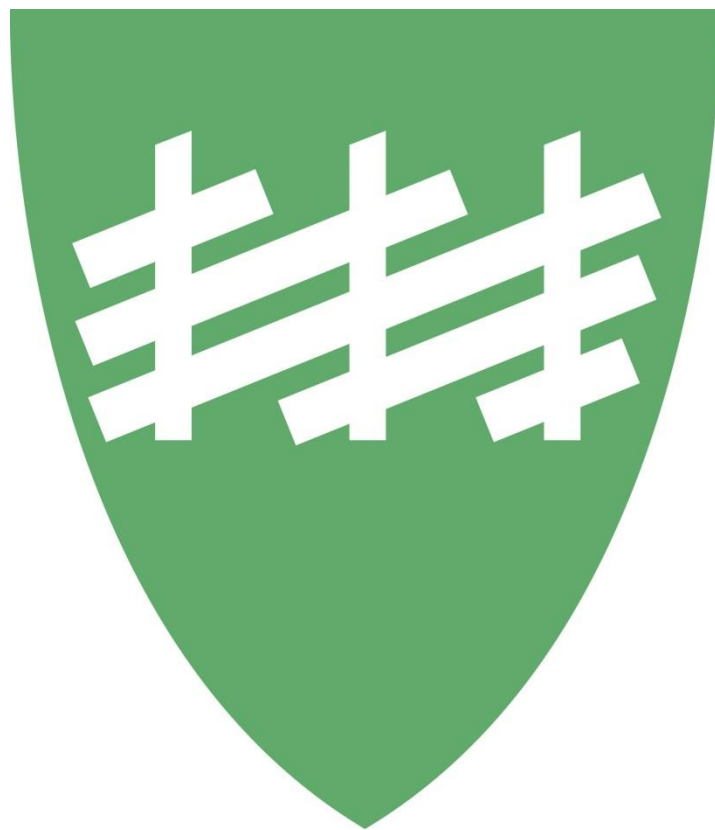


ØKONOMIREGLEMENT FOR GJERDRUM KOMMUNE



Vedtatt av kommunestyret

09.12.2020

Innhold

1.	Lovgrunnlag og formål.....	4
1.1	Lovgrunnlag	4
1.2	Formål med økonomireglementet	4
1.3	Ikrafttredelse	4
1.4	Omfang.....	4
2.	Plan og styringssystem	4
2.1	Generelt.....	4
2.2	Kommuneplan	4
2.3	Handlingsplan	5
2.4	Økonomiplan og årsbudsjett	5
2.5	Virksomhetsplaner	6
2.6	Økonomiske måltall.....	6
2.7	Rapportering.....	6
2.8	Årsregnskap, årsberetning og nasjonal rapportering.....	6
3.	Fullmakter.....	7
3.1	Kommunestyrets fullmakt.....	7
3.2	Formannskapetets fullmakt.....	8
3.3	Kommunedirektørens fullmakt	8
3.4	Attestasjons- og anvisningsfullmakt.....	9
4.	Investeringer.....	9
5.	Forvaltning av finanser og eiendeler.....	10
5.1	Likviditet	10
5.2	Finansforvaltning.....	10
5.3	Garantier	10
5.4	Salg og avhending.....	10
6.	Innkjøp.....	10
7.	Fakturering og innfordring	11
7.1	Fakturering av kommunale krav.....	11
7.2	Innfordring av kommunale krav	11
7.3	Forsinkelsesrenter og gebyr	11

7.4	Betalingsavtaler	11
7.5	Kansellering av tjenestetilbud	12
7.6	Tapsavsetning.....	12
7.7	Pant.....	12
8.	Intern kontroll	12
9.	Korrupsjon og misligheter	12
10.	Gjennomføring og endring av økonomireglementet	12

1. Lovgrunnlag og formål

1.1 Lovgrunnlag

I henhold til kommuneloven § 14-2 bokstav d) plikter kommunestyret å vedta regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement). Kommuneloven setter for øvrig ingen krav til utforming og innhold i økonomireglementet.

Utgangspunktet for reglementet er rammer og retningslinjer som følger av kommuneloven med tilhørende forskrifter.

1.2 Formål med økonomireglementet

Formålet med økonomireglementet er å:

- Bidra til en effektiv og forsvarlig økonomistyring slik at kommunens økonomiske handlingsevne blir ivaretatt over tid
- Bidra til god økonomistyring og måloppnåelse
- Bidra til et godt beslutningsgrunnlag for politikerne
- Bidra til at gjeldende lover og forskrifter etterleves

1.3 Ikrafttredelse

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

1.4 Omfang

Reglementet gjelder for alle politikere og ansatte i Gjerdrum kommune og andre som opptrer på vegne av kommunen.

2. Plan og styringssystem

2.1 Generelt

Kommunens plan- og styringsverktøy skal ivareta de folkevalgtes ansvar når det gjelder strategisk styring, økonomisk forsvarlighet og prioriteringer, samt kommunedirektørens ansvar for å iverksette politiske vedtak og styre etter vedtatte planer.

I henhold til plan- og bygningslovens § 11-1 skal kommunen ha en samlet kommuneplan som omfatter samfunnsdel med handlingsdel og arealdel.

Kommuneplanen skal ivareta både kommunale, regionale og nasjonale mål, interesser og oppgaver, og bør omfatte alle viktige mål og oppgaver i kommunen. Den skal ta utgangspunkt i den kommunale planstrategien og legge retningslinjer og pålegg fra statlige og regionale myndigheter til grunn. Kommuneplanen består av en langsiktig del (arealdel og mål for utvikling av kommunen) og en kortsiktig del (handlingsplan).

2.2 Kommuneplan

Kommuneplanen har et 12 års perspektiv og skal rulleres i hver kommunestyreperiode.

2.3 Handlingsplan

Økonomiplanen utgjør kommuneplanens handlingsdel etter plan- og bygningslovens § 11-1 fjerde ledd, og revideres årlig.

Handlingsplanen skal:

- Følge opp de mål og handlinger som er vedtatt i kommuneplanen
- Inneholde oppdatert informasjon om kommunens befolkningsvekst, fremtidige utfordringer og økonomiske stilling

2.4 Økonomiplan og årsbudsjett

I henhold til kommunelovens § 14-2 bokstav a er kommunen pålagt å utarbeide økonomiplan. Årsbudsjettet er identisk med første året i økonomiplanen. Økonomiplan og årsbudsjett skal settes opp i balanse og være realistiske, fullstendige og oversiktlige.

Økonomiplanen skal:

- Omfatte hele kommunens virksomhet både drift og investering
- Vise hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier i kommunale og regionale planer skal følges opp
- Gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede kostnader og prioriteringer over en 6 års periode

Årsbudsjettet skal:

- Være en bindende plan for anvendelse av kommunens midler i budsjettåret
- Være realistisk og fastsettes på grunnlag av de inntekter og utgifter kommunen kan forvente i budsjettåret
- Omfatte hele kommunens virksomhet
- Deles i inn i et driftsbudsjett og et investeringsbudsjett og stilles opp på samme måte som økonomiplanen
- Ha inndekning for renter, avdrag og avsetninger
- I vedtaket angi lånebeløpet som skal opptas i budsjettåret

Årsbudsjettet er bindende for kommunestyret, jf. kommuneloven § 14-5 første ledd. Dette er ikke til hinder for at kommunestyret kan endre årsbudsjettet når det er nødvendig for å oppfylle lovens krav om realisme og balanse.

Hvis årsregnskapet for forrige år fremlegges med et merforbruk i driftsregnskapet, skal kommunedirektøren foreslå endringer i årets budsjett. Saken skal behandles av kommunestyret senest 30. juni, jf. kommuneloven § 14-5 fjerde ledd.

2.4.1 Bevilgninger utenom den ordinære budsjettbehandlingen

Tiltak som medfører økte utgifter for kommunen skal fortrinnsvis fremmes i årsbudsjett/økonomiplan. Dersom det fremmes bevilgninger utenom den ordinære budsjettbehandlingen skal disse være:

- Forsvarlig utredet med oversikt over økonomiske konsekvenser. Budsjettdekning skal oppgis
- Det skal redegjøres for økonomiske konsekvenser utover inneværende år
- Vesentlige endringer i virksomhetenes budsjetter skal legges frem for kommunestyret for avgjørelse. Som vesentlige endringer regnes både større økonomiske omdisponeringer og endringer som påvirker tjenestenivå.

2.5 Virksomhetsplaner

Virksomhetsplanene for de enkelte virksomhetene utformes innenfor de rammer som kommunestyret har vedtatt. Virksomhetsplanene behandles administrativt.

2.6 Økonomiske måltall

Kommunestyret er pliktig til å vedta finansielle måltall, jf. kommuneloven § 14-2, bokstav c. Med finansielle måltall siktes det til politiske målsettinger for kommunens økonomiske utvikling.

Følgende finansielle måltall vedtas:

- | | |
|--|-----------------------------|
| • Netto driftsresultat: | 1,75 % |
| • Disposisjonsfond: | > 7 % av driftsinntektene |
| • Arbeidskapital: | 10-15 % av driftsinntektene |
| • Langsiktig lånegjeld i prosent av driftsinntektene: | < 110 % |
| • Langsiktig lånegjeld som betjenes av frie inntekter: | < 90 % |
| • Netto renteeksponering: | < 35 % |

2.7 Rapportering

Kommunedirektøren skal to ganger i året rapportere til kommunestyret. Det rapporteres pr 30.04 og 31.08. I tillegg rapporteres det pr 31.12 i forbindelse med årsberetningen.

Rapporten skal:

- Ta utgangspunkt i gjeldende budsjett
- Gi en helhetlig oversikt over den økonomiske status, inklusiv prognose for inntekter og utgifter i budsjettåret
- I tilfeller med vesentlige avvik skal kommunedirektøren foreslå endringer i årsbudsjettet. Det skal beskrives tiltak og konsekvenser knyttet til endringene
- Vise fremdriften i investeringene

I forbindelse med tertialrapporteringen foretas de nødvendige budsjettjusteringene.

Kommunedirektøren fastsetter frister for administrativ rapportering i tillegg til rapporteringen til folkevalgte.

2.8 Årsregnskap, årsberetning og nasjonal rapportering

I henhold til kommuneloven §§ 14-6 og 14-7, forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv samt god kommunal regnskapsskikk skal det utarbeides årsregnskap og årsberetning.

Årsregnskapet skal avlegges senest 22. februar i påfølgende år.

Årsregnskapet skal bestå av et driftsregnskap og et investeringsregnskap. Driftsregnskapet og investeringsregnskapet skal deles inn og stilles opp på samme måte som årsbudsjettet. Årsregnskapene skal også bestå av et balanseregnskap og noteopplysninger.

Årsregnskapene skal utarbeides i samsvar med følgende grunnleggende regnskapsprinsipper:

- All tilgang på og bruk av midler i året skal fremgå av driftsregnskapet og investeringsregnskapet
- All tilgang på og bruk av midler skal regnskapsføres brutto
- Alle kjente utgifter og inntekter i året skal tas med i årsregnskapet for vedkommende år, enten de er betalt eller ikke når årsregnskapet avsluttes
- Hvis størrelsen på et beløp er usikkert, brukes beste estimat

Regnskapsopplysninger skal bokføres, spesifiseres, dokumenteres og oppbevares i samsvar med reglene i lov om bokføring (bokføringsloven).

Årsberetningen skal redegjøre for:

- Forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen og om den økonomiske utviklingen og stillingen ivaretar den økonomiske handlingsevnen over tid
- Vesentlige beløpsmessige avvik mellom årsbudsjett og årsregnskap, og vesentlige avvik fra kommunestyrets premisser for bruken av bevilgningen
- Virksomhetens måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller innbyggerne
- Tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å sikre en høy etisk standard
- Den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling
- Hva kommunen gjør for å oppfylle arbeidsgivers aktivitetsplikt etter likestillings- og diskrimineringsloven § 26.

Årsberetningen skal avlegges innen 31. mars.

Regnskapet skal forelegges kontrollutvalget før kommunestyrets behandling. Uttalelse fra kontrollutvalget om årsregnskap avgis kommunestyret. Kopi av uttalelsen fra kontrollutvalget skal være oversendt formannskapet før formannskapet gir sin innstilling til kommunestyret.

3. Fullmakter

3.1 Kommunestyrets fullmakt

I henhold til kommuneloven § 5-3:

«Kommunestyret er det øverste organet i kommunen, og fylkestinget er det øverste organet i fylkeskommunen.

Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen, og fylkestinget treffer vedtak på vegne av fylkeskommunen, hvis ikke noe annet følger av lov.

Kommunestyret og fylkestinget kan delegerer myndighet til å treffe vedtak til andre folkevalgte organer, ordføreren eller kommunedirektøren innenfor rammene av denne loven eller annen lov.»

Det er kommunestyret som vedtar økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetningen, jf. kommunelovens § 14-2.

I behandlingen av årsbudsjett og økonomiplan vedtar kommunestyret:

- Overordnede mål i perioden
- Virksomhetenes bidrag til kommuneplanens mål og strategier
- Investeringsbudsjett med finansiering
- Låneopptak
- Bruk og avsetning av fond
- Virksomhetenes rammer
- Endringer i ressursbruk og kommunens tjenestetilbud
- Rammetilskudd, skatteinntekter, renter og avdrag
- Gebyrer og brukerbetaling

Som en følge av dette er det kommunestyret som etter rapportering fra kommunedirektøren vedtar:

- Endringer i rammetilskudd, skatteinntekter, renter og avdrag
- Endringer i bruk av lån
- Endringer i bruk av fond
- Endringer i gebyrer og brukerbetaling

Kommunestyret delegerer fullmakter til kommunedirektøren.

3.2 Formannskapetets fullmakt

I henhold til kommunelovens § 5-6 femte ledd:

«Formannskapet og fylkesutvalget innstiller til kommunestyrets eller fylkestingets vedtak i økonomisaker som nevnt i § 14-3 tredje ledd og til skattevedtak. Formannskapet og fylkesutvalget kan få tildelt vedtaksmyndighet i alle saker hvis ikke noe annet følger av lov.»

Formannskapet er ansvarlig for:

- Fremme innstilling til vedtak i saker som gjelder økonomiplan og årsbudsjett
- Innstille sak om årsregnskap og årsberetning til kommunestyret

3.3 Kommunedirektørens fullmakt

Kommunedirektørens fullmakt er hjemlet i kommunelovens § 13-1 og i delegeringsreglementet.

Kommunedirektøren er øverste leder for administrasjonen.

Kommunedirektøren har delegert myndighet i alle saker og typer av saker med unntak av saker av prinsipiell karakter.

Kommunedirektøren innehar alle fullmakter som er gitt til administrasjonen med hjemmel i lov eller kommunestyrevedtak, eventuelt med de begrensninger som følger av hjemmelsgrunnlag.

Kommunedirektøren har anvisningsmyndighet innenfor alle områder i det vedtatte budsjettet.

Kommunedirektøren har myndighet og ansvar for anvendelse av kommunens totale budsjett innenfor det kommunestyret har vedtatt av budsjett, mål og strategier, retningslinjer samt andre bindende vedtak.

Kommunedirektøren har ansvar for å fremlegge årsbudsjett, økonomiplan, årsregnskap og årsberetning.

Videre har kommunedirektøren følgende fullmakter:

- Gjøre avsetning til og bruke av ubundne fond knyttet til virksomhetenes drift
- Gjøre avsetning til og bruk av bundne fond knyttet til virksomhetenes drift (gjelder tilskudd til spesifikke formål, gaver mm.)
- Avsette og fordele midler til lønnsoppgjør i virksomhetene på bakgrunn av sentrale og lokale forhandlinger
- Foreta tapsføringer inntil kr 100 000

Virksomhetsledernes fullmakter er de som kommunaldirektøren til enhver tid har delegert.

3.4 Attestasjons- og anvisningsfullmakt

Kommunedirektøren har i det administrative delegeringsreglementet foretatt intern delegering av sin anvisningsmyndighet til virksomhetslederne. Det skal følges en to-trinns-kontroll for attestasjon og anvisning av utgifter. Det er ikke anledning til å attestere eller anwise utgifter som gjelder egen person. Attestasjon og anvisning skal utføres av to ulike personer.

4. Investeringer

I henhold til GKRS defineres investeringer som anskaffelser av varige driftsmidler med en forventet levetid på minst 3 år og med en anskaffelseskostnad på minimum kr 100 000.

Virksomhetene fremmer sine investeringsbehov i forbindelse med utarbeidelse av budsjett/økonomiplan. Hver investering skal budsjetteres realistisk. Dersom investeringen medfører konsekvenser for den økonomiske driften skal disse synliggjøres.

Kommunestyret vedtar de årlige investeringene i forbindelse med rullering av økonomiplan. Første år i økonomiplan er bindende. For investeringer som går over flere år vedtas bevilgning i forbindelse med kommunestyrets behandling av årsbudsjettet for gjeldende år.

Dersom fremdrift avviker fra opprinnelig plan rapporteres dette som hovedregel i forbindelse med tertialrapportene. Dette gjelder også ved endring i investeringsramme. Dersom det er nødvendig å fremme forslag om endringer for investeringer utenom den ordinære rapporteringen for å sikre prosjektets fremdrift, avgjør kommunedirektøren om endringen skal fremmes for rett folkevalgt organ.

Innen utgangen av året fremmes sak til kommunestyret med endelig prognose for hvert enkelte prosjekt og justering av bevilgning for året i henhold til denne.

Investeringene skal aktiveres til anskaffelseskostnad. Aktiverte eiendeler avskrives som hovedregel lineært (like stort beløp hvert år) men dette kan fravikes i samsvar med god kommunal regnskapsskikk.

Det gjøres en faktisk vurdering av utnyttbar levetid for det enkelte anleggsmiddel. Større varige driftsmidler kan dekomponeres slik at hver del avskrives for seg.

Kommunedirektøren er pålagt å vurdere anleggsmidlets avskrivningsperiode og utnyttbar levetid.

5. Forvaltning av finanser og eiendeler

5.1 Likviditet

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

5.2 Finansforvaltning

Det er utarbeidet eget finansreglement for Gjerdrum kommune.

5.3 Garantier

Kommuneloven § 14-19 regulerer kommunens adgang til å stille garantier.

Kommunen kan ikke stille kausjon eller annen økonomisk garanti for virksomhet som drives av andre enn kommunen selv, hvis garantien innebærer en vesentlig økonomisk risiko eller er stilt for næringsvirksomhet. Dersom kommunen gir tilsagn om kausjon eller annen økonomisk garanti for virksomhet som drives av andre enn kommunen skal denne godkjennes av departementet.

Garanti for små beløp er unntatt fra kravet om godkjenning.

Vedtak om kommunal garanti skal:

- fattes av kommunestyret
- inneholde en øvre grense
- være tidsavgrenset

5.4 Salg og avhending

Salg og avhending av utstyr og materiell ligger til kommunedirektøren å avgjøre innenfor gjeldende budsjett. Inntekt fra salg av anleggsmidler skal inntektsføres i investeringsregnskapet.

Myndighet knyttet til salg av eiendommer og bygninger er regulert i delegeringsfullmakt. Kommunestyret skal avgjøre salg av aksjer/andeler og anleggsmidler med en verdi over 0,5 mill. kroner.

6. Innkjøp

Den til enhver tid gjeldende innkjøpsstrategi og innkjøpsreglement for kommunen eller felles for kommunene i Gardermoregionen skal legges til grunn for kommunens innkjøp.

7. Fakturering og innføring

Kommunedirektøren sin myndighet knyttet til fordringer, låneforhold og sikring av kommunens økonomiske interesser er nedfelt i delegeringsreglementet.

7.1 Fakturering av kommunale krav

Grunnlag for fakturering oppstår når kommunen har levert eller inngått avtale om levering av varer og/eller tjenester til en enkelt person, et foretak eller en organisasjon.

Forfall settes 10-30 dager etter fakturadato. Det skal framgå av fakturaen at ved betaling etter forfallsdato forbeholder kommunen seg retten til å beregne og kreve forsinkelsesrente og purregebyr.

Kommunedirektøren er tillagt ansvar for at kommunen etablerer og utøver forsvarlige og effektive rutiner.

7.2 Innføring av kommunale krav

Kommunedirektøren er i delegeringsreglementet gitt fullmakt til å iverksette effektive og forsvarlige innføringstiltak for å sikre innkreving av kommunens utstående fordringer. Innkrevingen skal skje i henhold til god innførings- og inkassoskikk og etter gjeldende lover og regler.

Fullmakten gjelder innkreving av alle private- og offentligrettslige krav hvor kommunen er kreditor, og omfatter purringer og innkreving i henhold til reglene i lov om tvangsfullbyrdelse. Grunnlag for innkreving oppstår når kravet står som ubetalt etter forfallsdatoens utløp.

Kommunedirektørens fullmakt omfatter også aksept og avslag av tilbud/avtaler som faller inn under lov om frivillig og tvungen gjeldsordning for privatpersoner (gjeldsordningsloven) og lov om gjeldsforhandling og konkurs (konkursloven).

Det kan innledes samarbeid med inkassobyrå til innføring.

7.3 Forsinkelsesrenter og gebyr

Dersom et krav betales etter forfall skal det beregnes forsinkelsesrente fra forfallsdato og frem til betalingen mottas. Kommunen skal følge de til enhver tid gjeldende maksimumssatser for beregning av forsinkelsesrenter i henhold til lov om renter ved forsinket betaling mv. og aktuelle særlover.

Ved purring og andre innføringstiltak kreves det erstatning (gebyr) for innføringsomkostninger i henhold til lov om inkassovirksomhet og annen inndrivning av forfalte pengekrav. Kommunen skal følge de til enhver tid gjeldende maksimum satser.

7.4 Betalingsavtaler

Etter henvendelse fra skyldner kan kommunedirektøren inngå betalingsavtaler for alle kommunale krav. Avtalene bør normalt være kortsiktige. For restanser over kr 50 000,- bør det stilles krav om sikkerhet.

Endring av betalingsavtale omfatter endring av låneform og betalingstidspunkt, endring av sikkerhet, rente samt tilbakebetaling.

7.5 Kansellering av tjenestetilbud

Kommunedirektøren er ansvarlig for å på se at det iverksettes nødvendige tiltak slik at tjenestetilbudet kanselleres for debitorer som har restanser for mer enn to perioder utestående. Dette kan for eksempel være utkastelse fra kommunal bolig, oppsigelse av plass i barnehage og SFO, stopp i vann- og avløpstjenester, matombringning m.m.

7.6 Tapsavsetning

Vurdering av utstående fordringer bør være en naturlig del av den løpende økonomiforvaltningen. Gjennomgang og vurdering av fordringsmassen bør gjøres jevnlig.

Det foretas tapsavsetning for å dekke forventede tap på krav.

7.7 Pant

Kommunedirektøren gis fullmakt til å slette kommunale heftelser på private parseller og tomter som skilles ut fra hovedeiendommen 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.

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

8. Intern kontroll

Internkontroll er et viktig element i kommunens ledelse og styring. Kommunedirektøren har det overordnede ansvaret for internkontrollen i alle kommunens virksomheter.

Interkontrollen skal sikre:

- Målrettet og effektiv styring
- Pålitelig styringsinformasjon
- Betyggende formuesforvaltning
- Etterlevelse av lover og forskrifter
- Innbyggernes rettigheter og likebehandling
- Forebygging, oppdagelse og håndtering av avvik
- Kontinuerlig forbedring
- Forebygging, oppdagelse og håndtering av korrupsjon og misligheter

9. Korrupsjon og misligheter

Det er null toleranse for korrupsjon og økonomiske misligheter i Gjerdrum kommune. For øvrig vises det til kommunens etiske retningslinjer.

10. Gjennomføring og endring av økonomireglementet

Kommunedirektøren har ansvar for opplæring, utfyllende retningslinjer, rutiner og utøvelse av økonomireglementet.

Endringer i økonomireglementet skal vedtas av kommunestyret, jf. kommuneloven § 14-2 d)