

# ØKONOMIREGLEMENT 2016



**Hemnes kommune**  
Skaperglede mellom smul sjø og evig snø





# Innhold

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| Kap. 1: Innledende bestemmelser.....                 | 3  |
| § 1 Formål .....                                     | 3  |
| § 2 Hjemmel .....                                    | 3  |
| Kap. 2: Kommunens plan- og rapporteringssystem ..... | 4  |
| § 3 Økonomiplan .....                                | 4  |
| § 4 Årsbudsjett/økonomiplan .....                    | 4  |
| § 5 Rapportering og budsjettendringer i året .....   | 5  |
| § 6 Årsregnskap og årsberetning .....                | 6  |
| § 7 Annen økonomisk rapportering .....               | 6  |
| Kap. 3: Særregler regnskap .....                     | 6  |
| § 8 Regnskapsskikk .....                             | 6  |
| § 9 Regnskapsavslutning .....                        | 6  |
| § 10 Avsetning til og bruk av fond .....             | 7  |
| § 11 Aktivering og avskrivning .....                 | 7  |
| § 12 Vurdering av kortsiktige fordringer .....       | 7  |
| Kap. 4: Forvaltning av finanser og eiendeler .....   | 8  |
| § 13 Likviditet .....                                | 8  |
| § 14 Kommunale garantier .....                       | 8  |
| § 15 Finansforvaltning .....                         | 8  |
| § 16 Salg/avhending .....                            | 8  |
| § 17 Innkjøp .....                                   | 9  |
| § 18 Anvisning .....                                 | 9  |
| Kap. 5: Fakturering og innfordring .....             | 9  |
| § 19 Fakturering av kommunale krav .....             | 9  |
| § 20 Innfordring av kommunale krav .....             | 9  |
| § 21 Forsinkelsesrenter og gebyr .....               | 10 |
| § 22 Betalingsavtaler .....                          | 10 |
| § 23 Stopp av tjenestetilbud .....                   | 10 |
| § 24 Pant / prioritetsvikelse .....                  | 10 |
| Kap. 6: Andre ansvarsområder .....                   | 11 |
| § 25 Formidlingslån .....                            | 11 |
| § 26 Innfordring til skatt og avgift .....           | 11 |
| Kap. 7: Avsluttende bestemmelser .....               | 11 |
| § 27 Intern kontroll .....                           | 11 |
| § 28 Ikrafttreddelse .....                           | 11 |

## Kap. 1: Innledende bestemmelser

### § 1 Formål

Økonomireglementet for Hemnes kommune skal sikre en etisk og effektiv forvaltning av kommunens verdier i tråd med kommunestyrets planer og målsetninger.

- Å beskrive kommunens økonomi og regnskapssystem
- Å bidra til en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i kommunen
- Å bidra til en bedre økonomistyring
- Å gi de folkevalgte et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag
- Å dokumentere noen viktige økonomirutiner

Økonomireglementet gir en helhetlig oversikt over lokale bestemmelser for kommunens økonomiforvaltning. Det beskriver plikter og rettigheter som gjelder forbruk, endringer og oppfølging av kommunens budsjett, samt klargjøre det ansvar politiske fora og administrasjon har gjennom delegasjon av myndighet.

### § 2 Hjemmel

Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25.09.92 med tilhørende forskrifter av desember 2000 bærer preg av at staten oppfordrer kommunene til å drive mål- og rammestyring. Stortinget vedtok endringer i kommuneloven i juni 2000 og Kommunal- og regionaldepartementet (KRD) har med bakgrunn i lovendringene fastsatt nye forskrifter på økonomiområdet

- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsbudsjetter – jf. kommuneloven § 46 nr 8
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsregnskap og årsberetning – jf. kommuneloven § 48 nr 6
- Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner – jf. kommuneloven § 49 nr 2
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale garantier - jf. kommuneloven § 51 nr 3
- Forskrift om kommuner og fylkeskommuners finansforvaltning - jf.. kommunelovens § 52 nr 2

De nye reglene er mer rammepreget enn de forrige og det er derfor nødvendig for kommunene å fastsette ytterligere regler på økonomiområdet i et eget økonomireglement.

## **Kap. 2: Kommunens plan- og rapporteringssystem**

### **§ 3 Økonomiplan**

I henhold til kommunelovens § 44 skal kommunestyret selv vedta en rullerende økonomisk plan som skal legges til grunn for kommunens budsjettarbeid og øvrig planleggingsvirksomhet. Planen skal omfatte minst de fire neste budsjettår, og gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i perioden. Økonomiplanens første år tilsvarer kommende års budsjett. Økonomiplanen er ikke bindende, men en rettesnor for budsjettet.

Økonomiplanen skal gi en realistisk oversikt over kommunens forventede inntekter og utgifter i planperioden. Det er viktig at en har med korrekt gjeldsbyrde for perioden, slik at gjeld og avdrag er korrekt beregnet.

Økonomiplanen skal vedtas i balanse innen utgangen av året før planens første gjeldende budsjettår og behandles i kommunestyret senest sammen med årsbudsjett.

### **§ 4 Årsbudsjett/økonomiplan**

I henhold til kommunelovens §§ 45 og 46 skal kommunestyret vedta en økonomisk plan for kommende kalenderår. Årsbudsjettet skal deles inn i en drifts- og investeringsdel, og er bestemmende for bruken av midler i løpet av året.

Statsbudsjettet er avgjørende for hvilke rammer Hemnes kommune kan jobbe med for kommende år og sluttbehandlingen av budsjettet kan ikke starte før statsbudsjettet er lagt fram.

Årsbudsjettet vedtas på overordnet nivå (nettorammer per enhet) på budsjettansvarsområder etter gjeldende organisering.

For budsjettets investeringsdel skal det foreligge et budsjett for hvert av de forestående / pågående investeringsprosjektene.

Årsbudsjettet skal vedtas i balanse innen utgangen av året før gjeldende budsjettår, i kommunestyrets møte i desember.

Se Hemnes kommunes reglement for budsjett og økonomiplan.

## **§ 5 Rapportering og budsjettendringer i året**

I henhold til kommunelovens § 47 er vedtatt årsbudsjett bindende for administrasjonen på det nivå budsjettvedtakene ligger på. Viser det seg at forutsetningene for budsjettet endrer seg i løpet av budsjettåret skal rådmannen melde dette til kommunestyret, som må foreta de nødvendige budsjettendringer (regulering).

Hemnes kommune avlegges regnskapsrapporter til kommunestyret, slik

- januar – mars i første kommunestyremøte i 2 kvartal,
- januar til juni i første kommunestyremøte i 3 kvartal
- januar til september i først kommunestyremøte i 4 kvartal

Det er ingen regnskapsrapportering for perioden etter september, her der det årsregnskapet som er rapporteringen.

Rådmannen holder formannskapet løpende orientert om kommunens økonomi.

## **§ 6 Årsregnskap og årsberetning**

I henhold til kommunelovens § 48 skal kommunen utarbeide årsregnskap (tallmessig oppstilling) og årsberetning (beskrivende del) etter hvert budsjettår. Årsregnskapet skal fremlegges i samme form som årsbudsjettet er vedtatt.

## **§ 7 Annen økonomisk rapportering**

Det skal utarbeides regnskapsrapporter som forelegges kommunestyret sammen med eventuelle budsjettjusteringer, se § 5.

Forhold av betydning rapporteres fortløpende til kommunestyret.

### **Kap. 3: Særregler regnskap**

## **§ 8 Regnskapsskikk**

Årsregnskapet skal føres i tråd med til enhver tids gjeldende regnskapsforskrifter og god kommunal regnskapsskikk, både hva angår selve regnskapsføringen, den økonomiske informasjonen årsregnskapet gir og KOSTRA-rapportering. GKRS (Forening for god kommunal regnskapsskikk) utarbeider standarder for god kommunal regnskapsskikk. Det vektlegges at årsregnskapet skal gi tilstrekkelig god informasjon om ressursbruken for de ulike aktivitetene/virksomhetene.

Posterings skal skje fortløpende og uten opphold for å sikre god budsjettkontroll ved ajourførte regnskapsrapporter.

Det tilligger rådmann å utarbeide rutiner som sikrer god og forsvarlig økonomisk informasjon.

## **§ 9 Regnskapsavslutning**

Rådmannen gis fullmakt til å avslutte regnskapet i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Dette inkluderer strykninger i tråd med regnskapsforskriftens § 9, dersom regnskapet viser et regnskapsmessig merforbruk (underskudd).

**§ 10 Avsetning til og bruk av fond**

Avsetning til og bruk av disposisjonsfond vedtas av kommunestyret selv.

Avsetning til og bruk av bundne driftsfond i forbindelse med regnskapsavslutningen ligger til rådmannen.

Avsetning til og bruk av ubundne investeringsfond vedtas av kommunestyret selv.

Avsetning til og bruk av bundne investeringsfond i forbindelse med regnskapsavslutningen ligger til rådmannen.

Ubrukte investeringsmidler overføres som hovedregel til påfølgende år dersom prosjektet ikke er avsluttet.

Rådmannen kan foreta slik overføring ved regnskapsavslutningen.

**§ 11 Aktivering og avskrivning**

Investeringer med økonomisk levetid på minst 3 år og anskaffelseskostnad på minimum kr. 100 000 skal føres i investeringsregnskapet og aktiveres i balansen.

Investeringer skal aktiveres til anskaffelseskostnad.

Aktiverte eiendeler skal avskrives lineært (like store beløp hvert år) og etter fastsatte avskrivningsperioder iht. regnskapsforskriften. Avskrivningen starter et år etter at en investering er avsluttet.

**§ 12 Vurdering av kortsiktige fordringer**

For å sikre at kommunen opprettholder sin soliditet og likviditet, skal kommunens fordringer gjennomgå minst en gang pr. år. Fordringer som er uerholdelige eller bortfalt bør utgiftsføres og belastes innenfor budsjettammen til den tjenesten hvor tapet er påløpt.

Rådmann har ansvar for å sørge for at kommunen til enhver tid har en reell fordringsmasse.

**Kap. 4: Forvaltning av finanser og eiendeler****§ 13 Likviditet**

Det påligger kommunestyret et særlig ansvar å sikre at kommunen har så god likviditet at de løpende forpliktelser kan dekkes. Kommunen bør unntaksvis benytte seg av likviditetslån.

**§ 14 Kommunale garantier**

Kommunelovens § 51 med utfyllende forskrift regulerer kommunens adgang til å stille garantier.

Det kan bare stilles kommunal garanti for andres økonomiske forpliktelser når det foreligger en særlig kommunal interesse eller er bestemt i lov. En særlig kommunal interesse foreligger når formålet med virksomheten det garanteres for er en kommunal primæroppgave, og når tyngden av brukerne bor i kommunen.

Det kan ikke stilles garanti for økonomiske forpliktelser som er knyttet til utøvelse av næringsvirksomhet.

Kommunen kan bare forplikte seg ved simpel kausjon med mindre annet følger av særlov.

Vedtak om kommunal garanti skal fattes av kommunestyret selv, og må inneholde en grense for maksimumsbeløp og være tidsavgrenset.

**§ 15 Finansforvaltning**

Kommunen skal forvalte sine midler slik at tilfredsstillende avkasting kan oppnå, uten vesentlig finansiell risiko. Kommunestyret skal selv gi regler for kommunens finansforvaltning i eget reglement. Reglementet skal vedtas en gang for hver kommunestyreperiode.

Se Hemnes kommunes reglement for finansforvaltning.

**§ 16 Salg/avhending**

Salg av eiendommer, bygninger, aksjer/andeler ligger til kommunestyret å avgjøre.

Salg og avhending for øvrig ligger til rådmannen.

**§ 17 Innkjøp**

Kommunestyret har i K-sak 20/16 vedtatt tilslutning til samordna innkjøp i Salten (SIIS).

Se kommunens eget innkjøpsreglement

**§ 18 Anvisning**

Se kommunens delegasjonsreglement.

Rådmannen utarbeider retningslinjer for anvisnings- og attestasjonsmyndighet som sikrer forsvarlig forvaltning av kommunens økonomi.

**Kap. 5: Fakturering og innfordring****§ 19 Fakturering av kommunale krav**

Grunnlaget for fakturering oppstår når kommunen har et krav/fordring på en person, et foretak eller en organisasjon, ved at det er levert eller inngått avtale om levering av varer og/eller tjenester.

Forfall settes til 14 - 30 dager etter fakturadato, og av fakturaen skal fremgå at ved betaling etter forfall forbeholder kommunen seg retten til å beregne og kreve forsinkelsesrenter og purregebyr etter gjeldende lover og regler på området.

Rådmannen har ansvar for at kommunen etablerer forsvarlige og effektive rutiner for dette arbeidet.

**§ 20 Innfordring av kommunale krav**

Fullmakten i denne § gjelder innkreving av alle private- og offentligrettslige krav hvor kommunen er kreditor. Innfordring omfatter purringer og innkreving iht. tvangsfullbyrdelseslovens regler. Grunnlaget til innfordring oppstår når kravet er forfalt til betaling, men fortsatt står ubetalt.

Rådmannen gis her de nødvendige fullmakter til å iverksette effektive og forsvarlige innfordringstiltak for å sikre og å kreve inn kommunens utestående fordringer. Innfordringen skal skje i henhold til god innfordrings- og inkassoskikk, og etter gjeldende lover og regler på området.

Fullmakten omfatter også aksept og avslag på tilbud/avtaler som faller inn under Lov av juli 1992 nr 99 om frivillig og tvungen gjeldsordning for privatpersoner (gjeldsordningsloven), og Lov av 8. juni 1984 nr. 54 om gjeldsforhandling og konkurs (konkursloven).

Til innfordring kan det innledes samarbeid med inkassobyrå.

## **§ 21 Forsinkelsesrenter og gebyr**

Dersom et krav betales etter forfall skal det beregnes forsinkelsesrenter fra forfallsdato og frem til betalingen skjer. Kommunen skal følge de til enhver tid gjeldende maksimumssatser for beregning av forsinkelsesrenter. jfr Lov av 17. desember 1976 nr 100 om renter ved forsinket betaling mv, og aktuelle særlover.

Ved purringer og andre innfordringstiltak bør det kreves erstatning (gebyr) for innfordringsomkostninger. Denne type erstatning er regulert i Lov av 13. mai 1988 nr 26 om inkassovirksomhet og annen inndrivning av forfalte pengekrav, og kommunen skal følge de til en hver tid gjeldende maksimumssatser.

## **§ 22 Betalingsavtaler**

På bakgrunn av henvendelse fra skyldner kan rådmannen inngå betalingsavtaler for alle kommunale krav. Slike avtaler bør normalt ikke strekke seg ut over 1 år.

## **§ 23 Stopp av tjenestetilbud**

Rådmannen har ansvaret for å påse at det iverksettes nødvendige tiltak slik at varer og tjenester kan stoppes for debitorer som har restanser.

## **§ 24 Pant / prioritetsvikelse**

Rådmannen har fullmakt til å slette heftelser på parseller og tomter som skilles ut fra hovedeiendom som egne bruksnummer. Det forutsettes at den fraskilte parsellen eller tomten ikke forringer hovedeiendommens verdi i slik grad, at den ikke gir dekning for eksisterende heftelser.

Rådmannen har fullmakt til å avgjøre søknader om prioritetsvikelse av kommunale heftelser. Det forutsettes at restansen / kravet sikres på andre måter.

**Kap. 6: Andre ansvarsområder****§ 25 Formidlingslån**

Rådmannen har fullmakt til å behandle og avgjøre søknader om startlån og tilskudd innenfor de rammer som årlig tildeles av Husbanken.

Kommunen søker årlig om tilskudd og foretar avsetning til dekning av tap

**§ 26 Innfordring til skatt og avgift**

Se Skatteoppkreverinstruksen

**Kap. 8: Avsluttende bestemmelser****§ 27 Intern kontroll**

Intern kontroll skal sikre at kommunen når de mål som er satt, både på overordnet nivå og for de ulike tjenestene. En effektiv kontroll sikres gjennom en kontinuerlig oppfølging / dialog med både enheter og stab.

Aktiviteter som er vesentlig i forbindelse med økonomisk intern-kontroll er bl.a.:

- budsjett og regnskap
- kontroll av inn- og utbetalinger
- avstemming/oppfølging av kunde- og leverandørreskontro
- løpende avstemming av regnskapet
- oppbevaring og makulering av regnskapsmateriale
- planlegging av innkjøp av varer og tjenester (herunder attestasjons- og anvisningsrutiner)
- planlegging og koordinering av personellressurser

Rådmannen har ansvar for at rutiner dokumenteres og er gjenstand for løpende oppfølging.

**§ 28 Ikrafttredelse**

Dette reglementet trer i kraft fra vedtak og erstatter tidligere vedtatte reglement på berørte områder i dette reglementet.

Oversikt over reglement og retningslinjer innenfor økonomiforvaltningen

| <b>Tekst</b>                                           | <b>Fastsettelse</b> | <b>Status</b>   | <b>Sist revidert</b> | <b>Ny revisjon</b> |
|--------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|----------------------|--------------------|
| Økonomireglement                                       | Kommunestyret       | Utarbeidet      | 17.10.2002           | 2016               |
| Reglement for budsjett og økonomiplan                  | Kommunestyret       | Utarbeidet      | 25.06.2014           | Ved behov          |
| Reglement for finansforvaltning                        | Kommunestyret       | Utarbeidet      | 2011                 | 2016               |
| Reglement for innkjøp og anskaffelser                  | Kommunestyret       | Ikke utarbeidet | -                    | 2017               |
| Delegeringsreglement Hemnes kommune                    | Kommunestyret       | Utarbeidet      | 30.08.2012           | Ved behov          |
| Delegeringsreglement for administrasjonen              | Kommunestyret       | Utarbeidet      | 30.08.2016           | Ved behov          |
| Retningslinjer for tildeling av Startlån/utbedringslån | Rådmannen           |                 |                      | 2017               |
| Retningslinjer for attestasjon og anvisning            | Rådmannen           |                 |                      | 2017               |
| Retningslinjer for regnskapsrapportering               | Rådmannen           |                 |                      | 2017               |
| Retningslinjer for fakturering og innfordring          | Rådmannen           |                 |                      | 2017               |
| Retningslinjer for årsavslutning                       | Rådmannen           |                 |                      | 2017               |
| Retningslinjer for investeringer                       | Rådmannen           |                 |                      | 2017               |