



Økonomireglement

NESODDEN KOMMUNE

Vedtatt av kommunestyret 16.12.2020

Sak 20/3407, journalpost 20/3407-1

Innhold

Økonomireglementets formål og virkeområde	2
Innledning	2
Formål.....	2
Virkeområde.....	3
Ansvar og fullmakter.....	3
Budsjett og handlingsprogram/økonomiplan	4
Regelverk	4
Kommunestyrets budsjettfullmakt.....	4
Budsjettering i drifts- eller investeringsbudsjettet	5
Særlig om investeringsprosjekter	6
Delegert myndighet innenfor drifts- og investeringsbudsjettet	9
Endringer i vedtatt driftsbudsjett.....	9
Endringer i vedtatt investeringsbudsjett.....	10
Disponeringsfullmakt og anvisning	10
Fullmakt til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet	10
Fullmakt til å anwise	11
Kjøp og salg av fast eiendom	11
Inngåelse av avtaler/kontrakter på kommunens vegne	11
Justeringsavtaler mva.....	11
Økonomirapportering	12
Årsregnskap og årsberetning.....	13
Balansering av regnskapet	13
Avsetning til og bruk av fond	14
Årsberetning.....	15
Låneopptak.....	15
Utlån	16
Av- og nedskrivning for tap på fordringer	16
Anskaffelser og innkjøp	17
Kontantkasser	17
Internkontroll.....	17
Forebygging av korrupsjon og økonomiske misligheter	18

Økonomireglementets formål og virkeområde

INNLEDNING

Kommunelovens kapittel 5 gir regler for kommunenes økonomiforvaltning, hvorav § 14-2, bokstav d angir at alle kommuner skal utarbeide et økonomireglement. Reglementet skal ivareta kommunelovens grunnleggende krav til økonomiforvaltningen, og bidra til at kommunen forvalter økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid.

Utgangspunktet for økonomireglementet er rammer og retningslinjer som følger av kommuneloven 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)

I tillegg til nevnte sentrale lover og forskrifter kommer også kommunes egne retningslinjer og reglementer. Videre vises det til GKRS – Foreningen for god kommunal regnskapsskikk, som har en sentral rolle i forhold til budsjett- og regnskapsprinsipper.

FORMÅL

Formålet med økonomireglementet er å:

- Sikre en effektiv, forsvarlig og bærekraftig økonomiforvaltning i Nesodden kommune
- Sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og gi de folkevalgte et godt beslutningsgrunnlag
- Sikre at kommunens økonomiforvaltning drives i samsvar med gjeldende lover og regler og i henhold til kommunestyrets vedtak
- Sikre en økonomistyring som gir god internkontroll
- Legge til rette for målstyring og resultatrapportering for igjen å oppnå en best mulig utnyttelse av kommunens ressurser
- Redusere risikoen for avvik fra fastsatte mål

VIRKEOMRÅDE

Økonomireglementet gjelder for kommunen. I tillegg vil reglementet gjelde for kommunale foretak, oppgavefellesskap og interkommunale politiske råd der Nesodden kommune er vertskommune.

Kommunedirektøren har fullmakt til å gjennomføre endringer i reglementet som er av teknisk eller administrativ karakter, og endringer som vedtas i det politisk vedtatte delegeringsreglementet. Kommunestyret vil understreke at budsjettfullmaktene er basert på at kommunens øvrige regelverk blir fulgt og vil spesielt peke på reglene for:

- Delegering
- Attestasjon og anvisning
- Reglement for byggeprosjekter
- Anskaffelsesreglene
- Internkontroll
- Kommunens etiske retningslinjer

ANSVAR OG FULLMAKTER

Alle ledere i Nesodden Kommune skal sørge for at økonomireglementet følges og at medarbeiderne gjøres kjent med reglementet. Lederne skal påse at virksomhetene drives på en forsvarlig måte og at fastsatte mål og resultatkrav oppnås. Videre har ledere ansvar for at kommunens etiske retningslinjer og andre regler følges.

Formannskapet

Formannskapet er kommunens økonomiutvalg. Det innstiller overfor kommunestyret i økonomisaker. Formannskapet gis myndighet til å ta avgjørelse i alle saker som det etter loven er adgang til å delegerer til formannskapet, og som kommunestyret ikke har vedtatt å legge til et annet organ.

Generalfullmakten gjelder ikke kjøp eller salg av eiendommer med verdi over 15 mill. kroner, kjøp eller salg av selskaper eller andeler i slike hvor kjøpet eller risikoen representerer verdier over 15 mill. kroner.

Videredelegering av fullmakter

Kommunedirektøren har fullmakt til å videredelegere avgjørelsesmyndighet i saker som kommunedirektøren i medhold av økonomireglementet er gitt myndighet til å fatte vedtak i. Det vises til gjeldende delegeringsreglement vedtatt i kommunestyret, samt attestasjons – og anvisningsreglementet og reglene for internkontroll.

Budsjettekniske korreksjoner

Kommunedirektøren gis fullmakt til å foreta budsjettekniske korreksjoner.

Priser for kommunale ytelser

Priser på kommunale ytelser som ikke er hjemlet i lov vedtas av kommunestyret i forbindelse med det årlige budsjettvedtaket.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å fastsette priser på interne leveranser/tjenester i kommunen når slike ikke er fastsatt av kommunestyret.

Økonomifullmakter overfor private institusjoner

Kommunedirektøren gis fullmakt å godkjenne regnskaper for private institusjoner som mottar driftstilskudd fra kommunen.

Særnamnsmyndigheten

Kommunedirektøren delegeres særnamnsmyndigheten etter de lover/forskrifter hvor slik myndighet er gitt.

Bankfullmakt

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å disponere kasse, bank og driftskreditter.

Budsjett og handlingsprogram/økonomiplan

Kommuneloven har krav om at økonomiplan og årsbudsjett skal vise kommunestyrets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på. Dokumentet skal også vise utviklingen i kommunens økonomi, utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser. Vedtaket om årsbudsjett skal angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret.

Når det gjelder økonomiplan og årsbudsjett, skal formannskapet innstille til vedtak for kommunestyret, og innstillingen skal offentliggjøres minst 14 dager før kommunestyret skal behandle den.

REGELVERK

Bestemmelsene om økonomiplan og budsjett er regulert i kommuneloven og forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.

KOMMUNESTYRETS BUDSJETTFULLMAKT

Kommunestyret vedtar selv økonomiplan og årsbudsjett, som skal utarbeides i samsvar med bestemmelsene i kommuneloven § 14-4 med tilhørende forskrifter. Budsjett- og

handlingsprogram/økonomiplan (heretter kalt økonomiplan) skal vise kommunestyrets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på. Økonomiplanen kan inngå i eller utgjøre kommuneplanens handlingsdel etter plan- og bygningsloven § 11-1 fjerde ledd. Økonomiplanen skal utarbeides for 4 år, og første år i økonomiplanen utgjør det bindende årsbudsjettet, jfr. kommunelovens §§ 14-4 og 14-5. Kommuneplanens samfunnsdel skal være retningsgivende for utarbeidelsen av budsjett- og økonomiplan. Tidligere økonomiplan er retningsgivende for utarbeidelsen av budsjett og økonomiplan.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal settes opp i balanse og være realistiske, fullstendige og oversiktlige. All bruk av midler i årsbudsjettet skal ha dekning i årets tilgang på midler.

Finansielle måltall

Kommunen plikter å vedta finansielle måltall for utviklingen av kommunens økonomi, jf. Kommunelovens § 14-2 bokstav d. Finansielle måltall for Nesodden kommune inngår i og blir vedtatt som en del av budsjett og økonomiplanen. Det skal som et minimum angis følgende:

- Netto driftsresultat i prosent av driftsinntekter
- Disposisjonsfond i prosent av driftsinntekter
- Netto lånegjeld i prosent av driftsinntekter (gjeldsgrad)
- Netto finansutgifter i prosent av driftsinntekter
- Egenfinansiering i prosent av investeringer

Når det gjelder størrelsen på/kravet til de finansielle måltallene legges det fram sak for kommunestyret med et 10-årsperspektiv. Saken rulleres/revideres deretter minst hvert 4. år.

BUDSJETTERING I DRIFTS- ELLER INVESTERINGSBUDSJETTET

I henhold til kommunelovens § 14-4, 4. ledd og § 14-9 skal kommunens økonomiplan og årsbudsjett være delt inn i en driftsdel og en investeringsdel. Kommunestyret forutsetter at drifts- og investeringsbudsjettet utarbeides på en slik måte at økonomien til enhver tid er sunn og bærekraftig.

Driftsbudsjettet:

Driftsbudsjettet skal omfatte alle forventede løpende inntekter og utgifter samt overføringer til investering i det år budsjettet gjelder for. Driftsbudsjettet skal settes opp i balanse og slik at alle driftsutgifter dekkes av løpende inntekter.

Det skal redegjøres for budsjettert aktivitetsnivå og for eventuelle endringer i forventet kvalitet på tjenestene. De konkrete aktiviteter som skal utføres i neste budsjettår for å nå målene skal fremkomme av hver enkelt virksomhets årsplan.

Investeringsbudsjettet:

Investeringsbudsjettet skal omfatte anskaffelse av eiendeler som er bestemt til varig eie eller bruk, og som er av vesentlig verdi. Det vises til GKRS – kommunal regnskapsstandard nr 4 - angående definisjon av investeringer (p.t. økonomisk levetid på minst 3 år og anskaffelseskost på minst kr 100 000). Utgifter som klassifiseres som investeringer regnskapsføres i investeringsregnskapet og aktiveres som anleggsmidler i balanseregnskapet. Investeringsbudsjettet skal settes opp i balanse. Investeringene skal over tid ha en egenfinansiering som ivaretar kommunens økonomiske handleevne.

Kommunestyrets vedtatte investeringsbudsjett er å anse som en bruttobevilgning; dvs. ramme for brutto kostnader for investeringer i budsjettåret. Før et investeringsprosjekt blir innarbeidet i et budsjettforslag, skal administrasjonen så langt som mulig ha beregnet og anslått, et kostnadsnivå for investeringen som er realistisk og med en realistisk framdriftsplan. Eventuelle driftsmessige konsekvenser av investeringen skal oppgis, og inndekking av driftsutgiftene skal foreligge.

Alle midler i investeringsbudsjettet er å anse som frie midler som benyttes til felles finansiering av investeringene. Eventuelle tilskudd reservert til særskilte formål i henhold til lov, forskrift eller avtale er imidlertid å anse som delfinansiering av det prosjektet tilskuddet gjelder.

SÆRLIG OM INVESTERINGSPROSJEKTER

For investeringsprosjekter som går over flere år har Kommunal- og moderniseringsdepartementet sagt følgende:

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. Totale kostnadsrammer for flerårige enkeltprosjekter må altså oppgis, og utgiftene må fordeles på de enkelte år i økonomiplanen.

Prosjektering og oppfølging av investeringsprosjekter

Følgende punkter gjelder for Nesodden kommunes investeringsprosjekter, uavhengig av om det gjelder vann og avløpsprosjekter eller ordinære kommunale prosjekter.

1. Kvalitetssikring av investeringsprosjekter

For alle investeringsprosjekter skal det foreligge et beslutningsgrunnlag som er tilstrekkelig kvalitetssikret før prosjektet vedtas. Kravet til beslutningsgrunnlag vil kunne variere ut fra type investering, kompleksitet/usikkerhet og økonomisk omfang.

Kvalitetssikringen tilpasses prosjektets karakter og omfang, mindre prosjekter vil kun kreve intern kvalitetssikring mens større investeringsprosjekter bør være gjenstand for ekstern kvalitetssikring. Behovsplaner (f.eks. behovsplan for formålsbygg) og konseptvalgutredninger skal kvalitetssikres.

2. Generell prosessbeskrivelse for større investeringsprosjekter på mer enn 8 mill. kr

Det skal først utarbeides en behovsanalyse. Rammene for prosjektet og hovedkravene til prosjektet skal defineres, og alternative løsninger utredes. Kostnadsanslag for investeringsprosjektet og forventede kostnader gjennom investeringens levetid (LCC) beregnes. Driftsmessige konsekvenser skal inngå i dette.

Kvalitetssikret behovsplan/konseptvalg foreligger kommunestyret for vedtak. For bygg- og anleggsprosjekter er prosjektgjennomføringen vist i Reglement for bygge- og anleggsprosjekter.

Kommunestyret vedtar prosjektets kostnadsramme. Det skal budsjetteres med en tilstrekkelig usikkerhetsavsetning ut fra prosjektets risiko. Usikkerhetsavsetningen følger investeringsprosjektet, og kommunedirektøren har fullmakt til å beslutte bruk av usikkerhetsavsetningen. Som hovedregel skal usikkerhetsavsetningen for prosjekter som går over flere år budsjettmessig periodiseres i siste år av prosjektperioden.

Etter at det er gitt bevilgning til et prosjekt må det sikres at den etterfølgende detaljplanleggingen er kvalitetsmessig tilfredsstillende før prosjektet igangsettes. Ved gjennomføringen må det sikres tilfredsstillende rutiner for å ha løpende oversikt over utviklingen i kostnader og i fremdrift.

3. Prosjektstyring

Hvert prosjekt eller portefølje har en prosjektleder og en prosjekteier. Status ift framdrift, risiko og økonomi rapporteres i forbindelse med den ordinære økonomirapporteringen til kommunestyret.

4. Kommunalt engasjement i private investeringsprosjekter og andre kommuners offentlige pålagte investeringer

a) Kommunestyret forutsetter at kommunen ikke engasjerer seg i byggeprosjekter der finansieringsplanene er urealistiske. Prosjekteringskostnader som måtte påløpe for ikke-finansierte prosjekter i privat eller annen kommunes regi dekkes ikke av Nesodden kommune

b) Private/andre kommuners investeringsprosjekter hvor det er forutsatt lån fra kommunen og/eller kommunal lånegaranti, og/eller hvor kommunen skal betale renter, avdrag og/eller driftsutgifter, kan ikke settes i gang før finansieringsforutsetningene er oppfylt

c) Kommunalt investeringstilskudd til private investeringsprosjekter utbetales ikke før prosjektet er dokumentert fullfinansiert.

Finansiering av investeringer

Med unntak av øremerkede midler, er alle midler i investeringsregnskapet frie midler til felles finansiering av investeringsregnskapet. Frie midler i investeringsregnskapet skal ikke knyttes til enkeltprosjekter ved regnskapsavslutningen.

Bruk av bundet fond er bruk av midler reservert for særskilte formål. I noen tilfeller er også bruk av lån øremerket særskilte formål ("øremerkede lån"). I disse tilfellene må derfor inntektene knyttes til enkeltprosjekt. Bundne midler skal brukes til sitt øremerkede formål, uavhengig av budsjettet for bruk av fond. Ubrukte øremerkede lån bør merkes særskilt på memoriakonto for ubrukte lånemidler.

Investeringsregnskapet har følgende finansieringskilder:

- Kompensasjon for merverdiavgift knyttet til investeringer i varige driftsmidler
- Tilskudd fra andre som er forbeholdt investeringer
- Inntekter fra salg av varige driftsmidler
- Inntekter fra salg av finansielle anleggsmidler, med unntak av den inntektsandelen som etter forskriftens § 2-9 skal føres i drift
- Utdeling av innskutt kapital fra selskaper, jf. forskriftens § 2-8 andre ledd
- Mottatt avdrag på utlån av egne midler
- Bruk av lån, jf. forskriftens § 2-6.

Finansieringen av investeringsregnskapet skal i utgangspunktet følge budsjettet. Så lenge investeringsregnskapet har behov for det, skal disse postene inntektsføres i henhold til budsjett, men ikke over budsjett. Dette gjelder selv om finansieringen i utgangspunktet, og etter interne formål, har vært knyttet til et bestemt investeringsprosjekt, som har innsparinger eller som likevel ikke har utgifter i år.

Fullmakt til å gjennomføre finansiering av investeringer

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

Kommunedirektøren delegeres myndighet til selv å bestemme rekkefølgen mellom finansieringskildene fra post 7 til og med post 13 i forskriften § 5-5, 1. ledd. Merverdiavgiftskompensasjon for anskaffelser i investeringsregnskapet skal benyttes til felles finansiering av investeringer i bygninger, anlegg og andre varige driftsmidler.

DELEGERT MYNDIGHET INNENFOR DRIFTS- OG INVESTERINGSBUDSJETTET

Det vises til delegeringsreglementet. Formålet med delegeringsbestemmelsene er å legge til rette for god økonomistyring i kommunen. Videre delegert myndighet kan til enhver tid trekkes tilbake av kommunedirektøren.

Driftsbudsjettet

Kommunestyret vedtar budsjettet på netto ramme for hvert enkelt tjenesteområde (dvs. differansen mellom brutto inntekter og brutto utgifter). Kommunedirektøren har fullmakt til å fordele rammene innenfor hvert enkelt tjenesteområde. Omfordelinger av prinsipiell betydning skal likevel fremmes for kommunestyret for avgjørelse. Det vises til delegeringsreglementet. Det skal klart fremkomme i delegeringsreglementet hva den enkelte leder (eller andre med delegert myndighet) har ansvar/myndighet til. Hver enkelt leder har ansvar for at netto ramme overholdes, dvs. at det styres ift. bunnlinjen for hvert område.

For områdene frie disponible inntekter, finansinntekter/-utgifter og avsetninger vedtar kommunestyret budsjettet på det nivået som hovedoversikten viser, jfr. Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv § 5-4.

Når det gjelder bruk av bundne fond har kommunedirektøren fullmakt til å justere disse i tråd med formål og reelt forbruk.

Investeringsbudsjettet

Det vises til Kommunal- og moderniseringsdepartementets veileder ang. budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskapet.

Kommunestyret vedtar investeringsbudsjettet iht. det detaljeringsnivået som fremgår av skjema «Bevilgningsoversikter - investering», noe som kan bety rammenivå for enkelte formål, mens andre blir spesifisert pr prosjekt. For formål som er budsjettert på rammenivå har kommunedirektøren fullmakt til å overføre midler mellom prosjektene.

Det skal klart fremkomme i delegeringsreglementet hva den enkelte leder (eller andre med delegert myndighet) har ansvar/myndighet til.

ENDRINGER I VEDTATT DRIFTSBUDSJETT

Dersom det skjer vesentlige endringer i årets inntekter eller utgifter skal kommunestyret foreta nødvendige endringer i årsbudsjettet. Budsjettjusteringene skal foretas på samme nivå som opprinnelig vedtatt budsjett. Budsjettjusteringer skal fortrinnsvis skje i forbindelse med den ordinære økonomirapporteringen til kommunestyret.

Kommunedirektøren har fullmakt til å justere inn nye, uforutsette ting som skjer i løpet av budsjettåret. Uforutsette endringer av vesentlig karakter må dog fremmes for kommunestyret. Videre kan kommunedirektøren foreta endringer i budsjettet som ikke er av prinsipiell betydning, og gjennomføre budsjett-tekniske endringer, som f.eks. fordeling av lønnsreserven. Videre kan kommunedirektøren omfordele fra drifts- til investeringsbudsjettet for å finansiere mindre investeringer, som f.eks. kjøp av maskiner og utstyr.

Dersom nye tiltak fremmes for kommunestyret utenom den ordinære budsjettbehandlingen, skal tiltaket være forsvarlig utredet med oversikt over økonomiske konsekvenser, og med forslag til inndekning. Det skal også redegjøres for eventuelle økonomiske konsekvenser utover inneværende budsjettår.

ENDRINGER I VEDTATT INVESTERINGSBUDSJETT

Investeringsbudsjettet er ettårig.

Endringer i investeringsbudsjettet og årsavslutningen av investeringsregnskapet skal følge retningslinjer i veileder til budsjetteringer av investeringer og avslutning av investeringsregnskapet

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. Ved overgang fra ett budsjettår til neste, videreføres arbeidet ved allerede igangsatte prosjekter som har ny bevilgning, begrenset oppad til prosjektets totale ramme i påfølgende budsjettår.

Kommunedirektøren har ved regnskapsårets slutt fullmakt til å overføre restbeløp/merforbruk på ikke-avsluttede investeringsprosjekter til årsbudsjettet for påfølgende år. Dette gjelder også finansieringen.

Disponeringsfullmakt og anvisning

Med «disponeringsfullmakt» menes fullmakt til å disponere bevilgningene i kommunens årsbudsjett. Med «anvisningsmyndighet» menes fullmakt til å anviser et beløp til utbetaling.

FULLMAKT TIL Å DISPONERE BEVILGNINGENE I ÅRSBUDSJETTET

Kommunedirektøren har fullmakt til å disponere og fordele vedtatt rammebevilgning for hvert av tjenesteområdene i driftsbudsjettet til virksomheter og formål innen

aktuelt tjenesteområde. Det vises til kommunens delegeringsreglement.

FULLMAKT TIL Å ANVISE

Kommunedirektøren har anvisningsmyndighet for alle formål og alle tjenesteområder. Myndigheten til å anvise kan videredelegeres, jfr delegeringsreglementet. Ved delegering skal det også fremgå om myndighet kan videre-delegeres eller ikke.

Anvisningsmyndigheten gjelder ikke ved anvisning av fakturaer knyttet til personen selv eller der personen har deltatt i aktiviteten/arrangementet, eller hvor inhabilitet kan bli gjort gjeldende. I slike tilfeller skal anvisningen foretas av overordnet anvisningsmyndighet.

Dersom utøvelse av delegert anvisningsmyndighet ikke tilfredstiller de krav som stilles til god internkontroll, skal dette rapporteres til vedkommendes leder.

Det vises til delegeringsreglementet og attestasjons- og anvisningsreglementet.

KJØP OG SALG AV FAST EIENDOM

Formannskapet har fullmakt til å kjøpe og selge fast eiendom for inntil 15 mill. kr.

Kommunedirektøren har fullmakt til å kjøpe og selge fast eiendom for inntil 10 mill. kr.

Det vises for øvrig til kommunens delegeringsreglement.

INNGÅELSE AV AVTALER/KONTRAKTER PÅ KOMMUNENS VEGNE

Kommunedirektøren har fullmakt til inngå enhver kontrakt i tråd med iverksettelsesplikt for kommunestyrets vedtak som gjelder etter kommuneloven § 23 nr. 2 innenfor rammen av vedtatt budsjett.

Kommunedirektøren har fullmakt til å inngå kontrakter på Nesodden kommunes vegne, med følgende begrensninger:

- Kontraktens varighet: maks 10 år
- Kontraktens verdi: maks 4 mill. kr.

Unntak: Det kan inngås avtaler om låneopptak for lengre perioder og høyere beløp. I forbindelse med ansettelser kan det inngås arbeidsavtaler/kontrakter som i utgangspunktet varer til de blir sagt opp av en av partene.

Det vises til delegeringsreglementet angående evt. videredelegeringer innenfor dette området.

JUSTERINGSAVTALER MVA

Kommunen kan pålegge private eiendomsutviklere/utbyggere å opparbeide

infrastrukturanlegg i henhold til vedtatte reguleringsplaner. Dette kan typisk være:

- vann- og avløpsnett
- vei, fortau, gangvei, sykkelvei, rundkjøringer, parkeringsplasser, snuplass mv.

Slike tiltak skal dekkes av utbygger og ved ferdigstillelse skjer det normalt en vederlagsfri overdragelse til kommunen. Ved overdragelse til kommunen er det mulig å få justert mva-kostnaden ved hjelp av justeringsreglene (justeringsrettigheter og justeringsforpliktelser).

Kommunedirektøren gis fullmakt til å forhandle og inngå justeringsavtaler iht. dette regelverket.

Økonomirapportering

Rapportering i løpet av budsjettåret

Kommunedirektøren plikter i henhold til kommuneloven § 14-5, 3. ledd å rapportere skriftlig om utviklingen i inntekter og utgifter sammenholdt med årsbudsjettet. Slik rapportering skal foretas kvartalsvis. Det skal rapporteres både på driftsbudsjettet og investeringsbudsjettet.

Kommunedirektøren skal rapportere til kommunestyret om utviklingen i inntekter og utgifter, sammenholdt med årsbudsjettet. Hvis utviklingen tilsier vesentlige avvik, skal kommunedirektøren foreslå endringer i årsbudsjettet, jf. kommuneloven § 14-5 tredje ledd.

Rapportene skal gi en helhetlig oversikt over den økonomiske status, inklusive prognose for budsjettåret. Rapportene skal inneholde oppstillinger som viser vedtatt og justert budsjett, samt regnskap hittil i år.

I de tilfeller det er vesentlige avvik, skal det fremmes forslag om korrigerende tiltak. Tiltakene skal beskrive eventuelle konsekvensene for tjenestetilbudet til innbyggerne, samt økonomiske konsekvenser for kommunen.

Nasjonal rapportering – Kostra

Kommunens regnskap skal rapporteres til Statistisk sentralbyrå (SSB) i tråd med SSBs krav, for tiden hvert kvartal.

Årsregnskapet skal rapporteres til SSB så snart regnskapet er avlagt.

Årsregnskap og årsberetning

Årsregnskapet skal utarbeides i samsvar med bestemmelser gitt i forskrift for økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv vedtatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet 07.06.2019 og føres i samsvar med god kommunal regnskapsskikk.

Det skal utarbeides følgende årsregnskap, jfr kommunelovens § 14-6:

- regnskap for kommunekassen
- regnskap for hvert kommunalt foretak
- regnskap for annen virksomhet som er en del av kommunen som rettssubjekt, og som skal ha eget regnskap i henhold til lov og forskrift
- samlet regnskap for kommunen som juridisk enhet

Kommunedirektøren skal avlegge årsregnskap til kommunens revisor senest 22. februar. Årsregnskapet er offentlig fra det tidspunkt det oversendes revisjonen.

Årsregnskap, årsberetning, revisjonsberetning og uttalelse fra kontrollutvalget skal, i henhold til Kommunelovens § 14-2 og § 14-3, legges frem for formannskap og kommunestyre, samt være vedtatt senest seks måneder etter regnskapsårets slutt.

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

BALANSERING AV REGNSKAPET

Strykningsreglene er inntatt i Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. i kapittel 4. Disse forskriftsbaserte reglene vil overstyre budsjettvedtak for de postene som berøres.

Overføring til investering skal reduseres, hvis dette må til for å unngå avsetninger av løpende inntekter på investeringsfond.

Driftsregnskapet

Hvis driftsregnskapet viser et merforbruk eller mindreforbruk etter at disposisjonene i forskriftens § 4-1 er gjennomført skal kommunedirektøren gjennomføre nødvendige strykninger i et så stort omfang som nødvendig.

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å gjennomføre strykninger etter kapittel 4 i forskriften. Ved delvise strykninger delegeres kommunedirektøren myndighet til å avgjøre rekkefølgen innenfor bestemmelsene i kapittel 4 i forskriften.

Hvis regnskapet fortsatt viser et mindreforbruk etter strykningene, skal mindreforbruket dekke inn eventuelle tidligere års merforbruk. Resterende beløp skal avsettes til disposisjonsfond.

Investeringsregnskapet

Hvis investeringsregnskapet viser et udekket beløp etter at disposisjonene i forskriftens § 4-1 er gjennomført, skal det udekkete beløpet reduseres så mye som mulig ved å stryke avsetninger til ubundet investeringsfond.

Hvis regnskapet fortsatt viser et udekket beløp etter strykningene, skal det udekkete beløpet føres opp til dekning på investeringsbudsjettet i det året som regnskapet legges fram.

Hvis investeringsregnskapet viser et udisponert beløp etter at disposisjonene i forskriftens § 4-1 er gjennomført, skal det udisponerte beløpet reduseres så mye som mulig ved å

- a) stryke overføring fra drift
- b) stryke bruk av lån
- c) stryke bruk av ubundet investeringsfond

Hvis regnskapet fortsatt viser et udisponert beløp etter strykningene, skal det udisponerte beløpet avsettes til ubundet investeringsfond.

AVSETNING TIL OG BRUK AV FOND

Disposisjonsfond

Kommunen kan avsette midler til disposisjonsfond for bruk i senere år. Det kan kun avsettes til disposisjonsfond i driftsregnskapet. Disposisjonsfondet kan disponeres fritt av kommunestyret med mindre reglene om strykninger eller dekning av tidligere års merforbruk kommer til anvendelse.

Bruk av disposisjonsfond til oppdekking av investeringer skal føres over driftsregnskapet som bruk av fond og deretter som overføring fra drift til investering.

Bundne driftsfond

Mottar kommunen øremerkede midler fra eksterne kilder skal disse avsettes til bundet driftsfond ved årsskiftet dersom de ikke er benyttet til formålet. Tilsvarende gjelder for ubrukte midler fra selvkostområdet.

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å avsette til og bruke av bundne driftsfond i henhold til vilkår for øremerkede midler.

Ubundet investeringsfond

Frie inntekter i investeringsregnskapet kan avsettes til ubundet investeringsfond. Ubundet investeringsfond kan kun benyttes til investeringer jfr formuesbevaringsprinsippet. Frie midler i driftsregnskapet skal ikke bindes til framtidige investeringsformål gjennom avsetning til ubundet investeringsfond.

Bundet investeringsfond

Med unntak av øremerkede midler, er alle midler i investeringsregnskapet frie midler til felles finansiering av investeringsregnskapet. Øremerkede midler er midler som er reservert til særskilte formål i henhold til lov, forskrift eller avtale med giver. Ubrukte øremerkede midler inngår ikke i de felles frie midlene, men må avsettes til bundet investeringsfond.

ÅRSBERETNING

Kommunedirektøren er ansvarlig for at det ved utgangen av hvert år utarbeides årsberetninger for regnskapsåret, jfr. kommuneloven § 14-7.

Årsberetningene skal redegjøre for

- a) forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen, og om den økonomiske utviklingen og stillingen ivaretar den økonomiske handleevnen over tid
- b) vesentlige beløpsmessige avvik mellom årsbudsjettet og årsregnskapet, og vesentlige avvik fra kommunestyrets premisser for bruken av bevilgningene
- c) virksomhetens måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller innbyggerne
- d) tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å sikre en høy etisk standard
- e) den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling
- f. likestillingstiltak som er iverksatt, og tiltak som planlegges iverksatt for å fremme likestillings- og diskrimineringslovens formål om likestilling uavhengig av kjønn, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk

Det skal redegjøres for tiltak som er iverksatt, og som planlegges iverksatt, for å sikre betryggende internkontroll.

Årsberetningen skal avlegges innen 31. mars.

Låneopptak

Etter kommuneloven § 14-1, 3. ledd skal kommuner innrette sin økonomiforvaltning slik at kommunen kan dekke sine betalingsforpliktelser ved forfall, herunder betalingsforpliktelser som oppstår ved at lån uten avdrag forfaller og må refinansieres.

Finansreglementet inneholder bestemmelser som hindrer kommunen i å ta en vesentlig finansiell risiko i finans- og gjeldsforvaltningen, og som sikrer at løpende betalingsforpliktelser kan innfris ved forfall.

Fullmakt til å ta opp lån

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å effektivere låneopptak i henhold til vedtak i kommunestyret (inkluderer å inngå finansielle leieavtaler og driftskreditt), og legge ved den nødvendige dokumentasjon som banker og kredittinstitusjoner krever i henhold til kommuneloven. Det vises til delegeringsreglementet og finansreglementet.

Kommunedirektøren delegeres også myndighet til å refinansiere lån.

Utlån

Med utlån siktes det både til utlån av egne midler og til utlån finansiert med lån, såkalte videreutlån.

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. § 2-7 regulerer hvilke utlån som skal bokføres i driftsregnskapet. Andre utlån skal føres i investeringsregnskapet.

Husbankens retningslinjer gjelder for tildeling av startlån.

Myndighet til å gi utlån og garantier

Det skal ikke gis utlån fra kommunen, med unntak av startlån og sosial-lån.

Det skal som hovedregel ikke gis kommunale garantier, med mindre det har en betydelig samfunnsmessig verdi. Kommunestyret fatter beslutning i alle garantisaker. Unntaket er garantier som vedtas med hjemmel i lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningsloven.

Ved ekstraordinære innbetalinger/innfrielse av lån mottatt fra startlånskundene skal disse midlene benyttes til å nedbetale kommunens startlån hos Husbanken. Unntak: Ekstraordinær innbetaling fra låntaker kan benyttes til reutlån til samme låntaker.

Av- og nedskrivning for tap på fordringer

Med fordringer menes her krav på vederlag oppstått som følge av kommunens salg av varer, tjenester og anleggsmidler på kreditt. I tillegg omfattes sosiale utlån, videreutlån av Husbankmidler samt eventuelle øvrige utlån.

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. § 3-2, 1. ledd og § 3-3, 1. ledd regulerer nedskrivningsplikten (tap på utlån/fordringer klassifisert som anleggsmidler og omløpsmidler).

Iht. gjeldende forskrifter skal fordringer vurderes til det laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Dette innebærer at dersom det er sannsynlig at en fordring ikke vil bli betalt skal det foretas en nedskrivning i regnskapet.

Dersom fordringen er konstatert endelig tapt, for eksempel som følge av konkurs, skal den avskrives i sin helhet.

Fullmakt til å gjennomføre av- og nedskrivning for tap

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å foreta av- og nedskrivning for tap på fordringer. Det vurderes av- og nedskrivninger minimum en gang pr år. Det utarbeides interne retningslinjer for oppfølging av fordringsmassen.

Anskaffelser og innkjøp

Det vises til anskaffelsesstrategien, delegeringsreglementet og punktet om inngåelse av avtaler på kommunens vegne ovenfor.

Kontantkasser

Det skal som hovedregel ikke benyttes kontantkasser i kommunes virksomheter. Kommunedirektøren kan i særlige tilfeller innvilge rett til kontantkasse. Kontantkasse skal bare brukes til mindre innkjøp når kredittkjøp ikke er mulig eller naturlig, eller som vekslepenger på steder med småoppdrag og småtjenester som det kreves vederlag for.

Følgende skal ivaretas særskilt:

- Det utpekes en ansvarlig person for hver kontantkasse.
- Det skal foreligge kvitterte bilag for hvert beløp som er utbetalt fra kontantkassen.
- Kvitterte bilag oversendes for attestering og anvisning før utbetalt beløp blir refundert kontantkassen.
- Kassen skal til enhver tid være ajourført og kontanter og bilag skal til sammen utgjøre tildelt beløp i kontantkasse.
- Kassen skal til enhver tid være tilgjengelig for kontroll fra kommunens økonomienhet og revisjonen.

Forøvrig gjelder bokføringslovens bestemmelser.

Internkontroll

Formål med internkontroll er å sikre målrettet og kostnadseffektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler følges.

Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses kommunens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Kommunedirektøren skal påse at det utøves tilstrekkelig internkontroll, jfr. kommuneloven § 25-1. Kommunedirektøren er ansvarlig for at kommunes økonomiforvaltning har en forsvarlig intern styring og kontroll. Økonomireglementet, sammen med delegeringsreglementet og øvrige reglementer er de grunnleggende faktorene for god intern kontroll.

Kommunedirektøren skal minst én gang i året rapportere til kommunestyret om den økonomiske internkontrollen, jf. kommuneloven § 25-2.

Forebygging av korrupsjon og økonomiske misligheter

Holdninger og handlinger som innebærer maktmisbruk, vennetjenester, misligheter, eller korrupsjon, er ødeleggende for kommunens omdømme og innbyggernes tillit. Nesodden kommune har nulltoleranse for korrupsjon og økonomiske misligheter. Korrupsjon-og mislighetsforebyggende arbeid involverer både folkevalgte, ledere, medarbeidere og tillitsvalgte.

Arbeidet med å sikre høy etisk standard krever kontinuerlig oppmerksomhet. Korrupsjons-og mislighetsforebyggende arbeid må foregå på tvers av og innen virksomheter og fagområder. Det vises til kommunes etiske retningslinjer.