kravd inn, skal dette grunngjevast.

Vidareutlån under gjeldsordningsloven

I lånesaker der det er innleia gjeldsforhandling ved tingretten, skal avskrivning skje når forhandlingane er avslutta og resultatet er klart.

Kommunedirektøren samordnar og representerer kommunen overfor tingsretten.

Kommunedirektøren har ansvar for å følgje opp saker i tilfelle mishald eller endring av gjeldsordninga.

Vidareutlån i utanomrettslege gjeldsforhandlingar

Utanomrettslege gjeldsforhandlingar følgjer i det vesentlege prinsippa i gjeldsordningslova. Kommunedirektøren må godta høvesvis dekning av kommunen sitt tilgodehavande (dividende).

Der dividende blir godkjent skal alle kreditorane være omfatta av betalingsordninga.

Tilgodehavande som ikkje blir dekt av et dividendeoppgjer blir ikkje avskrive straks, fordi det erfaringsmessig er endringar i slike avtalar. Tilgodehavande blir ført på «bak-konto» og skal ikkje rentebereknast. Kommunedirektøren har ansvar for å følgje opp om avtalen blir overhalde.

Når avtalen er overhalde fullt ut, slettast tilgodehavande som det ikkje er dekning for.

Vidareutlån der det blir inngått avtalar om delvis sletting av gjeld

Som hovudregel skal slik avtale først inngåast etter at saka har vore forsøkt kravd inn.

Avtale skjer på grunnlag av dokumenterte økonomiske opplysningar og dokumenterte vurderingar, samt anna saksrelatert kjennskap til lånekunden sitt forhold.

Avtale om delvis sletting av gjeld skal bli knytt til at avtalen overhaldast. Det beløp som blir avtalt sletta blir ikkje avskrive straks, fordi det erfaringsmessig er endringar i slike avtalar. Beløpet føres på «bak-konto» og skal ikkje rentebereknast. Kommunedirektøren har ansvar for å følgje opp om avtalen overhaldast.

Når avtalen er overhalde fullt ut, slettast det avtalte beløp.

Vidareutlån som ikkje er forsøkt kravd inn - Vurdering/skjønn

Hovudregel er at lånesak som er mishaldt skal bli sendt til inkasso.

Det beløp som går til inkasso blir ikkje avskrive, fordi det erfaringsmessig skjer innbetalingar i tråd med inkassokravet. Det kan likevel bli avskrive lån utan forutgåande inkasso i visse type saker der økonomisk status og prognose er synleggjort. Det skal leggjast til grunn eit strengt skjønn ved avskriving på dette grunnlaget.

Unntak for beløpsavgrensinga er saker der:

- låntakar har emigrert
- låntakar er død
- det vurderast nødvendig at låntakar får bo i bustaden, t.d. på grunn av en nedsett funksjonsevne

Sosiallån

Hovudregel er at saka sendes til innfordring for vurdering om inndrivning eller avskriving.

Regler for saker som kan avskrivast før tyngre innfordring blir sett i verk

Avskriving kan skje:

- I samband med forhandlingar ved utanomrettslege gjeldsforhandlingar
- Låntakar er varig ute av stand til å betene lånet
- Når sosiale vurderingar etter lov om sosiale tenester tilseier det
- Saker under gjeldsordningsloven der tingretten har avsagt ei orskurd
- Avtalar med skyldnar om delvis sletting av gjeld
- Andre saker hvor tyngre innfordring er forsøkt.

Regler for saker som kan avskrives etter innføring

Avskrivning kan skje:

- Etter same regler som for de fire første punkta ovanfor
Det kan bli inngått nedbetalingsavtalar med låntakar. Blir avtalane ikkje overhalde forfell heile lånet til betaling. Det skal bli vurdert om det er grunnlag for å gjennomføre ei dekning av kravet gjennom namsmannen. Om det ikkje er grunnlag for dette, så må heile lånebeløpet bli avskrive.

REGELVERK

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. §§ 3-2, 1. ledd og 3-3, 1. ledd regulerer nedskrivingsplikta (tap på utlån/fordringar klassifisert som anleggsmiddel eller omløpsmiddel).

MYNDE TIL Å GJENNOMFØRE NEDSKRIVNING FOR TAP

Kommunedirektøren blir delegert mynde til:

Kortsiktige fordringar:

Område	Delegering
Saker som er konstatert uinndriveleg – Forsøkt kravd inn/tvangsinndrive	Kommunedirektøren.
Saker som ender opp med konkurs eller akkord	Konkurs: Kommunedirektøren Akkord: Kommunedirektøren fullmakt til delvis avskrivning av kravet.
Saker som er forelda	Kommunedirektøren. Dokumentasjon av årsak til forelding.
Saker under gjeldsordningslova	Kommunedirektøren.
Saker der det blir inngått avtale om delvis sletting av gjelda	Kommunedirektøren.
Saker der tvangsinnføring ikkje er gjennomført Kommunedirektøren si vurdering/ sitt skjønn	Hovudregel er at alle krav skal innkrevjast Kommunedirektøren gis fullmakt til å avskrive.

Det vurderast avskrivningar minimum ein gong pr. år, og avskrivningar som er gjort blir rapportert.

Vidareutlån:

Område	Delegasjon
Saker som er konstatert uinndriveleg – Forsøkt krevd inn/tvangsinndrevet	Kommunedirektøren avskriv.
Saker som er forelda	Kommunedirektøren
Saker under gjeldsordningslova	Blir samordna med bustadkontoret. Blir ev. avskrive av kommunedirektøren.
Utanomrettslege gjeldsforhandlingar	Blir samordna med bustadkontoret. Blir ev. avskrive av kommunedirektøren.
Saker der det blir inngått avtale om delvis sletting av gjelda	Blir samordna med bustadkontoret. Blir ev. avskrive av kommunedirektøren.
Saker der tvangsinnfordring ikkje er gjennomført – kommunedirektøren si vurdering/sitt skjønn	Blir avskrive av kommunedirektøren.

Ettergjeving av renter og gebyr som er kome til i samband med innfordringa følgjer reglane for kortsiktige fordringar.

Det blir vurdert avskrivningar minimum ein gong pr. år, og avskrivningar som er gjort blir rapportert. Alle delegeringar i tabellen er vidaredelegert til økonomisjefen.

Sosiallån:

Kommunedirektøren har ansvar for følgjande:

- Avskrivning av lån
- Avtale om nye avbetalingsordningar

Ettergjeving av renter og gebyr som er kome til i samband med innfordring følgjer reglane for kortsiktige fordringar.

Det blir vurdert avskrivningar minimum ein gong pr. år, og avskrivningar som er gjort blir rapportert.

Reglement for disponeringsfullmakta

INNLEIING OG BAKGRUNN

Med disponeringsfullmakt er det meint mynde til å disponere løyvingane i årsbudsjettet.

Kommunedirektøren har disponeringsfullmakt berre innanfor det kommunestyret har bestemt.

Disponeringsfullmakta omfattar slik ikkje mynde til å foreta anskaffingar eller utferde utbetalingsordre utover det som følgjer av årsbudsjettet. Disponeringsfullmakta knyter seg berre til bruk av løyva middel. Eksempelvis vil sal av formueverdiar falle utanfor den lovbestemte disponeringsfullmakta.

I saker der kommunestyret har gitt underordna kollegiale (folkevalde) organ fullmakt til å gi nærare fordelingar eller føringar for bruken av løyvingane (fordelingsfullmakt), vil disponeringsfullmakta også være avgrensa av dette.

Føresegna er ikkje til hinder for at kommunestyret kan gi disponeringsfullmakt til andre enn kommunedirektøren.

REGELVERK

Myndet til å disponere løyvingane som er ført opp i årsbudsjettet (disponeringsfullmakta) ligg som utgangspunkt til kommunedirektøren etter koml. § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette følgjer av kommunedirektørens iverksettingsplikt i koml. § 13-1, 4. ledd, 1. punktum.

Etter koml. § 14-5, 1. ledd, 1. punktum vil ei løyving på driftsbudsjettet berre kunne brukast til driftsføremål. Likevel opnar føresegna sitt 2. punktum for at kommunestyret gir underordna organ mynde til å avgjere at deler av ei løyving i driftsbudsjettet skal overførast og brukast til å finansiere utgifter som skal føres i investeringsrekneskapen. Derfor må det organ som har disponeringsfullmakta, normalt kommunedirektøren, redusere driftsløyvinga og auke overføringsløyvinga til investeringsrekneskapen. I tillegg må investeringsløyvinga aukast og også auke overføringsløyvinga frå driftsrekneskapen.

Etter koml. § 14-5, 1. ledd, 3. punktum er budsjettet likevel ikkje bindande for betalingsforpliktingar der det ligg føre ei rettsleg utbetalingsplikt for kommunen. Slike utbetalingar kan bli gjort utan løyving i årsbudsjettet.

MYNDE TIL Å DISPONERE LØYVINGANE I ÅRSBUDSJETTET

Kommunedirektøren delegerast mynde til å disponere løyvingar innanfor dei rammer som kommunestyret har bestemt. Delegeringa inneber og at Kommunedirektøren kan bruke driftsmidlar (netto rammer i bevillingsoversikt drift etter § 5-4) til investeringsformål innanfor same rammeområde. Dette inneber at midlane kan bli nytta til å finansiere kjøp av maskiner, utstyr eller andre tiltak av investeringsmessig karakter. I slike tilfelle vil posten for overføring til investeringsbudsjettet bli auka medan løyvinga på driftsbudsjettet blir tilsvarande redusert. Finansiering av investeringsløyvet blir då overførte midlar frå rammeområdet si drift.

Reglement for avsetning til og bruk av disposisjonsfond

INNLEIING OG BAKGRUNN

Kommunestyret kan delegerer mynde til underordna organ til å avsette til, og bruke av, disposisjonsfond innanfor ramma av dei enkelte løyvingar. Slik avsetning og bruk kjem i tillegg til avsetning og bruk som kommunestyret sjølv har budsjettert. Slik avsetning og bruk vil ikkje kome fram av årsbudsjettet, men inngå i dei enkelte budsjетtrammene.

Om sum løyvingar drift netto i løyvingsoversikt driftsrekneskap i årsbudsjettet (kommuneloven § 5-4, 1. ledd, post 6) må reknast som bindande, vil dermed måtte avhenge av korleis budsjettvedtaket elles er utforma. Vidare avhenger det av kva fullmakter som kommunestyret har gitt underordna organ. Dersom eit underordna organ til dømes har fått fullmakt til å bruke av fond for å finansiere auka utgifter, vil dette som omtalt over ikkje være ein del av årsbudsjettet. I rekneskapen vil det, alt anna likt, resultere i eit lågare netto driftsresultat enn det som blei lagt i årsbudsjettet.

REGELVERK

Føresegna om at årsbudsjettet er bindande for underordna organ står i kompl. § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette inneber at løyvingane i årsbudsjettet ikkje kan fråvikast av underordna organ. Departementet legg samtidig til grunn at løyvingane framleis kan bli utforma slik at dei inneber fullmakt for underordna organ til å avsette til eller bruke av fond, utover dei beløp som går fram av årsbudsjettet. Dette vil til dømes kunne vere tilfellet ved nettøløyvingar, der kommunestyret kan gi høve til å finansiere utgifter med bruk av fond utover beløpet som er fastsett i budsjettvedtaket.

MYNDE TIL Å DISPONERE LØYVINGANE I ÅRSBUDSJETTET

Kommunedirektøren delegerast mynde til å avsette til og bruke av disposisjonsfond innanfor ramma av dei enkelte løyvingar.

Aukra kommune sitt driftsbudsjett blir vedteke med nettorammer inklusiv bruk og avsetning av «tenesteavhengige» frie midlar. Kommunedirektøren kan derfor på det enkelte rammeområde sjå inntekter opp mot utgifter so langt det er i tråd med delegert mynde. Det vil mellom anna seie at eksterne tilskot og refusjonar som er tenesteavhengig (motteke pga. kommunen utøver gitte tenester) blir ført på rammeområda og går inn som ein del av netto budsjетtramme. Vidare kan bruk og avsetning til disposisjonsfond i arts-intervallet 25600060 til 25600099 gjerast av Kommunedirektøren Dette er fond som er «tenesteavhengige» og som er direkte knytt til aktiviteten på rammeområdet.

Kommunedirektøren kan vidaredelegere sitt mynde.

Reglement for strykingar

INNLEIING OG BAKGRUNN

Ved rekneskapsavslutninga skal det gjennomførast strykingar i driftsrekneskapen dersom eit førebels rekneskap viser meirforbruk. Tilsvarande skal det gjennomførast strykingar av disposisjonar i investeringsrekneskapen dersom den førebelse rekneskapen viser udekt investeringsutgifter. Disse forskriftsbaserte reglene vil overstyre budsjettvedtak for de postane som berøres.

REGELVERK

Strykingsreglane er inntatt i Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. i kapittel 4.

Forskrifta inneheld ikkje uttømmende regler om i kva rekkefølge strykingar skal bli gjort. Der forskrifta opnar for dette, må rekkjefølga bli nærare regulert i eit internt reglement.

Så lenge meirforbruket er så stort at alle disposisjonane må strykast, er dette ein ren teknisk operasjon. Derfor gjerast dette i samband med rekneskapsavslutninga med heimel i budsjett- og rekneskapsforskrifta. Forskrifta krev at disposisjonar blir revurderte.

Dersom strykingane inneber at berre overføringa til investeringsrekneskapen blir stroke heilt eller delvis, er også dette ein rein teknisk operasjon.

Dersom strykinga delvis vedkjem overføring til investeringsrekneskapen vedtatt av underordna organ, kan det bli ei vurdering av kva overføringar som skal gjennomførast, og kva som ikkje skal gjennomførast. Slike tilfelle må regulerast i eit reglement.

Det er også formålstenleg at eit reglement gir nærare retningslinjer for korleis delvis stryking av avsetning til disposisjonsfondet skal handterast.

KOMPETANSE TIL Å GJENNOMFØRE STRYKINGAR

Kommunedirektøren delegerast mynde til å gjennomføre strykingar etter kapittel 4 i forskrifta.

Ved delvise strykingar delegerast kommunedirektøren mynde til sjølv å avgjere rekkefølga innanfor føresegnene i forskrifta kapittel 4. Posten for overføring til investering reduserast om det er nødvendig for å unngå at overføringa medfører avsetning av løpande inntekter på investeringsfond. Blant anna er dette aktuelt om investeringsrekneskapen viser eit (førebels) ikkje-disponert beløp, og det dermed er spørsmål om kva finansieringskjelde som skal reduserast først. Døme på finansieringskjelde kan vere bruk av lån eller bruk av ubunde investeringsfond,.

Overføringsposten kan bestå av overføring gjort av eit underordna organ. Dersom denne blir stroke og strykinga medfører eit udekt beløp i investeringsrekneskapen, inneber forslaget at det er organet med budsjettmynde som må avgjere korleis inndekkinga skal skje.

Reglement for finansiering av investeringar

INNLEIING OG BAKGRUNN

Med unntak av øymerka middel er alle middel i investeringsrekneskapen frie middel til felles finansiering av investeringsrekneskapen. Frie middel i investeringsrekneskapen skal ikkje knytast til enkeltprosjekt ved rekneskapsavslutninga, sjølv om bestemte inntekter i årsbudsjettet på ein anna måte kan være ført på enkeltprosjekt.

Øymerka middel er middel som er reservert til særskilte formål etter lov, forskrift eller avtale med gjevar. Ubrukte øymerka middel inngår ikkje i de felles frie midla, men må avsetjast til bunde investeringsfond.

Ubrukte øymerka lån bør merkes særskilt på memoriakonto for ubrukte lånemiddel.

Intern føring av frie middel som finansiering av bestemte prosjekt etter vedtak i kommunen, kan ikkje reknast som øymerka middel. Det er ikkje gitt regler om at den enkelte investeringsramme eller det enkelte investeringsprosjekt skal detaljfinansierast etter ulike finansieringskjelder, eller at kommunestyret skal ta stilling til nærare finansiering av enkeltprosjekt. Tvert imot tener alle frie middel felles finansiering av alle investeringsprosjekt, utan å fordele finansieringskjeldene på enkeltprosjekt.

Det er heller ikkje behov for å knytte ubrukte lånemiddel til konkrete prosjekt. Dersom man ev. ønsker å fordele finansiering på enkeltprosjekt, vil dette medføre praktiske utfordringar som følgje av kravet om å overføre budsjettet, ikkje disponert bruk av fond, eller ev. lånemiddel til prosjekt som har manglande finansiell dekning.

Finansieringa av investeringsrekneskapen skal i utgangspunktet følgje budsjettet. Så lenge investeringsrekneskapen har behov for det, skal disse postane inntektsføres ut frå budsjett, men ikkje over budsjett. Dette gjeld sjølv om finansieringa i utgangspunktet, og etter interne formål, har vært knytt til et bestemt investeringsprosjekt som har innsparingar eller som likevel ikkje har hatt utgifter i år.

I praksis vil det være formålstenleg først å starte med finansiering av investeringsrekneskapen etter budsjettvedtak, men berre opp til det nivået rekneskapen har behov for.

Dersom rekneskapen framleis har behov for auka finansiering, må avsetning til ubunde investeringsfond reduserast ut frå strykingsreglene som er inntatt i dette reglementet.

Investeringsrekneskapen har følgjande finansieringskjelder:

- Kompensasjon for meirverdiavgift knytt til investeringar i varige driftsmiddel
- Tilskott frå andre der det er tatt atterhald om investeringar
- Inntekter frå sal av varige driftsmiddel
- Inntekter frå sal av finansielle anleggsmiddel, med unntak av den innteksandelen som etter forskrifta § 2-9 skal føres i drift
- Inntekter frå utdeling frå selskap, jf. forskrifta § 2-8 andre ledd
- Mottatt avdrag på utlån av egne middel

- Bruk av lån, jf. forskrifta § 2-6.

Årets investeringsinntekter, tilskott og sal av anleggsmiddel m.m., skal inntektsføres uavhengig av utgiftsbehovet i investeringsrekneskapen. Det er anordningsprinsippet som er styrende for inntektsføring av slike inntekter.

Med bruk av bunde fond meinast bruk av middel som er reservert for særskilte formål. I nokre høve er også bruk av lån blitt øyremerka særskilte formål ("øyremerka lån"). I disse tilfella må derfor inntektene bli knytt til enkeltprosjekt. Bundne middel skal brukast til sitt øyremerka formål, uavhengig av budsjettet for bruk av fond.

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

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

REGELVERK

Obligatoriske oppstillingar og opplysningar i økonomiplanen, årsbudsjettet og årsrekneskapen er inntatt i Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. i kapittel 5.

Løyvingsoversikter investering går fram av § 5-5.

Etter rettleiaren til budsjett- og rekneskapsforskrifta § 5-5, 1. ledd må alle frie inntekter frå post 7 til og med post 13 reknast som felles finansiering av investeringsrekneskapen under årsavslutninga sjølv om visse inntekter knytt til bestemte investeringar i oppstillinga etter § 5-5, 2. ledd.

Post 6 i løyvingsoversikten investering § 5-5, 1. ledd er summen av investeringsutgiftene på post 1 til 5.

De ulike typar inntekter skal bli angitt (brutto) på postane 7 til og med 13.

- Post 7 omfattar kompensasjon for meirverdiavgift knytt til investeringar i varige driftsmiddel
- Post 8 omfattar tilskott frå andre som er reservert for investeringar
- Post 9 skal vise inntekter frå sal av varige driftsmiddel
- Post 10 skal vise inntekter frå sal av finansielle anleggsmiddel, med unntak av den inntektsandelen som etter forskrifta § 2-9 skal føres i drift
- Post 11 omfattar inntekter frå utdeling frå selskap, jf. forskrifta § 2-8 andre ledd
- Post 12 er mottatt avdrag på utlån av egne middel
- Post 13 gjeld bruk av lån, jf. forskrifta § 2-6

Dette er ikkje til hinder for at investeringar løyvast netto og at inntekter i så fall tas med i oppstillinga etter andre ledd. Dersom det gis nettoløyvingar, må dei ulike inntektene og utgiftene likevel visast brutto i oppstillinga etter første ledd.

I KOSTRA-rettleiaren for 2020 presiserast det i skildringane av artene 429 og 729 at meirverdiavgiftskompensasjon for anskaffingar i investeringsrekneskapen skal brukast til felles finansiering av investeringar i bygningar, anlegg og andre varige driftsmiddel.

MYNDE TIL Å GJENNOMFØRE FINANSIERING AV INVESTERINGER

Kommunedirektøren delegerast mynde til å finansiere investeringane etter kapittel 5 i forskrifta.

Kommunedirektøren delegerast mynde til sjølv å bestemme rekkefølga mellom finansieringskjeldene frå post 7 til og med post 13 i forskrifta § 5-5, 1. ledd. Merk likevel at meirverdiavgiftskompensasjon for anskaffingar i investeringsrekneskapen skal brukast til felles finansiering av investeringar i bygningar, anlegg eller andre varige driftsmiddel.

Reglement for innkjøp

INNLEIING OG BAKGRUNN

Aukra kommune deltek i interkommunalt samarbeid om innkjøp, etter vedtak i Kommunestyret den 12.11.2015.

Ny strategi i samarbeidet vart utarbeidd og vedteke i Aukra kommunestyre. I strategien var det informert om følgjande:

«Anskaffelsesstrategien vil bli etterfulgt av en handlingsplan med målindikatorer som skal sikre forankring og implementering i kommunenes virksomheter. Mal for handlingsplanen utarbeides av ROR Innkjøp og tilpasses av hver kommune ut fra egen organisasjon.»

«Anskaffelsesreglementet skal gi en veiledning til de som er bemyndiget til å gjennomføre anskaffelser og skal reflektere strategien. Reglementet skal bidra til å definere riktig kunnskapsnivå for å gjennomføre de forskjellige typer anskaffelser. ROR Innkjøp utarbeider et anskaffelsesreglement som er basert på vedtatt anskaffelsesstrategi. Anskaffelsesreglementet tilpasses av hver kommune slik at den gjenspeiler politisk vedtatte føringer og eget ambisjonsnivå. Reglementet skal være brukervennlig og gi relevant praktisk informasjon.»

REGELVERK

- LOV-2017-04-21-18 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven)
- FOR-2016-08-12-974 – forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften)

Formål med regelverket er i følge anskaffelsesloven at: *«Loven skal fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser. Den skal også bidra til at det offentlige opptre med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.»*

Kommunedirektøren skal utarbeide handlingsplan og innkjøpsreglement som sikrer effektiv utnytting av kommunen sine ressurser og at:

- lov og forskrift om offentlige innkjøp blir fulgt
- klare mynde- og ansvarsforhold er etablert.
- dokumentasjon av innkjøp er etablert og lett tilgjengelig.
- internkontroll kan oppdage feil slik at disse kan rettes i tide.
- innkjøpsordninga skaper tillit hos tilsette, leverandørar og innbyggjarar.
- Miljøaspektet ved innkjøp blir ivareteke