



MOSKENES KOMMUNE

ØKONOMIREGLEMENT

Vedtatt i K-styre 14. april 2021 sak 021/21

Innholdsfortegnelse

1. Formål.....	3
2. Omfang.....	3
3. Prinsipper for økonomistyring i Moskenes kommune	3
4. Roller og ansvar.....	5
5. Anvisning	7

Oppdatert jfr ny kommunelov av 22. juni 2018 nr. 83
Og ny forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning av 07. juni 2019 nr. 714

1. Formål

Økonomireglementet skal beskrive hovedreglene for den økonomiske styring av kommunens virksomhet med å:

- Sikre en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i Moskenes kommune
- Sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og gi de folkevalgte et godt beslutningsgrunnlag.
- Legge til rette for en best mulig utnyttelse av kommunens ressurser i samsvar med kommunestyrets beslutninger.
- Redusere risikoen for avvik fra fastsatte mål på økonomiområdet.
- Sikre at kommunen følger kommuneloven, forskrifter og andre økonomibestemmelser.
- Klargjøre det ansvar og den myndighet som henholdsvis de politiske organene og rådmannen har for kommunens økonomi.

Kommunedirektøren plikter i samarbeid med økonomisjefen å sørge for at målene for de enkelte områder nås innenfor vedtatte budsjettrammer.

2. Omfang

Reglementet gjelder for alle politikere og ansatte i Moskenes kommune og andre som opptre på vegne av kommunen, og vedtas av kommunestyret.

3. Prinsipper for økonomistyring i Moskenes kommune

Økonomiplan og årsbudsjett utarbeides i tråd med de til enhver tid gjeldende regler, retningslinjer/ politiske vedtak, og vedtas av kommunestyret. Administrasjonen skal forberede behandlingen av økonomiplanen, og legge til rette for gode politiske diskusjoner og beslutninger i løpet av året.

3.1 Økonomiplanen

Med utgangspunkt i dagens økonomiske situasjon skal økonomiplanen

- Omfatte minst de fire neste budsjettår og hele kommunens virksomhet.
- Gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver/investeringer i planperioden.
- Gi en oversikt over hvordan utgifter/investeringer er finansiert.

3.2 Årsbudsjett skal

- Være en bindende plan for kommunens midler og anvendelsen av disse i budsjettåret.
- Omfatte hele kommunens virksomhet.
- Være realistisk og fastsettes på grunnlag av de inntekter og utgifter som kommunen kan forvente i budsjettåret.
- Være inndelt i en driftsdel og en investeringsdel, og inndeles i henhold til "Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner, <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-06-07-714>.
- Ha et brutto driftsresultat som minst er tilstrekkelig til å dekke renter, avdrag og nødvendige avsetninger.

3.3 Bevilgninger utenom den ordinære budsjettbehandling

- Tiltak som medfører økte kostnader for kommunen, skal fortrinnsvis fremmes i årsbudsjett/økonomiplan.
- Dersom nye tiltak fremmes for formannskap/kommunestyret utenom den ordinære budsjettbehandling, skal tiltaket være forsvarlig utredet med oversikt over økonomiske konsekvenser. Budsjettdekning skal oppgis. Økonomiske konsekvenser ut over inneværende år skal det redegjøres for.

3.4 Årshjul

- Kommunedirektøren har ansvar for at det utarbeides et årshjul.
- Lokale årshjul utarbeides etter behov.

3.5 Rapportering

- Kommunedirektøren har ansvar for at det utarbeides en månedsrapport for drift. Økonomisjef og etatssjefer har ansvar for at all relevant informasjon er med i rapporten.
- Nye tiltak som oppstår skal rapporteres så fort de oppstår. Økonomiske konsekvenser skal rapporteres om så snart kommunedirektøren har oversikt over kostnadene.
- Rapporten skal gi en helhetlig oversikt over den økonomiske status, oversikt over budsjett og sammenligning med tidligere perioder. Rapporten skal inneholde oppstillinger som viser vedtatt årsbudsjett, fjorårets regnskap og regnskap hittil i året.

- I de tilfeller det er vesentlige avvik, skal det fremmes korrigerende tiltak. Tiltakene skal beskrive konsekvensene for tjenestetilbudet til innbyggerne, samt økonomiske konsekvenser for kommunen.
- Månedrapporten legges frem for formannskapet og tertialrapport legges frem for kommunestyret.

3.6 Årsregnskap/årsberetning skal

- Vedtas senest seks måneder etter regnskapets slutt
- Redegjøre for kommunens økonomiske stilling og måloppnåelse.
- Redegjøre for vesentlige avvik mellom utgifter og inntekter i årsregnskap og bevilgning til formålet i regulert budsjett.
- Gi opplysninger om forhold som er viktige for å bedømme kommunens økonomiske stilling og resultatet av virksomheten, samt om andre forhold av vesentlig betydning for kommunen, herunder tiltak for å sikre betryggende kontroll, høy etisk standard og likestilling.
- Regnskapet skal være et finansielt regnskap basert på kommunelovens og tilhørende forskrifters bestemmelser og føres i henhold til god kommunal regnskapsskikk. Det skal vise bokførte og henførte kjente utgifter og inntekter på riktig år, uavhengig av om inn- eller utbetaling er foretatt.
- Regnskapet skal vise all tilgang og bruk av midler i løpet av året som vedrører kommunens virksomhet og være basert på brutto regnskapsførte utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger.
- Forelegges kontrollutvalget før kommunestyrets behandling. Uttalelser fra kontrollutvalget om årsregnskap avgis til kommunestyret, og skal være formannskapet i hende før formannskapet avlegger innstilling.

3.7 Øvrige prinsipper

- Det skal ikke foretas utlån av kommunale midler utover formidlingslån (startlån fra Husbanken) og sosiale lån. Maskiner, biler, instrumenter, hjelpemidler og liknende skal ikke lånes ut dersom utlånet ikke er en del av kommunens tjenester.

4. Roller og ansvar

4.1 Kommunestyret er ansvarlig for å

- Vedta økonomiplan og årsbudsjett etter innstilling fra formannskapet
- Vedta driftsbudsjettet i henhold til forskrift.

- Vedta endringer i årsbudsjettet.
- Gi kommunedirektøren fullmakt til å foreta fordeling av rammene internt i hver sektor og stabsavdeling. Fordelingen skal skje i tråd med kommunestyrets vedtak og forutsetninger.
- Vedta årsregnskapet og årsberetning, samt dekning eller disponering av årets mer- eller mindreforbruk
- Vedta investeringsbudsjettet slik det fremkommer av forskrift. Finansiering vedtas samlet for hele investeringsbudsjettet.
- Vedta saker om investeringer i henhold til kommunens delegeringsreglement.
- Vedta økonomireglement og finansreglement.

4.2 Formannskapet er ansvarlig for å

- Fremme innstilling til vedtak i saker som gjelder økonomiplan og årsbudsjett.
- Innstille i sak om årsregnskap og årsberetning til kommunestyret.
- Vedta saker om investeringer i henhold til kommunens delegeringsreglement.

4.3 Kommunedirektøren er ansvarlig for at

- Økonomireglementet, tilhørende særreglement og retningslinjer for økonomiområdet er oppdatert og følges, og at ledere og øvrige medarbeidere gjøres kjent med disse.
- Det fremmes forslag til økonomiplan og årsbudsjett.
- Øvrige saker som gjelder økonomiområdet fremmes til behandling i formannskap og/ eller kommunestyre.
- Det fattes nødvendige beslutninger for investeringsprosjekter i henhold til kommunens delegeringsreglement
- Det fremlegges årsregnskap, -årsberetning og årsrapport.
- Det fremmes forslag til inndekning av merforbruk eller disponering av mindreforbruk. Ved regnskapsmessig merforbruk prioriteres rekkefølge på strykninger.
- Det ved overgang fra et budsjettår til neste budsjettår videreføres arbeider ved allerede igangsatte prosjekter innen investeringsbudsjettet i påvente av ny bevilgning. Slik videreføring av arbeid begrenses kostnadmessig til det beløp som gjenstår ubrukt ved vedkommende prosjekt per 31.12, foregående år. Ref. Veileder for budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskapet.
- Det fattes beslutninger på de økonomiområder kommunedirektøren er gitt fullmakt til å avgjøre.

- Det opptas nye lån i henhold til kommunestyrets vedtak, refinansierer eldre gjeld og godkjenner endelige lånevilkår, herunder løpetid, avdragsstruktur og rentetilknytning. Delegeringen gjelder for alle lån i låneporteføljen. Myndigheten omfatter også å undertegne på lånedokumenter eller eventuelt delegere signeringsfullmakt videre. Når det gjelder øvrige fullmakter innenfor finansområdet vises det til kommunens finansreglementet.
- Det utarbeides rutiner for og føres tilstrekkelig kontroll med økonomiforvaltningen.

Ved behov:

- Kan frafalle enkelt krav inntil et beløp begrenset opp til 30 000 kr.
- Kan foreta endelig avskrivning av overtatt lånegjeld etter at tvangsinnfordring er forsøkt gjennomført og/eller kravet er konstatert å være uerholdelig.
- Kommunedirektøren kan delegere denne myndigheten videre.

5. Anvisning

Kommunedirektøren har anvisningsmyndighet på kommunens vegne. Denne myndigheten kan delegeres videre jfr med de begrensninger som følger av lov og forskrifter. Ved slik delegering skal melding gis til økonomienhet og revisor.

5.1 Rutine for internkontroll av kommunens utbetalinger

- Det skal foreligge attestasjon og anvisning før utbetaling skjer.
- Attestasjon og anvisning kan ikke gjøres av samme person.
- Anvisningsmyndigheten kan delegeres fra kommunedirektøren, både fast eller for et avgrenset tidsrom
- Kommunedirektøren anviser for ordfører og motsatt.
- Anvisningsmyndigheten gjelder ikke hvor inhabilitet kan bli gjort gjeldende.