

ØKONOMIREGLEMENT FOR NORD-FRON KOMMUNE



Vedtatt av kommunestyre 5.5.2020, KS-sak 37/20

Innholdsfortegnelse

Kapittel 1 Innledende bestemmelser	4
1.1. Formål.....	4
1.2 Hjemmel	4
Kapittel 2: Organisering, attestasjon og anvisning.....	5
2.1 Organisasjonsmodell	5
2.2 Attestasjon	5
2.3 Anvisning	6
2.4 Kontrollutvalget.....	6
Kapittel 3: Økonomiplan og årsbudsjett	7
3.1. Økonomiplan	8
3.2 Årsbudsjett	8
3.3 Finansielle måltall.....	8
3.4 Framdriftsplan	9
Kapittel 4: Budsjettendring og fullmakter	10
4.1 Fullmakt til tjenesteleder	10
4.1.1 Driftsbudsjettet	10
4.2 Fullmakt til sektorleder	10
4.2.1 Driftsbudsjettet	10
4.2.2. Investeringsbudsjettet.....	10
4.3 Fullmakt til kommunedirektør	10
4.3.1 Driftsbudsjettet	10
4.3.2. Investeringsbudsjettet.....	11
4.4 Fullmakt til formannskapet	11
4.4.1 Driftsbudsjettet	11
4.4.2. Investeringsbudsjettet.....	11
4.5 Fullmakt til ordfører	11
4.5.1 Driftsbudsjettet	11
4.6 Andre fullmakter	12
4.6.1 Driftsbudsjettet	12
Kapittel 5: Budsjettoppfølging og rapportering	13
5.1. Administrativ rapportering.....	13
5.2. Politisk rapportering.....	13

Økonomireglement for Nord-Fron kommune

Kapittel 6: Regnskapet.....	14
6.1. Bruk og avsetning til fond.....	14
6.1.1. Egne vedtak	14
6.1.2 Regnskapsmessig overskudd innen tjenesteområder	14
6.2. Årsavslutning og årsberetning.....	14
6.2.1 Merforbruk på tjenesteområder	15
6.2.2 Finansiering av investeringer.....	15
Kapittel 7: Utlån og nedskriving for tap	16
7.1. Utlån	16
7.2. Nedskriving for tap	16

Kapittel 1 Innledende bestemmelser

1.1. Formål

Formålet med økonomireglementet er å sikre effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i tråd med de planer og målsetninger kommunestyret vedtar.

Økonomireglementet omhandler tildeling av myndighet i økonomiprosesser, fra oppstilling av årsbudsjett til godkjenning av fakturaer i regnskapssystemet.

1.2 Hjemmel

Kommuneloven § 14-2 redegjør for kommunestyrets og fylkestingets plikter. Alle kommuner skal fra 1. januar 2020 ha regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement), jf. § 14-2 bokstav d).

Nord-Fron har hatt eget økonomireglement før lovkravet, og reglementet ble første gang vedtatt i kommunestyret 27.9.95, sak 29/95. Kommunen har eget reglement for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement).

Utgangspunktet for økonomireglementet er rammer og retningslinjer som følger av kommunelov med tilhørende forskrifter:

- Lov 22.6.2018 nr. 83 og sist endret 21.6.2019 nr. 55 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Forskrift 07.6.19 nr. 714 om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.
- Forskrift 18.11.19 nr. 1520 om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner
- Forskrift 18.10.2019 nr. 1412 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner mv. (KOSTRA-forskriften)
- Forskrift 11.12.2019 nr. 1731 om beregning av samlet selvkost for kommunale og fylkeskommunale gebyrer (selvkostforskriften)

Det vises også til GKRS – Foreningen for god kommunal regnskapsskikk, som har en sentral rolle i forhold til budsjett- og regnskapsprinsipper.

Økonomireglementet og endringer av dette vedtas av kommunestyret.

Kommunedirektøren har fullmakt til å gjennomføre endringer i økonomireglementet som er av teknisk eller administrativ karakter inkludert organisatoriske endringer jf. punkt 2.1.

Kapittel 2: Organisering, attestasjon og anvisning

2.1 Organisasjonsmodell

Fra 1.1.2020 er Nord-Fron organisert med tre sektorer, og disse er direkte underlagt kommunedirektøren.

Sektor administrasjon består f.t. av tjenesteområdene:

- Personal og organisasjon
- Økonomi og innkjøp
- Teknisk
- Kultur, næring, IKT

Sektor oppvekst består f.t. av tjenesteområdene:

- Sødorp skole
- Kvam skole
- Barhaug skole
- Skåbu Oppvekst
- Vinstra ungdomsskole
- Toksebakken barnehage*
- Kvam barnehage*
- Ruste barnehage*

Sektor helse består f.t. av tjenesteområdene:

- Pleie og omsorg
- Tjenester for funksjonshemma
- Forebyggende helsetjenester
- NAV Midt-Gudbrandsdal

*Barnehagene (utenom Skåbu) er fram t.o.m. 31.7.20 organisert som ett tjenesteområde, men blir egne tjenesteområder fra 1.8.20.

Interkommunale selskap og samarbeidsordninger er organisert som egne ansvar under den aktuelle sektor.

Sektorleder er tillagt økonomiansvar og myndighet for sektoren (se også kapittel 4 Budsjettendring og fullmakter).

2.2 Attestasjon

Attestasjon av regninger innebærer at det bekreftes at varen/tjenesten er levert til avtalt kvalitet og pris, og attestasjon skal gjøres av den som har stått for bestilling av varen/tjenesten.

2.3 Anvisning

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å anwise, og kommunedirektøren delegerer denne videre slik:

- Sektorleder for alle tjenesteområder under sektoren.
- Tjenesteleder for sitt tjenesteområde.

Det skal til enhver tid foreligge oversikt over hvem som har anvisningsmyndighet inkludert stedfortreder for det enkelte område.

Stedfortreder kan ikke være underordnet. Det er gjort unntak for:

- Tjenesteområdet NAV Midt-Gudbrandsdal: Avdelingsleder kan være stedfortreder.
- Kommunedirektøren: Sektorsjef kan være stedfortreder.

Anvisningsmyndighet kan ikke delegeres til økonomisjef.

Anvisningsmyndighet gjelder ikke ved anvisning av egne regninger, kredittkort eller hvor inhabilitet kan bli gjort gjeldende. I slike tilfeller skal anvisningen foretas av overordnet anvisningsmyndighet.

Det skal alltid være to forskjellige personer som attesterer og anviser.

Det er gjort unntak fra reglene om anvisningsmyndighet, og prinsipp om attestering og anvisning, ved disse tilfellene:

- Renter og avdrag på lån kan utbetales direkte fra tjenesteområde økonomi og innkjøp.
- Skatter og avgifter til Staten kan utbetales direkte fra tjenesteområde økonomi og innkjøp.
- Økonomisk sosialhjelp kan utbetales direkte etter godkjenning i fagsystemet.
- Godkjenning av timer i timeregistreringssystem kan gjøres av nærmeste leder.

2.4 Kontrollutvalget

For Kontrollutvalget (KU) gjelder eget attestasjons- og anvisningsreglement, vedtatt av KS 22.06.06 (KS-sak nr. 31/06). Leder for KU har anvisningsmyndighet for kontrollutvalgets budsjett.

Kommunedirektøren har som følge av dette ikke budsjettansvar for kontrollutvalgets budsjett og dette blir lagt direkte til kommunestyret.

Det utarbeides egne rutiner for praktisk gjennomføring av anvisningsmyndigheten.

Kapittel 3: Økonomiplan og årsbudsjett

Kommunen har felles budsjettprosess for økonomiplanen og årsbudsjett, der 1. år i økonomiplanen utgjør årsbudsjettet.

Arbeidet med økonomiplanen og årsbudsjettet skal følge de frister som fremkommer av kommuneloven § 14-3, og oppstillings- og dokumentasjonskrav til budsjettet som følger av kommuneloven § 14-4.

Økonomiplanen og årsbudsjettet omfatter hele kommunens virksomhet både innen drift og investering. Planen skal settes opp i balanse og være realistisk, fullstendig og oversiktlig.

Økonomiplanen skal deles inn i en driftsdel og en investeringsdel. Årsbudsjettet skal deles inn i et driftsbudsjett og et investeringsbudsjett og stilles opp på samme måte som økonomiplanen.

Kommunestyret skal selv vedta årsbudsjett og økonomiplan jf. kommuneloven § 14-2 bokstav a). Budsjettvedtaket skal inneholde disse oppstillingene:

- Bevilgningsskjema drift, A-del
- Bevilgningsskjema drift, B-del
- Bevilgningsskjema investering
- Økonomisk oversikt drift

Mål og premisser skal utarbeides i kommentardelen til budsjettet.

Kommunestyret skal ved behandlingen av økonomiplan og årsbudsjettet ta stillingen til nivået på de finansielle måltall jf. punkt 3.3.

Økonomiplanen og årsbudsjettet vedtas som netto ramme f.t. på følgende områder innen drift:

- Politisk virksomhet
- Kyrkjeleg fellesråd
- Kommunedirektør
- Sektor administrasjon
- Sektor oppvekst
- Sektor helse
- Premieavvik/pensjon
- Andre inntekter/utgifter
- Konesjonskraft

For investeringer vedtas økonomiplanen og årsbudsjettet som brutto ramme f.t. på følgende områder:

- Sektor administrasjon
- Sektor oppvekst
- Sektor helse

3.1. Økonomiplan

Økonomiplanen skal gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede kostnader og prioriteringer over en 4-årsperiode.

Økonomiplanen oppstilles tilsvarende som årsbudsjettet, slik at det klart fremgår hvilke områder som prioriteres og rammene for den økonomiske handlefriheten i perioden. Økonomiplanen skal vedtas i balanse innen utgangen av året før planens første gjeldende budsjettår.

Økonomiplanen skal bygge på kommuneplanens langsiktige del og de forutsetninger og økonomiske anslag som fremgår av Kommuneøkonomiproposisjonen og Revidert nasjonalbudsjett som legges fram i mai hvert år.

3.2 Årsbudsjett

Årsbudsjettet er en bindende plan for kommunens midler og anvendelsen av disse i budsjettåret.

Selv om budsjettet vedtas på overordnet nivå skal budsjett og regnskap likevel kunne fremstilles på en slik måte at statens krav til rapportering kan oppfylles. Ytterligere detaljering av årsbudsjettet delegeres til kommunedirektøren.

For budsjettets investeringsdel skal det foreligge et budsjett for hvert av investeringsprosjektene. Kommunestyrets vedtak om årsbudsjett skal angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret og formål lånet skal benyttes til.

Priser (avgifter, betalingssatser, gebyr m.m.), som ikke er hjemlet i lov, skal behandles i egne saker.

3.3 Finansielle måltall

For å kunne si noe om den økonomiske handleevnen skal kommunen utarbeide finansielle måltall, jf. kommuneloven § 14-2, bokstav c.

I Nord-Fron skal det årlig vedtas slike måltall i forbindelse med arbeidet med budsjett- og økonomiplan:

- Netto driftsresultat i prosent av brutto driftsinntekter
- Korrigert netto driftsresultat i prosent av brutto driftsinntekter (korrigert for premieavvik og bruk/avsetning bundne fond)
- Lånegjeld i prosent av brutto driftsinntekter
- Korrigert lånegjeld i prosent av brutto driftsinntekter (korrigert for lånegjeld knytt til selvkost)
- Disposisjonsfond i prosent av brutto driftsinntekter

3.4 Framdriftsplan

Mai/juni	Formannskapet gir innspill til budsjetttrundskriv.
Juli/august	Budsjetttrundskriv med forutsetninger og frister for budsjettarbeidet sendes ut.
Okt/nov	Kommunedirektøren legger fram forslag til årsbudsjett og økonomiplan.
Nov	Utvalgsbehandling. Innstilling til kommunestyret fra formannskapet.
Des	Vedtak i kommunestyret.

Kapittel 4: Budsjettendring og fullmakter

Årsbudsjettet er bindende jf. kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 1. punktum.

Omdisponering mellom sektorer, både når det gjelder drift og investering, må vedtas av kommunestyret.

Delegerte fullmakter for omdisponering innen rammeområdene/sektorene er omtalt i dette kapittelet. Fullmaktene som blir gitt gjelder ikke dersom de er i strid mot mål, premisser og prioriteringer lagt til grunn i kommunestyret sitt vedtak.

4.1 Fullmakt til tjenesteleder

4.1.1 Driftsbudsjettet

Tjenesteleder har fullmakt til å disponere rammen for tjenesteområdet og omdisponere på ulike arter og funksjoner innen området. Sektorleder og økonomisjef skal orienteres ved eventuelle budsjettendringer innen tjenesteområdet.

Omdisponering som omhandler stillinger / årsverk må godkjennes av kommunedirektør. Administrasjonsutvalget må vedta eventuelle økninger i hjemler.

4.2 Fullmakt til sektorleder

4.2.1 Driftsbudsjettet

Sektorleder har fullmakt til å omdisponere mellom tjenesteområdene innen sektoren. Beløpsgrense for slik omprioritering er inntil kr. 1.000.000. Formannskapet skal orienteres om slike endringer, i tillegg til økonomisjef og kommunedirektør.

Omdisponering som omhandler stillinger / årsverk må godkjennes av kommunedirektør. Administrasjonsutvalget må vedta eventuelle økninger i hjemler.

4.2.2. Investeringsbudsjettet

Sektorleder har fullmakt til å omdisponere mellom investeringsprosjektene innen sektoren. Beløpsgrense for slik omprioritering er inntil kr. 500.000. Kommunedirektør og økonomisjef skal orienteres ved slike endringer.

4.3 Fullmakt til kommunedirektør

4.3.1 Driftsbudsjettet

Kommunedirektør har fullmakt til å omdisponere mellom tjenesteområdene innen samme sektor. Beløpsgrense for slik omprioritering er inntil kr. 2.000.000. Formannskapet skal orienteres om slike endringer.

Administrasjonsutvalget må vedta eventuelle økninger i hjemler.

Økonomireglement for Nord-Fron kommune

Kommunedirektøren har fullmakt til å redusere driftsbevilgningen og øke overføringsbevilgningen til investeringsregnskapet, jf. kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 2. punktum. Beløpsgrense for slik endring er inntil kr. 1.000.000. Kommunestyret skal orienteres om slike endringer.

Kommunedirektør har fullmakt til å bevilge tilskudd fra avsatte midler til kommunalt næringsfond og midler tilført næringsfond fra stat/fylkeskommune. Beløpsgrense for slik bevilgning er inntil kr. 50.000.

4.3.2. Investeringsbudsjettet

Kommunedirektør har fullmakt til å omdisponere mellom investeringsprosjektene innen samme sektor. Beløpsgrense for slik omprioritering er inntil kr. 1.000.000. Kommunestyret skal orienteres ved slike endringer.

4.4 Fullmakt til formannskapet

4.4.1 Driftsbudsjettet

Formannskapet har fullmakt til å disponere formannskapet sin tilleggsbevilgningskonto.

Formannskapet har fullmakt til å bevilge inntil kr 600.000 til driftstiltak som ikke binder opp framtidige budsjett. Slike bevilgninger skal finansieres med disposisjonsfond og kommunestyret skal orienteres om bevilgningen.

Formannskapet har fullmakt til å bevilge tilskudd fra avsatte midler til kommunalt næringsfond og midler tilført næringsfond fra stat/fylkeskommune. Beløpsgrense for slik bevilgning er inntil kr. 500.000.

4.4.2. Investeringsbudsjettet

Formannskapet har fullmakt til å omdisponere mellom investeringsprosjektene innen samme sektor. Beløpsgrense for slik omprioritering er inntil kr. 2.000.000. Kommunestyret skal orienteres ved slike endringer.

4.5 Fullmakt til ordfører

4.5.1 Driftsbudsjettet

Ordfører har fullmakt til å disponere formannskapet sin tilleggsbevilgningskonto for enkeltsaker med inntil kr. 50.000.

Ordfører har fullmakt til å disponere ordfører sin tilleggsbevilgningskonto.

Ordfører har fullmakt ved kritesituasjoner i henhold til kommunens beredskapsplan punkt 1.4., vedtatt i KS-sak 13/20.

4.6 Andre fullmakter

4.6.1 Driftsbudsjettet

Utvalg for miljø, landbruk og areal har fullmakt til å bevilge tilskudd fra avsatte midler til kommunalt landbruksfond.

Kapittel 5: Budsjettoppfølgning og rapportering

5.1. Administrativ rapportering

Det skal til enhver tid være oppdaterte rapporter tilgjengelig for tjenesteleder og sektorledere, slik at de har tilstrekkelig grunnlag for å kunne ivareta oppfølging av budsjettområdet.

Sektorleder har ansvar for å følge opp tjenesteområdene kontinuerlig.

Tjenesteleder har ansvar for å varsle sektorleder dersom det oppstår vesentlige endringer knyttet til budsjettforutsetningene. Økonomisjef skal orienteres. Tjenesteleder skal beskrive tiltak og eventuelle omprioriteringer, jf. også punkt 4.1.

Sektorleder skal vurdere eventuelle behov for omprioritering innen sektoren, jf. også punkt 4.2. Økonomisjef og kommunedirektør skal orienteres.

Kommunedirektør skal på bakgrunn av rapportering fra sektorleder vurdere om saken må bringes videre til kommunestyret for omprioritering mellom sektorene og/eller tilleggsbevilgning.

Kommunedirektør skal, på bakgrunn av rapportering fra sektorlederne, fortløpende vurdere om det er endringer i forutsetningene for budsjettet eller konsekvenser som skal bringes videre til formannskapet til orientering.

Dersom det oppstår endringer som medfører at kommunedirektør anbefaler en omprioritering mellom sektorer og /eller en tilleggsbevilgning skal dette behandles av kommunestyret.

5.2. Politisk rapportering

Kommunedirektøren skal utarbeide rapporter for kommunestyret pr. 30.4. og 31.8 hvert år (tertialrapporter). Rapportene skal inneholde regnskap, budsjett og prognose for året for rammeområdene og for kommunen samlet. Dersom det ligger an til avvik skal dette forklares og forslag til tiltak skal gå fram av rapporteringa.

Tertialrapportene skal også gi en oversikt over regnskap, budsjett og prognose for året for investeringene.

Dersom det oppstår endring i forutsetningene for budsjettet mellom rapporteringstidspunktene skal formannskapet orienteres snarest mulig jf. punkt 5.1.

Kapittel 6: Regnskapet

Årsregnskapet skal føres i tråd med til enhver tid gjeldende regnskapsforskrifter og god kommunal regnskapsskikk.

6.1. Bruk og avsetning til fond

6.1.1. Egne vedtak

Kommunedirektøren har fullmakt til å vedta avsetninger og bruk av disposisjonsfond gjennom vedtak i egne politiske saker slik:

- Pensjonsfond, jf. KS-sak 18/03.
- Flyktningefond, jf. KS-sak 20/97.
- Alkoholavgiftsfond, jf. KS-sak 43/01. Inkluderer også tobakkavgift f.o.m. 2019.
- Fond kommunale kulturbygg, jf. KS-sak 62/05.
- Fond grendahus, jf. KS-sak 29/03.
- Bufferfond prissikring kraft, jf. KS-sak 114/14.
- Interkommunale ordninger, jf. KS-sak 40/09.

Eventuell bruk/avsetning skal kommenteres i noter til regnskapet.

6.1.2 Regnskapsmessig overskudd innen tjenesteområder

Dersom tjenesteområder går med regnskapsmessig overskudd har kommunedirektøren fullmakt til å avsette deler av overskuddet til neste regnskapsår.

Beløpsgrense for slik avsetning er samlet inntil kr. 1.000.000. Det er en forutsetning for slik avsetning at driftsregnskapet samlet har overskudd før strykninger, jf. punkt 6.2.

Tjenesteleder for området der et er avsatt midler har fullmakt til å bruke av fondet. Dette skal skje i dialog med sektorleder.

Eventuell avsetning og bruk av avsetning skal kommenteres i noter til regnskapet.

6.1.3 Bundne driftsfond

Kommunedirektøren har fullmakt til å bruke og avsette til bundne driftsfond innenfor forutsetningene for bruk av midlene. Dette kan også gjelde innenfor investeringsregnskapet.

6.2. Årsavslutning og årsberetning

Årsregnskapet skal framlegges i samme form som årsbudsjettet ble vedtatt, og skal bestå av driftsregnskap, investeringsregnskap, balanseregnskap og noteopplysninger.

Årsregnskap skal avlegges innen 22. februar og årsberetning skal avgis innen 31. mars, jf. kommuneloven § 14-6 og §14-7.

Økonomireglement for Nord-Fron kommune

I tråd med Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning (kapittel 4) skal det gjennomføres strykninger av

- budsjettdisposisjoner og bruk til disposisjonsfond ved mindreforbruk i driftsregnskap
- budsjettdisposisjoner og avsetning til disposisjonsfond ved merforbruk i driftsregnskap
- budsjettdisposisjoner og bruk til ubundet investeringsfond ved udisponert beløp i investeringsregnskapet
- budsjettdisposisjoner og avsetninger ved udekket beløp i investeringsregnskapet

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å gjennomføre strykninger etter kapittel 4 i forskriften.

Ved delvise strykninger delegeres kommunedirektøren myndighet til selv å avgjøre rekkefølgen innenfor bestemmelsene i kapittel 4 i forskriften. Posten for overføring til investering reduseres hvis det er nødvendig for å unngå at overføringen medfører avsetning av løpende inntekter på investeringsfond.

6.2.1 Merforbruk på tjenesteområder

Dersom tjenesteområder har merforbruk i årsregnskapet vil kommunedirektøren legge fram forslag om at tjenesteområdet får redusert budsjett helt eller delvis tilsvarende påfølgende år. Dette blir lagt fram for kommunestyret ved behandling av årsregnskapet.

6.2.2 Finansiering av investeringer

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å finansiere investeringene etter kapittel 5 i forskriften.

Kommunedirektøren delegeres myndighet til selv å bestemme rekkefølgene mellom finansieringskildene fra post 7 til og med post 13 i forskriften § 5-5, 1. ledd. Disse er:

- Kompensasjon for merverdiavgift
- Tilskudd fra andre
- Salg av varige driftsmidler
- Salg av finansielle driftsmidler
- Utdeling av selskaper
- Mottatte avdrag på utlån av egne midler
- Bruk av lån.

Merverdiavgiftskompensasjon for anskaffelser i investeringsregnskapet skal benyttes til felles finansiering av investeringer i bygninger, anlegg og andre varige driftsmidler.

Kapittel 7: Utlån og nedskriving for tap

7.1. Utlån

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å gi utlån (startlån) innenfor de rammer som er vedtatt av kommunestyret, jf. KS-sak 110/17.

Kommunedirektøren delegeres også myndighet til å avgjøre om ekstraordinære avdrag på videreutlån/startlån skal brukes til å finansiere avdrag på lån eller til nye videreutlån.

7.2. Nedskriving for tap

Kommunen har eget reglement for utgiftsføring av kommunale krav og utlån, jf. FS-sak 97/99. I tråd med dette er myndighet til å gjennomføre nedskriving for tap delegert slik:

- Kommedirektøren for tap opp til kr. 150.000.
- Formannskapet for tap over kr. 150.000.

Kommunedirektøren får fullmakt til å oppdatere rutinene.