

ØKONOMIREGLEMENT



Skjåk kommune

Vedteke i kommunestyresak 31.08.2023 (61/2023)

INNHALDSLISTE

Innholdsliste	1
1 Økonomireglementet sitt føremål og verkeområde	3
1.1 Fullmakter	4
1.2 Spesielle fullmakter	4
2 Reglement for utarbeiding av finansielle måltal	5
2.1 Innleiing og bakgrunn	5
2.2 Regelverk	5
2.3 Finansielle måltal	5
3 Reglement for økonomiplan	6
3.1 Innleiing og bakgrunn	6
3.2 Regelverk	6
3.3 Mynde til å utarbeide økonomiplan	6
4 Reglement for budsjett	8
4.1 Innleiing og bakgrunn	8
4.2 Regelverk	8
4.3 Mynde til å utarbeide budsjett	8
5 Reglement for budsjettoppfølgning og rapportering	10
5.1 Innleiing og bakgrunn	10
5.2 Regelverk	10
5.3 Rapportering til kommunestyret	10
6 Reglement for investeringsprosjekt	11
6.1 Innleiing og bakgrunn	11
6.2 Regelverk	11
6.3 Rapportering til kommunestyret	11
7 Reglement for tilvising	12
7.1 Innleiing og bakgrunn	12
7.2 Regelverk	12
7.3 Mynde til å tilvise	12
8 Reglement for utlån	13
8.1 Innleiing og bakgrunn	13
8.2 Regelverk	13
8.3 Mynde til å gje utlån	13

9	Reglement for nedskrivning for tap	14
9.1	Innleiing og bakgrunn	14
9.1.1	Føresetnader for avskrivning.....	14
9.1.2	Vidareutlån	15
9.1.3	Regler for saker som kan avskrivast før tyngre innfordring blir sett i verk	17
9.1.4	Regler for saker som kan avskrivast etter innfordring	17
9.2	Regelverk	17
9.3	Mynde til å gjennomføre nedskrivning for tap	17
10	Reglement for disponeringsfullmakta	19
10.1	Innleiing og bakgrunn	19
10.2	Regelverk	19
10.3	Mynde til å disponere bevilgningane i årsbudsjettet.....	19
11	Reglement for avsetting til og bruk av fond	21
11.1	Innleiing og bakgrunn	21
11.2	Regelverk	21
11.3	Mynde til å disponere FOND	21
12	Reglement for strykingar	22
12.1	Innleiing og bakgrunn	22
12.2	Regelverk	22
12.3	Kompetanse til å gjennomføre strykingar	22

1 ØKONOMIREGLEMENTET SITT FØREMÅL OG VERKEOMRÅDE

Kommunelova § 14-2 omhandlar kommunestyret og fylkestinget sine plikter. Alle kommunar skal ha reglar for økonomiforvaltninga, det veil seie økonomireglement og finansreglement.

Med økonomireglement er det her meint tildeling av mynde i økonomiprosessane, jamfør og innhaldforteikning.

Økonomireglementet utfyller reglane om økonomi i kommunelova med forskrifter, og er tilpassa behova i Skjåk kommune. Sentrale tema i eit økonomireglement er interne reglar som bidreg til god økonomistyring, etterleving av reglar, forsvarleg og effektiv økonomiforvaltning, og til å nå målsetjingar, samt at det skal gje eit godt avgjerdsgrunnlag for politikarane.

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).

Utgangspunktet for reglementet er rammer og retningslinjer som følger av kommunelov 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 årsberetning 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)

I tillegg til nemnte sentrale lover og forskrifter kjem også Skjåk kommune sine eigne retningslinjer og reglement. Vidare visast det til *GKRS – Foreningen for god kommunal regnskapsskikk*, som har ei sentral rolle i forhold til budsjett- og rekneskapsprinsipp.

Reglar for finans- og gjeldsforvaltning, heretter omtal som finansreglementet blir lagt fram som eige reglement.

Kommunedirektøren har fullmakt til å gjere endringar i reglementet som er av teknisk eller administrativ karakter.

Økonomireglementet gjeld for kommunen, eventuelt kommunale føretak og interkommunale samarbeid der Skjåk er vertskommune.

Kommunestyret vil understreke at budsjettfullmaktene er basert på at kommunen sine andre regelverk blir følgt og vil spesielt peike på intern kontroll i økonomiforvaltninga, reglane om anskaffingar, samt kommunen sine etiske retningslinjer.

1.1 FULLMAKTER

Vidaredelegering av fullmakter

Kommunedirektøren blir gjeve fullmakt til å vidaredelegere avgjerdsmynde i saker som kommunedirektøren i medhald av økonomireglementet er gjeve mynde til å fatte vedtak i.

Dei fullmakter som er omtala i reglementet, delegert til kommunedirektør, kan da være vidare delegert etter delegasjonsreglement eller i kraft av det som naturleg fell under leiar for ansvarsområde.

Tekniske korreksjonar budsjett

Kommunedirektøren blir gjeve fullmakt til å gjennomføre tekniske korreksjonar i budsjettet.

Priser for kommunale ytingar

Kommunestyret sjølv vedtek nye priser på kommunale ytingar, som ikkje er heimla i lov. Det blir lagt fram eiga sak kvar haust, fortrinnsvis i oktober.

Formannskapet blir gjeve fullmakt til å rette feil og gjere naudsynte justeringar.

1.2 SPESIELLE FULLMAKTER

Oppretting og inndraging av stillingar

Kommunedirektøren blir gjeve fullmakt til å opprette og inndra stillingar innanfor ramma av vedteke budsjett.

Særnamnsmynde

Kommunedirektøren blir delegert særnamnsmynda frå det tidspunkt skatteoppkrevjaren er overført staten etter dei lover og forskrifter der slik mynde er gjeve.

Bankfullmakt

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

Internkontroll

Kommunedirektøren skal passe på at det blir utøvd tilstrekkeleg internkontroll med administrasjonen si verksemd, jf. kommunelova § 25-1.

Kommunedirektøren er ansvarleg for at Skjåk kommune si økonomiforvaltning har ei forsvarleg intern styring og kontroll. Det skal etablerast administrative rutinar som sørgjer for at budsjettoppfølginga er gjenstand for forsvarleg kontroll og at utøvinga skjer i tråd med budsjettreglementet, samt gjeldande lover og forskrifter.

Kommunedirektøren skal minst ein gong i året rapportere til kommunestyret om internkontroll og om resultat frå statleg tilsyn, jamfør kommunelova § 25-2.

2 REGLEMENT FOR UTARBEIDING AV FINANSIELLE MÅLTAL

2.1 INNLEIING OG BAKGRUNN

Skjåk kommune skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevna blir ivareteke over tid. Kommunane er pålagt å utarbeide finansielle måltal. Finansielle måltal kan gje eit betre avgjerdsgrunnlag i økonomiplan- og budsjettprosessen og det er lettare å sjå utvikling når ein ser oppstilling samla over fleire år, til dømast i årsmelding og økonomiplan.

Dei finansielle måltala er fastsett på overordna nivå, men blir kvart år vedteke i økonomiplan, ut frå kommunen sin økonomiske situasjon.

2.2 REGELVERK

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

Regelen inneber ei plikt for kommunestyret til å fastsette finansielle måltal som hjelpemiddel i den langsiktige styringa av kommunens økonomi. Med finansielle måltal er det sikta til politiske målsettingar for kommunen si økonomiske utvikling.

Regelen må sjåast i samanheng med kommunestyret sitt ansvar for ei langsiktig økonomiforvaltning, jf. § 14-1, 1. ledd, generalbestemminga.

I årsberetninga skal det i høve til kommunelova § 14-7, 2. ledd, bokstav a) greiast ut om forhold som er viktige for å vurdere den økonomiske utviklinga og stillinga til kommunen. Regelen inneheld i tillegg eit nytt krav som inneber at det må gjerast ei vurdering om økonomisk utvikling og økonomiske handleevne over tid.

2.3 FINANSIELLE MÅLTAL

Kommunen sine langsiktige finansielle måltal er:

- Netto driftsresultat korrigert for premieavvik i prosent av driftsinntekter: 3,0%
- Likviditetsreserve i prosent av driftsutgifter: 8,33 %
- Brutto lånegjeld, ekskludert pensjonsforpliktingar, i prosent av driftsinntekter: 100 %

Dei finansielle måltala, blir kvart år, ut frå økonomisk situasjon, utarbeidd i samband med kommunen sitt arbeid med økonomiplan og budsjett. Kommunen sine langsiktige mål er slikt sett berre retningsgjevande.

3 REGLEMENT FOR ØKONOMIPLAN

3.1 INNLEIING OG BAKGRUNN

Kommunelova har krav om at økonomiplan skal vise kommunestyret sine prioriteringar og bevilningar og dei mål og premisser som økonomiplanen byggjer på. Dokumentet skal og vise utviklinga i kommunen sin økonomi, utvikling i handlingsreglar, utviklinga i gjeld, og eventuelt andre vesentlege langsiktige forpliktingar.

3.2 REGELVERK

Bestemmingane om økonomiplan er regulert i kommunelova § 11-9, § 11-10, § 14-2, § 14-3, § 14-4, § 14-9, § 14-10, § 28-1, § 28-5, § 29-4 samt Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommunar og fylkeskommunar mv.

3.3 MYNDE TIL Å UTARBEIDE ØKONOMIPLAN

Framdrift i arbeidet med økonomiplan skal fylgje prosessvedtak som kommunestyret i Skjåk har vedteke. Arbeidet med økonomiplanen skal og følgje dei fristar som går fram 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 syne korleis langsiktige utfordringar, mål og strategiar i kommunale og regionale planar skal følgjast opp, jamfør kommunelova § 14-4. Økonomiplanen skal gje ei realistisk oversikt over sannsynlege inntekter, forventa kostnader og prioriteringar over ei 4-årsperiode.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal settast opp i balanse og vere realistiske, fullstendige og oversiktlege.

Kommunestyret skal ved handsaminga av økonomiplanen ta stilling til nivået på dei finansielle måltala for den langsiktige styringa av kommunen sin økonomi, jamfør kommunelova §14-2.

1. Kommunedirektørens ansvar

Kommunedirektøren utarbeider kvar vår, fortrinnsvis til vedtak i april, prosessplan knytt til arbeidet med økonomiplan og budsjett.

Ved oppstart av økonomiplanarbeidet skal kommunedirektøren vurdere rammer til ansvarsområde ut frå siste års budsjett, endring i behov, endring i overordna rammer og investeringsbehov. Skjåk kommune skal gjennomføre dialogkonferanse i mai eller juni, med mindre kommunestyret vedtek anna tidspunkt eller form. Det skal gjerast greie for kjente hendingar som påverkar kommuneøkonomien.

Føresetnader for økonomiplan og budsjett er tema på dialogkonferanse mellom kommunestyret og kommunedirektøren si leiargruppe. Kommunedirektøren utarbeider forslag til økonomiplan og budsjett, som vert presentert på kommunestyremøte i november.

Kommunedirektøren sitt forslag skal vere spesifisert på ansvarsområde og sektorområde som nettobeløp, som skal være i samsvar med drift hovudoversikt. Investeringsprosjekt stillast opp samla i ein tabell i økonomiplan, med synleggjering av aktuell kontostreng på prosjekt, ansvar, teneste og art i detaljbudsjett.

Vidare skal det leggjast fram oversikt over:

- Planlagt utvikling av viktige resultatindikatorar og handlingsreglar
- Planlagde strukturelle endringar
- Planlagde investeringsprosjekt med finansiering
- Utviklinga på renter og avdrag
- Utviklinga i langsiktig gjeld
- Utviklinga fondskapital og arbeidskapital
- Eventuelt vesentlege endringar i garantiansvar
- Eventuelt vesentlege endingar i tilskot og refusjon til og frå kommunale og interkommunale verksemdar som fører eige rekneskap

Det skal knytast mål og premissar til dei enkelte bevillingar som kommunestyret vedtek, og det betyr at endringar i ei teneste skal kome tydeleg fram.

Økonomiplanen skal bygge på kommuneplanen sin langsiktige del, andre kommunale planar, dei føresetnader og økonomiske anslag som går fram av forslag til Statsbudsjettet og eventuelt Revidert nasjonalbudsjett. Sunn økonomi er overordna kommunale planar.

Kommunedirektørens forslag blir lagt fram for formannskapet, som innstiller minst 14 dagar før endeleg handsaming i kommunestyret. Aktuelle utval og råd, samt tilsette sine organisasjonar vert orienterte om budsjettet.

4 REGLEMENT FOR BUDSJETT

4.1 INNLEIING OG BAKGRUNN

Kommunelova har krav om at årsbudsjett skal vise kommunestyret sine prioriteringar og bevillingar, samt dei mål og premiss som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på. Dokumentet skal og vise utviklinga i kommunen sin økonomi, utviklinga i gjeld og andre vesentlege langsiktige forpliktingar. Vedtaket om årsbudsjett skal innehalde kor mykje lån som skal takast opp i budsjettåret.

Formannskapet skal leggje fram årsbudsjettet for kommunestyret.

Kommunelova §14-4 bestemmer at økonomiplanen og årsbudsjettet skal vise kommunestyret sine prioriteringar og bevillingar og dei mål og premiss som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på.

4.2 REGELVERK

Bestemmingane om økonomiplan er regulert i kommunelova § 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, § 29-4 og Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommunar og fylkeskommunar mv.

4.3 MYNDE TIL Å UTARBEIDE BUDSJETT

1. Kommunedirektøren sitt ansvar

På grunnlag av siste års vedtekne budsjett og eventuelle nødvendige justeringar, utarbeider kommunedirektøren førebels utkast til budsjett for neste 4 år bestående av investeringsbudsjett og driftsbudsjett.

Budsjettet skal framstillast i nettobeløp på respektive rammeområde og per ansvar.

Kommunedirektøren sitt forslag skal presenterast for dei organ som kommunestyret bestemmer.

2. Høyring

Formannskapet si innstilling til økonomiplan og årsbudsjett, med alle forslag til vedtak som ligg føre, skal leggjast ut offentleg i minst 14 dagar før kommunestyret si endelege behandling.

Høyringsinnspel frå allmennheita blir sendt over til medlemmar i kommunestyret samla når fristen er gått ut.

Kommunedirektøren føresett at tilsette i kommunen deltek i prosessen, og gjennom dette blir høyrte i det administrative arbeidet. Høyringsinnspel etter dette inngår i innspel frå fagorganisasjonane.

3. Kommunestyret sitt ansvar

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

4. Formannskapet sitt ansvar

Formannskapet lager innstilling til kommunestyret. Budsjettinnstillinga skal vere spesifisert med nettobeløp på rammeområder og på ansvarsområde, samt obligatoriske oversikter etter forskrift.

5. Årsbudsjettet - innhald og inndeling

Årsbudsjettet er ein bindande plan for kommunen sine midlar og bruken av desse i budsjettåret.

Kommunestyret sine prioriteringar samt dei målsettingar og premissar som budsjettet bygger på, skal komme tydeleg fram, og beskrivast dersom det er endringar i prioriteringar. Budsjettet skal framstillast i eitt samla dokument, der drifts- og investeringsbudsjettet inngår. Budsjettet skal spesifiserast på rammeområde og ansvarsområde med nettobevilling.

6. Enkeltvedtak

Vedkomande som skriv saker og overordna leiar skal alltid sjekke at vedtak inneheld følgjande:

- A. Rett kontostreng er påført, både art, ansvar, teneste og eventuelt prosjekt.
- B. Beløp i heile kroner, eventuelt avrunda til heile 1.000 kroner.
- C. Finansiering, det vil seie kor løyvinga vert teke frå.

5 REGLEMENT FOR BUDSJETTOPPFØLGING OG RAPPORTERING

5.1 INNLEIING OG BAKGRUNN

Kommunedirektøren pliktar å rapportere skriftleg om utviklinga i inntekter og utgifter sett opp mot årsbudsjettet. Slik rapportering skal leggast fram for kommunestyret minst to gongar gjennom budsjettåret, i forma av tertialrapport.

5.2 REGELVERK

I høve til kommunelova § 14-5, 3. ledd skal kommunedirektøren minst to gongar i året rapportere til kommunestyret om utviklinga i inntekter og utgifter, sett opp mot årsbudsjettet. Om utviklinga tilseier vesentlege avvik, skal kommunedirektøren foreslå endringar i årsbudsjettet.

Rapporteringa til kommunestyret går via formannskapet som skal innstille til eventuelle endringar i årsbudsjettet, jf. § 14-3, 3. ledd. Andre punktum gjev kommunedirektøren plikt til å foreslå endringar på inneverande års budsjett dersom utviklinga i inntekter eller utgifter tilseier at det vil oppstå vesentlege budsjettavvik. Regelen inneber at det ikkje er tilstrekkeleg for kommunedirektøren å berre melde frå om at det må forventast avvik.

I tillegg skal kommunedirektøren utarbeide ei årsberetning i høve til kommunelova § 14-7.

5.3 RAPPORTERING TIL KOMMUNESTYRET

For 1. tertial og 2. tertial skal kommunedirektøren utarbeide rapportar med rekneskapoversikter og forventa resultat for dei enkelte ansvarsområda og for kommunen samla.

Tertialrapportane skal beskrive den økonomiske utviklinga og utviklinga i tenesteproduksjonen sett opp mot budsjett og aktivitetsplanar. Rapportane skal innehalde ei samanstilling av budsjett, akkumulert rekneskap og forventa resultat for året.

Dersom det ligger an til avvik skal dette forklarast. Ved samla negativt avvik eller manglande styring etter premissane kommunestyret har gjeve, skal naudsynte tiltak skal gå fram av rapporten.

Skjåk kommune har vore forsiktige med budsjettjusteringar, da dette lett kan endre rammer eller skjule faktiske forhold. Ei budsjettjustering må vurderast opp mot vesentlegheit og totaliteten i resultatutviklinga. Ved samla negativt avvik er det derfor spesielt viktig med tiltak og budsjettjustering.

Investeringar og eventuelle avvik skal rapporterast i tertialrapport.

Tertialrapportane skal fremmast for kommunestyret i mai, og i september kvart år.

6 REGLEMENT FOR INVESTERINGSPROSJEKT

6.1 INNLEIING OG BAKGRUNN

For investeringsprosjekt som går over fleire år har Kommunal- og moderniseringsdepartementet sagt 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. Bevilgninger til resterende del av utgiftene til et flerårig prosjekt må deretter tas inn i de påfølgende års budsjetter i takt med prosjektets fremdrift. Samtidig innebærer dette at vedtak om totale kostnadsrammer for flerårige enkeltprosjekter må gis som tillegg til den obligatoriske oppstillingen av investeringsbudsjettet, og utgiftene må fordeles på de enkelte år i økonomiplanen.

Når det gjelder endringer i årsbudsjettet vil dette være påkrevd selv om den totale budsjettbalansen ikke er forrykket. Kravet til budsjettreguleringer gjelder for de enkelte bevilgninger når forventede utgifter overskrider de enkelte rammer som er vedtatt i årsbudsjettet. Dette innebærer at forsinkelser eller forseringer av investeringsprosjekter som påvirker kommunestyrets bevilgninger (...) må innarbeides i et revidert budsjett når avvikene tilsier det. Tilsvarende gjelder for forventninger om kostnadsøkninger/-reduksjoner eller inntektsreduksjoner/-økninger. Budsjetterte prosjekter som ikke er iverksatt eller fullført innenfor planlagt budsjettår, skal tas med i årsbudsjettet for påfølgende år, enten i det ordinære budsjettvedtaket eller i forbindelse 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 midler å legge til grunn at investeringsprosjekter anses som fullfinansiert i henhold til 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 bevilgninger som underordnet organ kan disponere."

Investeringsbudsjettet skal være fastsett per prosjekt. Øymerka inntekter skal framstillast på det prosjekt dei høyrer heime. Finansiering kan fylgje kvart prosjekt eller framstillast samla for heile investeringsbudsjettet.

6.2 REGELVERK

Kommunelova med forskrift har ikkje egne reglar på korleis ein skal følgje opp investeringsprosjekt. Lova med forskrift har derimot reglar kring finansiering og brutto/netto rammer.

6.3 RAPPORTERING TIL KOMMUNESTYRET

Investeringar skal rapporterast saman med anna økonomirapportering kvart tertial i tillegg til årsavslutninga av rekneskapen. I særskilde tilfelle kan det førekomme eige rapportering av investeringsprosjekt. Skjåk kommune skal ha egne ansvarlege for dei ulike investeringsprojekta.

7 REGLEMENT FOR TILVISING

7.1 INNLEIING OG BAKGRUNN

Attestasjon og tilvising skal skje i det tenesteområde utgifta høyrer heime. Det skal sikrast at innkjøpsrutinane er følgt.

Den som attesterer skal passe på at:

- Levering er i samsvar med bestilling
- Varemottak eller utført teneste stemmer med fakturaen
- Pris- og betalingsvilkår er i høve til innkjøpsavtale
- Arbeidet er utført og at eventuelt timebruk er korrekt
- Varer er inventarført der dette er aktuelt
- At fakturaen stemmer med dei krav bokføringsloven og bokføringsforskrifta sett med omsyn til det som minimum må gå fram av fakturaen
- Rett mva-kode og riktige kodestreng blir brukt

Dette aukar sikkerheita for at det berre er utgifter som høyrer i kommunen som blir belasta, at varer og tenester som utgifta representerer, er motteke, og at utgiftene blir belasta på rett kostnadsstad i rekneskapen. Det er difor viktig at dei etablerte rutinane blir følgd kontinuerleg og med tilstrekkeleg kontroll.

Den som tilviser, skal passe på at:

- Disponeringa av budsjettmidlane er formelt, reelt og økonomisk i orden
- Attestasjon og kontroll er gjennomført av personar som er tillagt denne oppgåva
- Det er budsjettmidlar tilgjengeleg
- Det ligg føre fullstendig oversikt over kva kontraktar som legg bindingar på budsjettbevillingane ut driftsåret
- Sjekke mva-kode og kontostreng

7.2 REGELVERK

Mynde til å disponere bevillingane som er ført opp i årsbudsjettet, disponeringsfullmakta, ligg som utgangspunkt til kommunedirektøren i høve til kommunelova § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette følgjer av kommunedirektøren si iverksetjingsplikt i kommunelova § 13-1, 4. ledd, 1. punktum.

7.3 MYNDE TIL Å TILVISE

Kommunedirektøren blir delegert mynde til å tilvise.

Tilvisingsmyndet gjeld ikkje ved tilvising av egne rekningar, eller der inhabilitet kan bli gjort gjeldande. I slike tilfelle skal tilvisinga gjerast av overordna tilvisingsmynde.

Kommunen sin rekneskapsansvarleg skal straks ha melding når tilvisingsmynde blir gjeve eller avslutta.

Tilvisingsmynde skal normalt ikkje delegerast til tilsette med bankfullmakt. Tilsette i økonomi med bankfullmakt har likevel avgrensa mynde til å tilvise, på grunn av praktiske årsaker, og fordi Skjåk er ei lita kommune.

Dersom utøving av delegert tilvisingsmynde ikkje tilfredsstillar dei krav som er stilt til god intern kontroll, skal dette rapporterast til vedkommande leiar.

8 REGLEMENT FOR UTLÅN

8.1 INNLEIING OG BAKGRUNN

Med utlån er det sikta både til utlån av egne midlar og til utlån finansiert med lån, såkalla vidareutlån. Sosiale utlån, det vil si utlån etter sosialtenestelova og utlån til næringsformål skal først i driftsrekneskapen, dersom slike utlån blir finansiert med driftsinntekter.

Sosiale utlån reknast som utgifter til drift og det same gjer næringsutlån dersom utlånet blir finansiert av løypande inntekter. Tilsvarande skal mottekne avdrag som er ført i driftsrekneskapen, reknast som løpande inntekter.

Regelen om sosiale utlån og næringsutlån er eit unntak frå den generelle regelen om at utlån og mottekne avdrag skal først i investering. Dette heng saman med at sosiale utlån og næringsutlån gjerne er risikoutsett i betyding at dette kan vere usikre fordringar. Da vil attendebetalingar frå desse fordringane bli inntektsført i drift, og eventuelt ført som tap i drift dersom fordringa ikkje blir innfridd.

8.2 REGELVERK

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsberetning for kommunar og fylkeskommunar mv. § 2-7 regulerer kva utlån som skal bokførast i driftsregnskapet. Andre utlån skal først i investeringsregnskapet.

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

8.3 MYNDE TIL Å GJE UTLÅN

Kommunedirektøren blir delegert mynde til å gje utlån innanfor dei rammer som er vedteke av kommunestyret.

Kommunedirektøren blir delegert mynde til å handsame og avgjere søknader om startlån og tilskot innanfor dei rammene som årleg blir tildelt frå Husbanken. Kommunedirektøren delegerer mynde til tenesteleiar på området som til ei kvar tid forvaltar oppgåva. To ulike tilsette skal tilrå og vedta innvilga startlån.

Kommunedirektøren blir og delegert mynde til sjølv å avgjere om mottekne avdrag på vidareutlån skal brukast til å finansiere avdrag på lån eller nye vidareutlån. Startlån vert ført på prosjekt 601, og netto meirinntekt eller netto meirkostnad, blir regulert direkte mot ubunde investeringsfond, konto 2530191. Mykje midlar på konto kan nyttast til ekstra nedbetaling av lån, etter vedtak i kommunestyret.

9 REGLEMENT FOR NEDSKRIVING FOR TAP

9.1 INNLEIING OG BAKGRUNN

Med fordringar er det her meint krav på vederlag oppstått som følgje av kommunens sal av varer, tenester og anleggsmidlar på kreditt. Kredittsalet blir inntektsført når dette er kjent i samsvar med anordningsprinsippet og det blir balanseført som kortsiktig fordring. I samsvar med rekneskapsforskrifta § 3-3, 1. ledd skal fordringa skrivast ned til verkeleg verdi dersom denne er lågare enn anskaffingskost. For å finne det sannsynlege eller forventa tapet må ein ta utgangspunkt i det beløp som kan forventast blir innbetalt i tilknytning til den enkelte fordring. Fordringane skal skrivast ned til verkeleg verdi, sjølv om kommunen ikkje har gjort forsøk på å drive inn kravet.

Tap på fordringar i bevillingsrekneskapen består av to storleikar:

- Forventa tap, som er differanse mellom verkeleg verdi og pålydande på fordringsmassen
- Estimatendring, som er korreksjon av tidlegare anslått beløp for forventa tap

Dette betyr at det i kommunen sitt bevillingsrekneskap for ei gitt rekneskapsperiode vil bli rekneskapsført eit forventa tap knytt til fordringsmassen kommunen har ved utgangen av perioden, samt estimatendring av tidlegare anslått beløp.

Forsiktighetsprinsippet med omsyn til verddivurdering gjeld både for urealisert tap og for finansielle omløpsmidlar.

I høve til gjeldande forskrifter for kommunale budsjett og rekneskap skal kommunen utarbeide retningslinjer for når fordringar skal kunne avskrivast i balanserekneskapen. Med fordringar er det her meint kortsiktige fordringar som til dømast eigedomsavgifter, foreldrebetaling i barnehage og i SFO, tekniske gebyr, utleige, heimhjelp, helserekningar mm.

Tap knytt til kortsiktige fordringar skal først i det tenesteområdet inntekta tidlegare er inntektsført og på ein eigen utgiftsart.

I omgrepet avskrivning ligg det at ein rekneskapsmessig avskriv beløpet, men at innfordringa 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.

Noko 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 avskrive og innfordringa blir avslutta. Debitor blir gjort kjent med dette.

9.1.1 FØRESETNADER FOR AVSKRIVING

9.1.1.1 KORTSIKTIGE FORDRINGAR

Tapsføring regulerast av gjeldande budsjett- og rekneskapsforskrifter og avskrivningar kan gjennomførast løpande gjennom året. Ved vesentlege tap skal justering av budsjett vurderast.

9.1.1.2 SAKER FORSØKT INNFORDRA - RESULTAT AVSKRIVING

Saker som er forsøkt innfordra utan resultat skal avskrivast. Ved vedtak om avskrivning skal det visast til tiltak som er gjennomført. Ut frå skjønn og interne retningslinjer skal det avgjerast om sak skal leggjast til overvaking.

9.1.1.3 SAKER SOM ENDER OPP MED KONKURS, AKKORD

Når konkurs er opna av skifteretten skal normalt heile beløpet kommunen har til gode, avskrivast. Innfordringa av beløpet skal ikkje stoppast, men følgast opp. Same reglar skal gjelde når akkordforhandlingar blir innleia.

Kommunedirektøren skal vere kommunen sin representant overfor namsretten når det gjeld kortsiktige fordringar. Kven som representerer blir avtala internt i kvar sak.

9.1.1.4 SAKER SOM ER FORELDA

Med ein gong ei sak er forelda, skal den avskrivast og slettast. Dersom saka ikkje er forsøkt innfordra skal det forklarast kvifor.

9.1.1.5 SAKER UNDER GJELDSORDNINGSLOVA

I saker der det er innleia gjeldsforhandlingar ved Namsretten skal avskrivningar skje når forhandlingane er avslutta og rettsleg avgjerd avsagt.

Kommunedirektøren eller den han utnemner skal være kommunen sin representant overfor namsretten når det gjeld kortsiktige fordringar. Kommunedirektøren har ansvar for å følge opp saker i tilfelle mislighald eller endring av gjeldsordninga.

9.1.1.6 SAKER DER DET BLIR INNGÅTT AVTALER OM DELVIS SLETTING AV GJELD

Primært skal slike avtaler først bli inngått etter at kravet har vore forsøkt innfordra.

9.1.1.7 SAKER SOM IKKJE ER FORSØKT INNFORDRA - VURDERING/SKJØNN

Hovudregel er at alle saker skal bli forsøkt innfordra. Saker som blir overlate til skjønn kan lett føre til ulik saksbehandling.

Rekneskapsforskriftas § 3-3, 1. ledd opnar moglegheit for å kunne avskrive fordringar i bevillingsrekneskapen utan at det er gjennomført tvangsinnfordring. Det skal leggjast eit strengt skjønn til grunn. Følgjande eksemplar for avskrivning på dette grunnlag kan vere:

- Det har nyleg vore gjort ei utleggsforretning hos skyldnar med resultat «intet til utlegg»
- Det har innan ei periode på tre månader vore motteke saker frå inkasso med negativt resultat der saka vart foreslått avskrive
- Ved kunnskap om at skyldnars økonomi er svært vanskeleg, og at tidlegare saker har resultert i sosiallån eller bidrag
- Det er registrert betalingsmerknad på debitor siste 6 månader og krav framleisikkje er oppgjort

Vedtak om avskrivning skal grunngjevast.

9.1.2 VIDAREUTLÅN

9.1.2.1 VIDAREUTLÅN FORSØKT INNFORDRA - RESULTAT AVSKRIVING

Mislighaldne låneterminar skal bli innfordra.

Det er eit overordna mål for kommunen at låntakarane så langt som mogleg skal kunne behalde bustadane sine. I dei tilfelle tvangsinnfordring har vore forsøkt utan resultat eller undersøkingar viser

at det ikkje er økonomisk beteningsevne korkje på kort eller lang sikt, er det tilrådd avskrivning og eventuelt overvaking.

9.1.2.2 VIDAREUTLÅN SOM ENDER OPP MED KONKURS, AKKORD

Når konkurs formelt er opna av skifteretten, skal normalt heile beløpet kommunen har til gode avskrivast. Innfordringa av beløpet skal ikkje stoppe, men følgast opp.

9.1.2.3 VIDAREUTLÅN SOM ER FORELDA

Straks eit lån eller ei restanse er forelda skal den avskrivast og slettast. Dersom sak ikkje er forsøkt innfordra, skal dette grunngjevast.

9.1.2.4 VIDAREUTLÅN UNDER GJELDSORDNINGSLOVA

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

Kommunedirektøren samordnar og representerer kommunen overfor namsretten og har ansvar for å følgje opp saker i tilfelle mislighald eller endring av gjeldsordninga.

Utanomrettslege gjeldsforhandlingar følgjer dei vesentlegaste prinsippa i gjeldsordningslova. Kommunedirektøren må godta forholdsmessig dekning av sitt tilgodehavande, dividende. Der dividende blir godkjent skal alle kreditorane vere omfatta av betalingsordninga.

Tilgodehavande som ikkje blir dekt av eit dividendeoppgjer skal ikkje avskrivast straks, fordi det i følgje erfaring er endringar i slike avtaler. Tilgodehavande førast på memoriakonti og skal ikkje renteberekna. Når avtala er overhaldd, skal tilgodehavande som det ikkje er dekning for slettast.

9.1.2.5 VIDAREUTLÅN DER DET INNGÅAST AVTALER OM DELVIS SLETNING AV GJELD

Som hovudregel skal slik avtale først bli inngått etter at saka har vore forsøkt innfordra. Avtale skjer på grunnlag av økonomiske dokumenterte opplysningar og vurderingar, samt saksrelatert kjennskap til lånekunden sine forhold elles.

Avtale om delvis sletting av gjeld skal knytast til at avtala blir overhaldd. Det beløp som blir avtala sletta skal ikkje avskrivast straks, fordi det i følgje erfaring er endringar i slike avtaler.

9.1.2.6 VIDAREUTLÅN SOM IKKJE ER FORSØKT INNFORDRA - VURDERING/SKJØNN

Hovudregel er at lånesak som er mislighaldt skal sendast til inkasso.

Det kan likevel avskrivast lån utan føregåande inkasso i visse typar saker der økonomisk status er synleggjort. Det skal leggjast strengt skjønn til grunn ved avskrivning på dette grunnlaget.

Lån kan vurderast til avskrivning utan inkasso når:

- låntakar har emigrert
- låntakar har gått bort
- det er vurdert som nødvendig at låntakar får bo i bustaden, til dømast på grunn av en funksjonshemming

9.1.2.7 SOSIALLÅN

Hovudregel er at sakene blir sendt til innfordring for vurdering om inndrivning eller avskrivning. Lån kan i særlege tilfelle bli omgjort til tilskot.

9.1.3 REGLER FOR SAKER SOM KAN AVSKRIVAST FØR TYNGRE INNFORDRING BLIR SETT I VERK

Avskrivning kan skje:

- I samband med forhandlingar ved utanomrettslege gjeldsforhandlingar
- Låntakar er varig ute av stand til å betene lånet
- Når sosiale vurderingar i høve til lov om sosiale tenester tilseier dette
- Saker under gjeldsordningsloven der namsretten har avsagt en rettsleg avgjerd
- Avtaler med skyldnar om delvis sletting av gjeld
- Andre saker der tyngre innfordring er forsøkt
- Mindre beløp kan avskrivast med omsyn til prosessuelle kostnader

9.1.4 REGLER FOR SAKER SOM KAN AVSKRIVAST ETTER INNFORDRING

Avskrivning kan skje:

- I samband med forhandlingar ved utanomrettslege gjeldsforhandlingar
- Låntakar er varig ute av stand til å betene lånet
- Når sosiale vurderingar i høve til lov om sosiale tenester tilseier dette
- Saker under gjeldsordningsloven der namsretten har avsagt en rettsleg avgjerd
- Mindre beløp kan avskrivast med omsyn til prosessuelle kostnader
- Det kan bli inngått nedbetalingsavtaler med låntakar. Om ikkje avtalene blir overhaldt forfell heile lånet til betaling. Det skal vurderast om det er grunnlag for å gjennomføre ei dekning av kravet gjennom namsmannen. Om dette ikkje er tilfelle må heile lånebeløpet avskrivast.

9.2 REGELVERK

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsberetning for kommunar og fylkeskommunar mv. § 3-2, 1. ledd og § 3-3, 1. ledd regulerer nedskrivingsplikten, det vil seie tap på utlån og fordringar klassifisert som anleggsmidlar og omløpstider.

9.3 MYNDE TIL Å GJENNOMFØRE NEDSKRIVING FOR TAP

Kommunedirektøren blir delegert mynde til:

Kortsiktige fordringar:

Område	Delegering
Saker som er konstatert uerholdelige - Forsøkt innfordra/tvangsinndrive	Kommunedirektøren.
Saker som ender opp med Konkurs eller akkord	Kommunedirektøren.
Saker som er forelda	Kommunedirektøren. Dokumentasjon av årsak til forelding.
Saker under Gjeldsordningslova	Kommunedirektøren.
Saker det det blir inngått avtale om	Kommunedirektøren.

delvis sletting av gjelda	
Saker der tvangsinnfordring ikkje er gjennomført, men avskrivning blir gjennomført etter vurdering og skjønn	Hovudregel er at alle krav skal bli innfordra. Kommunedirektøren blir gjeven fullmakt til å avskrive.

Det skal vurderast avskrivningar minimum ein gong kvart år. Alle delegeringar i tabellen er vidaredelegert til økonomisjefen.

Vidareutlån:

Område	Delegasjon
Saker som er konstatert uerholdelige og forsøkt innfordra eller tvangsinndrive	Kommunedirektøren avskriver.
Saker som er forelda	Kommunedirektøren
Saker under Gjeldsordningsloven	Samordnast med NAV. Avskrivast av kommunedirektøren.
Utanomrettslege gjeldsforhandlingar	Samordnast med NAV. Avskrivast av kommunedirektøren.
Saker der det blir inngått avtale om delvis sletting av gjelda	Samarbeid med NAV. Avskrivast av kommunedirektøren.
Saker der tvangsinnfordring ikkje er gjennomført, men avskrivning blir gjennomført etter vurdering og skjønn	Avskrivast av kommunedirektøren.

Påløpte renter og gebyr i samband med innfordringa kan ettergjevast, men følgjer reglane for kortsiktige fordringar.

Det skal vurderast avskrivningar minimum ein gong kvart år. Alle delegeringar i tabellen er vidaredelegert til økonomisjefen.

Sosiallån:

Kommunedirektøren har ansvar for følgjande:

- Avskrivning av lån
- Avtale om nye avbetalingsordningar

Ettergiving av påløpte renter og gebyr i samband med innfordringa følgjer reglane for kortsiktige fordringar.

Det skal vurderast avskrivningar minimum ein gong kvart år.

10 REGLEMENT FOR DISPONERINGSFULLMAKTA

10.1 INNLEIING OG BAKGRUNN

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

Kommunedirektøren har disponeringsfullmakt berre innafor det kommunestyret har bestemt.

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

10.2 REGELVERK

Mynde til å disponere løyvingane som er ført opp i årsbudsjettet, disponeringsfullmakta, ligg som utgangspunkt til kommunedirektøren, med bakgrunn i kommunelova § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette følgjer av kommunedirektørens iverksetjingsplikt i kommunelova § 13-1, 4. ledd, 1. punktum.

Disponeringsfullmakta gjev ikkje mynde til å gjennomføre anskaffingar og skrive ut utbetalingsordre utover det som følgjer av årsbudsjettet.

Etter kommunelova § 14-5, 1. ledd, 1. punktum vil ei bevilling på driftsbudsjettet berre kunne nyttast til driftsføremål. Men 2. punktum opnar for at kommunestyret kan gje underordna organ mynde til å avgjere at delar av ei bevilling i driftsbudsjettet skal overførast og nyttast til å finansiere utgifter som skal førast i investeringsrekneskapen.

Etter kommunelova § 14-5, 1. ledd, 3. punktum er budsjettet likevel ikkje bindande for betalingsforpliktingar der det ligg føre ei rettsleg utbetalingsplikt for kommunen. Slike utbetalningar kan gjennomførast utan bevilling i årsbudsjettet.

10.3 MYNDE TIL Å DISPONERE BEVILGNINGANE I ÅRSBUDSJETTET

1. Kommunestyret si mynde

Kommunestyret skal sjølv vedta endringar i budsjettet.

2. Formannskapet og utval si mynde

Formannskapet er kommunen sitt økonomiutval og lager innstilling til kommunestyret på alle saker som gjeld økonomiske forhold.

Formannskap og utval kan løyve midlar etter fullmakt innanfor dei beløpsgrenser som kommunestyret har vedteke.

3. Kommunedirektøren si mynde

Kommunedirektøren får følgjande fullmakter i budsjett og rekneskapsdisposisjonar:

- Omdisponering av midlar mellom rammeområda når det gjeld fordeling av sentral budsjettpost fråvær og oppdekking, og eventuelt for lønnsoppgjær og pensjon.
- Eventuelle organisatoriske og tekniske endringar som ikkje medfører realitetsendringar.

- Budsjettering av postar knytt til premieavvik pensjon, herunder bruk og avsetting til og frå disposisjonsfond pensjon, slik at netto premieavvik går i balanse.
- Mynde til å bruke av ekstraordinær attendeføring i KLP. Formannskapet skal orienterast ved bruk av midlane.
- Fri omdisponering av midlar innanfor eit enkelt rammeområde så lenge den totale ramma og kommunestyrets føresetnader ikkje blir endra.
- Overføring av midlar frå drift til investeringsbudsjettet i samsvar med budsjettvedtak og overførte løyvingar.
- Disponering av øyremerka disposisjonsfond, fortrinnsvis etter budsjettjustering, når det er vesentlege beløp.
- Bruk og avsetting til bundne øyremerka fond. Dette er midlar som i samsvar med lov, forskrift og eksterne retningsliner skal nyttast til bestemte formål. I desse tilfella gjeld ingen beløpsgrense.

Dersom føresetnadene for budsjettet endrar seg gjennom budsjettåret skal kommunedirektøren melde dette til kommunestyret. Endring i budsjettpremisser og avvik skal rapporterast.

Budsjettendring skal vurderast, jamfør kapittel om rapportering.

11 REGLEMENT FOR AVSETTING TIL OG BRUK AV FOND

11.1 INNLEIING OG BAKGRUNN

Kommunestyret kan gje underordna organ delegert mynde til å avsette til, og bruke av disposisjonsfond og næringsfond i samsvar med delegasjonsreglement eller fullmakt.

11.2 REGELVERK

Regelen om at årsbudsjettet er bindande for underordna organ er teke inn i kommunelova § 14-5, 1. ledd, 1. punktum.

11.3 MYNDE TIL Å DISPONERE FOND

1. Formannskapetets og utval si mynde

Formannskapet og utval kan løyve frå fond inntil dei beløpsgrensa som kommunestyret har sett i delegasjonsreglement eller vedtak.

2. Kommunedirektørens mynde

Kommunedirektøren blir delegert mynde til å avsetje til og bruke av følgjande fond:

- Premieavvik. Tenestene for premieavvik skal normalt gå i balanse. Årets premieavvik blir attendeført året etter.
- Flyktningmidlar. Prosjekt 900 skal gå i balanse dersom det er ledig midlar. Årsaka er at kommunen ofte får midlar før kostnadane oppstår.
- Øymerka disposisjonsfond. Vesentleg bruk skal normalt rebudsjetterast.
- Øymerka bundne fond. Bruk og avsetting skjer i samsvar med formål, sjølv om midlane ikkje er budsjetterte.

12 REGLEMENT FOR STRYKINGAR

12.1 INNLEIING OG BAKGRUNN

Ved rekneskapsavslutninga skal det gjennomførast strykingar i driftsrekneskapen dersom eit førebels rekneskap syner meirforbruk, og tilsvarande skal det gjennomførast strykingar av disposisjonar i investeringsrekneskapen dersom førebels rekneskap syner udekka. Desse forskriftsbaserte reglane vil overstyre budsjettvedtak for dei postane det gjeld.

12.2 REGELVERK

Reglane om stryking er teke inn i Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsberetning for kommunar og fylkeskommunar mv. i kapittel 4.

Forskrifta inneheld ikkje uttømmmande regler om i kva for rekkefølge strykingar skal gjennomførast.

Så lenge meirforbruket er så stort at alle disposisjonane må strykast, er dette ein rein teknisk operasjon. Difor blir dette gjort i samband med rekneskapsavslutninga med heimel i budsjett- og rekneskapsforskrifta.

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

12.3 KOMPETANSE TIL Å GJENNOMFØRE STRYKINGAR

Strykingar i driftsrekneskapen:

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

Strykingar i investeringsrekneskapen:

Kommunedirektøren blir delegert mynde til å avslutte investeringsrekneskapen i høve til gjeldande lover og forskrifter. Dette inkluderer strykingar i tråd med kapittel 4 i forskrifta.

Finansiering av investeringar skal i utgangpunktet gjerast samla, men Skjåk kommune fører førebels kostnader og finansiering på kvart enkelt prosjekt, for betre oversikt og oppfølging.

Finansieringsbehovet skal dekkjast i følgjande rekkefølge:

1. Overføring frå drift
2. Bruk av lån
3. Ubundne investeringsfond

Ikkje disponerte inntekter vert normalt avsett til ubunde kapitalfond, men kan inngå i finansiering ved udekka meirforbruk.