



BARDU KOMMUNE

Reglement for økonomiforvaltning

Vedtatt av kommunestyret 14.04.2021

K-sak 13/2021

Innhold

| | |
|---|----|
| 1 Generelt..... | 3 |
| 1.1 Innledning..... | 3 |
| 1.2 Formål med reglementet | 3 |
| 1.3 Ansvar og fullmakter | 4 |
| 2 Økonomistyring og finansielle måltall | 5 |
| 2.1 Økonomistyring | 5 |
| 2.2 Finansielle måltall - handlingsregler..... | 5 |
| 3 Økonomiforvaltningens årshjul | 7 |
| 4 Økonomiplan og årsbudsjett | 8 |
| 4.1 Innhold..... | 8 |
| 4.2 Vedtaksnivå | 8 |
| 4.3 Detaljbudsjettering i drift og investering | 9 |
| 5 Delegert fullmakt til omfordeling av rammer | 10 |
| 5.1 Formål og innhold | 10 |
| 5.2 Kommunedirektørens fullmakt til omfordeling av driftsrammer | 10 |
| 5.3 Kommunedirektørens fullmakt til omfordeling av investeringsrammer | 10 |
| 5.4 Videre delegerte ansvar | 10 |
| 6 Anvisning og attestasjon | 11 |
| 7 Årsregnskap..... | 13 |
| 7.1 Regnskapsmessige prinsipper og god kommunal regnskapsskikk | 13 |
| 7.2 Regnskapsavslutning | 13 |
| 7.3 Avskrivninger | 14 |
| 7.4 Innfordring..... | 15 |
| 8 Rapportering på drift og investering | 16 |
| 8.1 Tertialrapport | 16 |
| 8.2 Årsberetning..... | 16 |
| 8.3 KOSTRA..... | 16 |

1 Generelt

1.1 Innledning

Alle kommuner skal ifølge *kommunelovens § 14-2 d* ha regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement) og *kommunelovens § 14-2 e* ha regler for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement) fra 1. januar 2020.

Reglement for delegering av myndighet i Bardu kommune omfatter ikke økonomi og finans, det blir derfor lagt frem for politisk behandling et eget økonomireglement og finans- og gjeldsreglement.

Økonomireglementet og finans- og gjeldsreglementet gjelder for Bardu kommune.

Økonomireglementet er kommunens overordnede regelverk for behandling av økonomisaker. Se eget reglement for finans- og gjeldsforvaltning.

Reglementet er utarbeidet i samsvar med:

Lov om kommuner og fylkeskommuner (heretter kalt kommuneloven) av 22. juni 2018, med tilhørende forskrifter. I tillegg til foreningen for god kommunal regnskapsskikk (GKRS).

Økonomireglementet regulerer forholdet mellom kommunestyret og kommunedirektøren.

Reglementet trer i kraft fra den dag det er vedtatt i kommunestyret, og er gjeldende til kommunestyret vedtar et nytt økonomireglement. Reglementet skal forelegges kommunestyret til behandling minst en gang i hver kommunestyreperiode.

Kommunedirektøren skal utarbeide nødvendige rutiner som sikrer at økonomiforvaltningen utøves i tråd med dette reglement og gjeldende lov og forskrift.

Det vises spesielt til kommunelovens grunnleggende krav til økonomiforvaltningen i *kap. 14, § 14-1*:

- *Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid.*
- *Kommuner og fylkeskommuner skal utarbeide samordnede og realistiske planer for egen virksomhet og økonomi og for lokalsamfunnets eller regionens utvikling.*
- *Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte finansielle midler og gjeld på en måte som ikke innebærer vesentlig finansiell risiko, blant annet slik at betalingsforpliktelser kan innfris ved forfall.*

1.2 Formål med reglementet

Formålet med økonomireglementet er å:

- sikre at kommunens økonomiforvaltning drives i samsvar med gjeldende lover og regler, og i henhold til kommunestyrets vedtak
- sikre en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid
- sikre tilstrekkelig styringsinformasjon samt at de folkevalgte gis et godt beslutningsgrunnlag
- sikre åpenhet om og kontroll med ressursbruken
- sikre at kommunens planlegging, rapportering og oppfølging er tilfredsstillende ut fra behovet om økonomisk styringsinformasjon
- dokumentasjon av viktige økonomirutiner

Saker til politisk behandling, både for drift og investeringsområdene skal være forsvarlig utredet, og det pliktes å redegjøre for økonomiske konsekvenser for inneværende år samt helårsvirkning for øvrige år i planperioden. Budsjettdekning i inneværende års budsjett skal oppgis.

1.3 Ansvar og fullmakter

All fullmakt som i dette reglementet er delegert til kommunedirektøren av kommunestyret kan kommunedirektøren delegeres videre.

Kommunedirektøren i Bardu kommune er ansvarlig for internkontrollen, og skal minst en gang i året rapportere til kommunestyret om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn, jf. Kommunelovens § 25-2. Kommunen skal føre internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges.

Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset kommunens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Kommunedirektøren har ansvaret for at ledere og medarbeidere i administrasjonen har riktig kompetanse på lover, forskrifter, reglementer, rutiner og datasystemer på økonomiområdet slik at økonomifunksjonen ivaretas på en forsvarlig og god måte. Kommunedirektøren har ansvar for at kommunen har moderne og effektive datasystemer på økonomiområdet, og at ansatte har god kompetanse i bruk av disse.

Alle ledere i Bardu 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 følges.

Når det gjelder den enkelte leders fullmakt til å inngå avtaler som forplikter kommunen økonomisk vises det Reglement for delegering av myndighet i Bardu kommune.

Vedtatte dokumenter som er førende for kommunens økonomistyring:

- *Reglement for økonomiforvaltning (dette dokumentet)*
- *Reglement for finans- og gjeldsforvaltning*
- *Reglement for delegering av myndighet i Bardu kommune*
- *Etiske retningslinjer for Bardu kommune*
- *Attestasjons og anvisningsinstruks*
- *Anskaffelsesstrategi for Bardu kommune*

I tillegg kommer sentrale rutinebeskrivelser:

- Rutinebeskrivelse investeringer
- Rutinebeskrivelse innfordring

2 Økonomistyring og finansielle måltall

2.1 Økonomistyring

Økonomistyring er den prosess som skal sikre at kommunens ressurser utnyttes best mulig og gir befolkningen størst mulig velferd.

Økonomistyring er en nødvendig del av det arbeidet som utføres i kommunen. God økonomisk styring er viktig i alle sammenhenger der det brukes penger. Det medfølger alltid et ansvar å forvalte gitte bevilgninger på en effektiv måte. For kommunesektoren dreier det seg ikke bare om å ha tilstrekkelig med ressurser, men å kunne utnytte disse på en slik måte at man når de målsettinger og innfrir de krav som organisasjonen selv og samfunnet for øvrig stiller. Innenfor det lovverk og de økonomiske rammer kommunen er underlagt, skal den økonomiske styringen i organisasjonen bidra til å produsere tjenester for befolkningen som er gode og dekker «alle» behov. Kommunen er en tjenesteprodusent, der alle sektorer i organisasjonen produserer, leverer, bidrar og legger til rette for det til enhver tid lovpålagte tjenestetilbudet til innbyggerne.

Ansvar ligger først og fremst hos de politiske styringsorganer, i forbindelse med behandling av økonomiplan og årsbudsjett. De tjenesteproduserende enhetene har et ansvar i forbindelse med gjennomføring av tjenesteproduksjonen. Vedtatt årsbudsjett danner grunnlaget for tjenesteproduksjonen og budsjettoppfølgingene er et viktig verktøy for løpende styring og evaluering av ressursbruk, med innrapportering til nærmeste overordnede. Styring av ressursbruken innebærer planlegging, styring og kontroll med at ressursene brukes etter gitte fullmakter, i tråd med lover, forskrifter og andre rammebetingelser. Herunder budsjettoppfølging og overholdelse av budsjett. Ansvar for ressursstyring ligger hos den anvisningsansvarlige, og er samtidig en oppgave for ledere på alle nivå i organisasjonen.

Bardu kommune har valgt rammestyring som et grunnleggende prinsipp for økonomistyring og oppfølging. Dette innebærer at et nivå i organisasjonen styrer lavere nivå i organisasjonen gjennom et sett av rammer og rammebetingelser. Dette er gjennomført i hele organisasjonen, og er i tråd med kommunens grunnideer knyttet til økonomistyring med utstrakt bruk av delegering.

2.2 Finansielle måltall - handlingsregler

Kommuner skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid. Kommunene er fra 1. januar 2020 pålagt å utarbeide finansielle måltall i henhold til *kommuneloven §14-2, bokstav c*. Med finansielle måltall siktes det til politiske målsettinger for kommunens utvikling, og disse skal være retningsgivende for budsjettarbeidet.

Netto driftsresultat skal over tid være 1,75 % av brutto driftsinntekter

Netto driftsresultat ses gjennomgående på som det viktigste måltallet for kommunal økonomi. Det er også det måltallet som brukes når regnskapsresultatene skal sammenlignes med andre kommuner, blant annet i KOSTRA. Generelt er et godt netto driftsresultat en indikator på kommunens økonomiske handlefrihet.

Disposisjonsfond bør over tid være minimum 7,5% av brutto driftsinntekter

Disposisjonsfondet er et fritt fond og står til kommunestyrets frie disposisjon. Bruk av fondet må vurderes nøye hver gang, da dette er kommunens «sparekonto». Fondene viser hvor mye kommunen har satt av til uforutsette eller ekstraordinære kostnader, senere års drifts- og investeringsformål og er den delen av kommunens reserver som gir best uttrykk for den økonomiske

handlefriheten. Kommunen bør til enhver tid ha en buffer til å møte uforutsette hendelser, som svikt i inntekter eller økte utgifter som f.eks. renter og premieavvik.

Netto lånegjeld bør over tid ikke overstige 75 % av brutto driftsinntekter

En bærekraftig økonomi krever at lånegjeld og fremtidige investeringer reduseres. Lånegjelda bør derfor på sikt reduseres til 75 % av brutto driftsinntekter. Bardu kommune har tidligere vedtatt at netto lånegjeld ikke skal overstige 120 %, men med bakgrunn i KS sin definisjon av økonomisk handlingsrom, som definerer en kommune med netto lånegjeld på over 75 % som en kommune med lite økonomisk handlingsrom, bør det langsiktige målet være 75 %.

Det er naturlig at størrelsen på investeringene varierer mellom år. Et krav til egenfinansiering av investeringene vil sette begrensninger både på størrelsen på investeringene og låneopptaket. Dette vil igjen bidra til å holde rente- og avdragsbelastningen nede. Ettersom slike måltall settes opp mot driftsinntekter, bør det jevnlig vurderes hvordan kommunen kan øke sine inntekter. Handlingsrommet her finner også i selvkostområder og økning i brukerbetalingene.

Bruk av konsesjonskraftsinntekter i drift

Ved salg av konsesjonskraft skal maksimalt 50 % brukes i drift, opptil 10 millioner, alt over brukes maksimalt 25 %.

Punktet om netto driftsresultat og bruk av konsesjonskraft bør sees i sammenheng. Netto driftsresultat bør være minimum 1,75% av driftsinntekter, uavhengig av salg av konsesjonskraft. Ved høye kraftpriser vil handlingsregel om bruk av konsesjonskraft i drift bety at netto driftsresultat bør være mer enn 1,75% av driftsinntekter. Dette for å sikre seg handlingsrom ved endringer i kraftpriser.

3 Økonomiforvaltningens årshjul

Nedenstående datoer og frister gjelder:

| | |
|--|---|
| 22. februar | Årsregnskapet skal være oversendt revisjonen. |
| Innen 31. mars | Årsberetningen skal avgis. |
| Innen utgangen av juni | Årsregnskapet skal behandles av kommunestyret sammen med årsberetningen. |
| Innen utgangen av juni | Rammer for ny økonomiplanperiode skal behandles av kommunestyret. |
| Innen utgangen av juni | Første tertialrapport skal behandles av kommunestyret. |
| Innen utgangen av oktober | Andre tertialrapport skal behandles av kommunestyret. De årene det er kommunevalg kan det blir utsettelse til november. |
| Innen 14 dager før Kommunestyrets behandling | Forslag til årsbudsjett og økonomiplan skal behandles av formannskapet. |
| Innen utgangen av desember | Forslag til årsbudsjett og økonomiplan skal behandles av kommunestyret |

4 Økonomiplan og årsbudsjett

4.1 Innhold

Behandling av økonomiplan skjer i henhold til kommunelovens formalkrav.

Økonomiplan skal dekke kravene til innhold i økonomiplan og årsbudsjett jfr. *Kommunelovens § 14-4* og utarbeides i samsvar med bestemmelsene i loven og i *Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner*, av 7. juli 2019.

Økonomiplan utarbeides for en fireårsperiode og blir rullert årlig. Planen skal omfatte hele kommunens virksomhet og skal vise hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier i kommunale og regionale planer skal følges opp. Videre skal den vise kommunestyrets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premissene som den bygger på. Den skal også vise utviklingen i kommunens økonomi og utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser. Vedtaket om årsbudsjett skal angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret.

Årsbudsjettet vedtas i sammenheng med økonomiplan, og utgjør det første året i økonomiplan. Årsbudsjettet er en bindende plan for kommunens midler og bruken av disse i budsjettåret.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal settes opp i balanse og være realistiske, fullstendige og oversiktlige. Langsiktig planlegging skal gjennomføres for å sikre bærekraftig utvikling og oppfølging av kommunens vedtatte handlingsregler.

Økonomiplan skal inneholde mål for kommunen som skal være beskrevet på en slik måte at resultatoppnåelsen kan måles, se punkt 2 ang. finansielle måltall. Økonomiplan skal dessuten angi hvilke resultater som må oppnås for at målene i skal kunne nås i løpet av en bestemt periode. Grad av måloppnåelse tallfestes gjennom planlagt nivå på relevante indikatorer.

Kommunedirektøren fremmer forslag til økonomiplan, og i henhold til *Kommunelovens § 5-6 jf. § 14-3, 3. ledd* innstiller formannskapet til kommunestyrets vedtak.

Økonomiplan skal legges ut til offentlig ettersyn i 14 dager etter *Kommunelovens § 14-3, 4. ledd*.

4.2 Vedtaksnivå

4.2.1 Drift

Kommunestyret vedtar driftsbudsjettet i henhold til *Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning § 5-4*. Budsjettet er etter *§ 5-4, 2. ledd* fordelt med netto rammer for hvert tjenesteområde.

4.2.2 Investering

Kommunestyret vedtar investeringsbudsjettet i henhold til *Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning § 5-5*. Budsjettet er fordelt med brutto rammer per prosjekt.

I henhold til forskriften delegeres kommunedirektøren myndighet til å finansiere investeringene.

4.3 Detaljbudsjettering i drift og investering

I henhold til *Kommuneloven § 14-4, 4. ledd*, og *§ 14-9* skal kommunens årsbudsjett være inndelt i en driftsdel og en investeringsdel:

Utgifter til drift skal føres i økonomiplanens driftsdel, driftsbudsjettet og driftsregnskapet. Tilskudd til andres investeringer som nevnt i § 14-16 første og andre ledd og kirkeloven § 15 første ledd bokstav a og b, er utgift til drift som likevel kan føres i økonomiplanens investeringsdel, investeringsbudsjettet og investeringsregnskapet.

Økonomiplanens driftsdel, driftsbudsjettet og driftsregnskapet skal bare finansieres av løpende inntekter. Løpende inntekter som ikke benyttes i budsjettåret, skal settes av til driftsfond. Departementet kan gi forskrift om hvilke utgifter og inntekter som hører til i henholdsvis driftsdelen og investeringsdelen.

4.3.1 Driftsbudsjett

Driftsbudsjettet skal finansieres av løpende inntekter, *jfr. Kommunelovens § 14-10 og Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning § 2-1*. Driftsbudsjettet skal omfatte alle forventede løpende inntekter, utgifter til drift og overføringer til investering i det år budsjettet gjelder for.

Midler som er avsatt på fond i tidligere budsjettperioder som planlegges brukt i årsbudsjettet, herunder avsetninger av slike midler for anvendelse i senere budsjettperioder, omfattes også. I tillegg kommer utlån og mottatte avdrag på utlån i henhold til *Forskriftens § 2-7*.

Budsjettet skal i henhold til *Kommunelovens § 14-10* settes opp i balanse.

4.3.2 Investeringsbudsjett

I henhold til *Kommunal regnskapsstandard nr. 4* defineres utgifter av investeringsmessig karakter som:

- anskaffelse av eiendeler som er bestemt til varig eie eller bruk, og som er av vesentlig verdi. Det vil si at eiendelen må ha en økonomisk levetid på minst tre (3) år og med vesentlig verdi menes en anskaffelseskost på minst kr 100 000.
- påkostning på eksisterende varige driftsmidler som er av varig og vesentlig verdi.

Utgifter som klassifiseres som investeringer regnskapsføres i investeringsregnskapet og aktiveres som anleggsmidler i balanseregnskapet.

Investeringsbudsjettet skal settes opp i balanse, slik at alle inntekter, innbetalinger, utgifter og utbetalinger, samt at bruk av avsetninger er endelig disponert eller ført opp til avsetning for bruk i senere budsjettperioder. Investeringer vurderes uavhengig av regnskapsperiode.

5 Delegert fullmakt til omfordeling av rammer

5.1 Formål og innhold

Formålet med delegeringsbestemmelsene er å legge til rette for god økonomistyring i kommunen. Det vises for øvrig til reglement for delegering av myndighet i Bardu kommune.

5.2 Kommunedirektørens fullmakt til omfordeling av driftsrammer

Kommunestyrets bevilgning er vedtatt på netto ramme for tjenesteområdene. Kommunedirektøren har fullmakt til å:

- Omfordele innenfor tjenesteområdene
- Foreta tekniske justeringer mellom rammene for tjenesteområdene, lønnsvekst/pensjon mm.
- Gjennomføre vedtatte budsjettreguleringer
- Overføre midler fra drift- til investeringsbudsjettet dersom utredning av tiltak gjør det riktig å klassifisere utgiften som investering

Fullmakt i henhold til ovenstående kan som hovedregel ikke benyttes til å pådra kommunen fremtidige utgifter ut over årsbudsjettets ramme.

5.3 Kommunedirektørens fullmakt til omfordeling av investeringsrammer

Investeringene vedtas per prosjekt med en total budsjettbevilgning periodisert per år. Kommunedirektøren legger frem sak for formannskap og kommunestyre på saker i løpet av året der det er særskilt behov for budsjettregulering, og ellers ved tertialrapportering og avslutning av årsregnskap i siste kommunestyre. Kommunedirektøren har fullmakt til å gjennomføre vedtatte budsjettreguleringer.

5.4 Videre delegerte ansvar

Budsjettregulering

Enhetsledere kan budsjettregulere mellom ansvar innenfor sin ramme. Avdelingsledere kan budsjettregulere innenfor sitt ansvar.

Ompostering

Enhetsledere kan ompostere mellom ansvar innenfor sin ramme. Avdelingsledere kan ompostere innenfor sitt ansvar.

6 Anvisning og attestasjon

Utgangspunktet er at alle økonomiske forpliktelser skal ha to ledd for godkjenning; en som bestiller (attesterer) og en som godkjenner (anviser). På mindre forpliktelser kan det avvikes fra prinsippet.

Lederlinje med budsjettmyndighet legges til grunn for tildeling av fullmakt for anvisningsmyndighet i Bardu. Videre delegering av fullmakter er regulert i reglement for delegering av myndighet i Bardu kommune.

Før innkjøp foretas skal det avklares at virksomheten har budsjettmessig dekning for anskaffelsen. Før anvisning foretas skal det foreligge attestasjon på at arbeid er utført og/eller at vare er mottatt i henhold til avtale. Den som gir utbetalingsordre ved anvisning, plikter å påse at alle betingelser for utbetaling foreligger ved attestasjon.

Forvaltningsloven § 6 om inhabilitet gjelder tilsvarende for utøvelse av attestasjons- og anvisningsmyndighet. Ordfører anviser dersom kommunedirektøren er inhabil. For tilfeller av inhabilitet i administrasjonen for øvrig skal myndighet utøves av nærmeste overordnede med anvisningsmyndighet.

Budsjettansvar

Budsjettansvaret som er delegert til ledere på alle nivå innebærer at man planlegger og driver området, enheten eller avdelingen innenfor den økonomiske rammen som er tildelt. Dersom dette ikke er mulig, skal dette rapporteres til nærmeste overordnede umiddelbart. Til budsjettansvaret ligger at den enkelte leder anviser alle utgifter på egen enhet eller avdeling. Kontering og attestasjon skal også utføres av virksomheten. Anvisningsmyndighet og myndighet til å disponere hele eller deler av beløp på de enkelte budsjettposter kan virksomhetsleder bemyndige til lavere nivå.

Valg av styringsmodell har konsekvenser for arbeids- og ansvarfordelingen i organisasjonen. Med rammestyring vil detaljkunnskapen ligge i det tjenesteytende nivået, og styringsinformasjonen blir mindre detaljert jo høyere opp i organisasjonen en kommer. Dette innebærer at økonomisk planlegging og styring i sentrale styringsorgan som kommunestyre, formannskap og til dels sentraladministrasjonen vil være å drive overordnet planlegging, samordning, budsjettoppfølging og resultatvurdering. Disse vil ha begrenset oversikt og styringsmuligheter på detaljnivå, og understreker nødvendigheten av klare målsettinger og evaluering av oppnådde resultater som et sentralt og nødvendig element i styringsmodellen. Det krever også at rettigheter, plikter og ansvar er klart for alle.

Budsjettfullmakt

Kommuneloven og en rekke særlover legger myndighet til kommunestyret. For å få til en praktisk forvaltning er det nødvendig for kommunestyret å delegerer (overdra) myndighet til formannskap, ordfører og kommunedirektør. Kommuneloven slår imidlertid fast at saker som er av prinsipiell betydning som hovedregel ikke kan delegeres.

Delegeringsfullmakten skal følge to overordnede hensyn:

- Beslutningen foretas innenfor vedtatt budsjetttramme for inneværende år.
- Beslutningen skal ikke endre grunnleggende hovedtrekk/rammer i budsjettet som kommunestyret har vedtatt. Beslutningene skal treffes på lavest mulig beslutningsnivå når de nødvendige hensyn er tatt for en best mulig ressursutnyttelse og overholdelse av overordnede politiske mål.

Budsjettmyndighet

Med budsjettmyndighet menes myndighet til å vedta årsbudsjettet, herunder reguleringer av årsbudsjettet, i henhold til de krav til årsbudsjettet som er stilt i Kommuneloven og budsjettforskriften. Myndigheten omfatter så vel årsbudsjettets bevilgninger som inntektssiden i årsbudsjettet, jfr. budsjettforskriften § 5-4).

Det er kun kommunestyret som har budsjettmyndighet.

7 Årsregnskap

7.1 Regnskapsmessige prinsipper og god kommunal regnskapsskikk

Bardu kommune skal følge anordningsprinsippet, føre regnskapet i brutto og følge god kommunal regnskapsskikk.

Anordningsprinsippet

Definisjon ifølge regnskapsforskriften § 7:

"Alle kjente utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger i året skal tas med i årsregnskapet for vedkommende år, enten de er betalt eller ikke når årsregnskapene avsluttes." Anordningsprinsippet innebærer at alle kjente utgifter og inntekter skal henføres og bokføres på riktig år, uavhengig av om inn eller utbetaling er foretatt.

Bruttoføring

Regnskapet skal føres brutto. Det skal ikke gjøres fradrag for tilhørende inntekter til utgiftspostene. I praksis vil dette innebære at alle utgifter/utbetalinger må vises med sine fulle beløp. Tilsvarende for inntekter/innbetalinger.

God kommunal regnskapsskikk

Regnskapsføringen skal innrettes i samsvar med god kommunal regnskapsskikk. God kommunal regnskapsskikk vil være i kontinuerlig utvikling i regi av foreningen for god kommunal regnskapsskikk, som vil utvikle standarder/normer innenfor regnskapsområdet. Kommunale regnskapsstandarder gitt av foreningen har rettslig virkning for kommunens regnskapsføring. En oversikt over standarder utviklet av foreningen for god kommunal regnskapsskikk finnes på: www.gkrs.no

Vurderingsregler i balansen

- Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelseskost og virkelig verdi.
- Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost og skal gjøres gjenstand for avskrivninger.
- Avskrivningene gis ikke resultateffekt i driftsregnskapet. Nedskrivning skal gjennomføres ved varig verdifall.

7.2 Regnskapsavslutning

Administrasjonen skal avlegge årsregnskap til kommunens revisor senest 22. februar, og årsregnskapet er fra det tidspunkt offentlig.

Årsregnskap, revisjonsberetning, årsberetning og innstilling 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.

Kommunen skal i henhold til *Kommunelovens § 14-6 Årsregnskap og bokføring* utarbeide årsregnskap for Bardu kommune.

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

7.2.1 Strykningsbestemmelser i drift og investering

Bestemmelsene i *Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning kapittel 4* følges ved avslutning av årsregnskapet.

Ved avslutning av regnskapet skal budsjettdisposisjoner regnskapsføres i henhold til *Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning § 4-1*. Dersom driftsregnskapet viser et merforbruk etter at disposisjonene i § 4-1 er gjennomført, skal merforbruket reduseres så mye som mulig ved strykninger etter strykningbestemmelsene i *forskriftens § 4-2*:

- a) stryke overføring til investering
- b) stryke avsetning til disposisjonsfond
- c) stryke inndekning av tidligere års merforbruk.

Overføring av midler som etter lov eller avtale er reservert for særskilte formål, kan likevel ikke strykes etter bokstav a. Strykninger etter bokstav a og b gjennomføres så mye som mulig før det foretas strykninger etter bokstav c.

Hvis regnskapet fortsatt viser et merforbruk etter strykningene, skal merforbruket reduseres ytterligere ved bruk av disposisjonsfond, så lenge det er tilgjengelige midler på fondet. Den delen av disposisjonsfondet som i det opprinnelige budsjettvedtaket for året etter regnskapsåret brukes til å finansiere driftsbudsjettet, kan likevel ikke brukes til å redusere merforbruket. Et merforbruk som ikke kan reduseres etter første punktum, fremføres til inndekning etter kommuneloven § 14-11 eller § 14-12.

7.2.2 Disponering av et eventuelt mindreforbruk i driftsregnskapet

Dersom driftsregnskapet viser et mindreforbruk etter at disposisjonene i § 4-1 er gjennomført, skal mindreforbruket reduseres så mye som mulig ved å stryke bruk av disposisjonsfond etter strykningbestemmelsene i § 4-3. Dersom regnskapet fortsatt viser et mindreforbruk etter strykningene skal mindreforbruket dekke inn eventuelle tidligere års merforbruk. Et mindreforbruk som ikke dekker inn et merforbruk skal avsettes til disposisjonsfond.

7.2.3 Øremerkede midler i drift

Ubrukte bundne driftsmidler ved årets slutt videreføres til bruk året etter gjennom avsetning til bundne driftsfond. Kommunestyret får i årsberetningen orientering om videreførte bundne driftsmidler.

7.2.4 Aktivering

Investeringer som er vesentlige og til varig eie klassifiseres og aktiveres i balanseregnskapet, som et anleggsmiddel, til anskaffelseskost.

7.2.5 Selvkost

Kommunedirektøren har ansvar for å utarbeide dokument for selvkostkalkyle i samsvar med kommunelovens § 15-1. Selvkost er hjemlet i særlov som regulerer hvilke områder kommunen har mulighet til å få dekket kostnadene fullt ut.

7.3 Avskrivninger

7.3.1 Avskrivning av fordringer

For at fordringsmassen skal være mest mulig reell skal denne gjennomgås årlig. Fordringer kan avskrives uten at det er gjennomført tvangsinnfordring for å kunne konstatere om fordringen er erholdelig. Utgiftsføringen foretas på de enkelte bevilgningssteder. Avskrivningene føres på memoriakonti frem til endelig avskrivning blir foretatt.

Endelig avskrivning av fordringen gjøres etter at tvangsinnfordring er gjennomført og/eller fordringen er konstatert å være uerholdelig. Kommunedirektøren har fullmakt til å:

- vedta avskrivninger på enkeltfordringer
- ettergi krav på forsinkelsesrenter og innfordringsutgifter
- inngå avtale om betalingsutsettelse/nedbetalning under forutsetning av at kravet er formelt sikret
- fastsette minstegrense for innkreving av fordring

7.3.2 Avskrivning av garantier

Lånegjeld som kommunen overtar i forbindelse med garantiansvar og som opprinnelig debitor ikke lenger betjener overfor kommunen føres som tap senest ett år etter siste innbetaling.

Avskrivningene føres på memoriakonti frem til endelig avskrivning blir foretatt.

Kommunedirektøren foretar endelig avskrivning av overtatt lånegjeld etter at tvangsinnfordring er forsøkt gjennomført og/eller kravet er konstatert å være uerholdelig.

7.3.3 Avskrivning av anleggsmidler

Anleggsmidler måles til anskaffelseskost og avskrives over den utnyttbare levetiden til anleggsmidlet jfr. *Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning § 3-2 og § 3-4*. Forskriften angir hvor lang avskrivningsperioden maksimalt kan være.

Kommunen kan legge til grunn en kortere avskrivningsperiode for et enkelt driftsmiddel dersom det er åpenbart at den økonomiske levetiden til driftsmidlet er kortere enn de fastsatte avskrivningsperiodene.

Avskrivninger foretas etter en lineær modell, det vil si med like store beløp i hvert av årene i avskrivningsperioden, og skal starte senest året etter at anleggsmiddelet er anskaffet eller tatt i bruk av virksomheten.

Større varige driftsmidler som består av deler med ulik levetid, kan dekomponeres slik at delene av driftsmidlet avskrives hver for seg.

7.4 Innfordring

Kommunen er ansvarlig for innfordring av alle typer krav og avgifter. Kommunen kan velge å sette dette ut til eksterne konsulenter.

Til enhver tids gjeldende rutinebeskrivelse for innfordring skal følges.

8 Rapportering på drift og investering

8.1 Tertialrapport

I henhold til *Kommunelovens § 14-5, 3. ledd*, skal kommunedirektør minst to ganger i året (hver tertial) rapportere til kommunestyret om utviklingen i inntekter og utgifter, sammenholdt med vedtatt årsbudsjett. Kommunestyret skal endre årsbudsjettet når det er nødvendig for å oppfylle lovens krav om realisme og balanse. Hvis utviklingen tilsier vesentlige avvik, skal kommunedirektøren foreslå endringer i årsbudsjettet. Tertialrapportene legges frem for kommunestyret i juni og oktober.

Utvikling som tilsier vesentlige avvik, skal fremmes til politisk behandling uavhengig av ordinær rapportering.

Ved hver tertial utarbeides en statusrapport som viser avvik sett i forhold til de mål og premisser som er vedtatt i årsbudsjettet. Vesentlige avvik skal kommenteres særskilt med angivelse av tiltak som blir iverksatt for at måloppnåelsen skal finne sted. Prognoser for resten av året beskrives i rapporten.

For investeringer skal fremdrift og økonomiske forhold kommenteres. Investeringer som er avsluttet skal fremlegges for kommunestyret i årsberetningen.

8.2 Årsberetning

Kommunedirektøren er ansvarlig for at det ved utgangen av hvert år utarbeides en årsberetning for regnskapsåret. Årsberetningen skal avgis senest 31. mars.

Jfr. *Kommunelovens § 14-7* skal årsberetningen blant annet bestå av en vurdering av:

- *forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen, og om den økonomiske utviklingen og stillingen ivaretar den økonomiske handlevnen over tid*
- *vesentlige beløpsmessige avvik mellom årsbudsjettet og årsregnskapet, og vesentlige avvik fra kommunestyrets eller fylkestingets premisser for bruken av bevilgningene*
- *virksomhetens måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller fylkeskommunen 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*
- *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.*

Årsberetningen skal dessuten gi et bredere bilde av kommunens måloppnåelse enn de to tertialrapportene, og skal ikke begrenses til å beskrive virksomhetenes ressursbruk.

Årsregnskapet, årsmelding og revisjonsmelding skal snarest mulig, og senest en måned etter at det er vedtatt i kommunestyret, sendes til departementet og Statistisk sentralbyrå. Ved oversending skal kontrollutvalget sin uttalelse, formannskapet si innstilling og kommunestyret sitt vedtak legges ved.

8.3 KOSTRA

Det er lovpålagt rapportering til staten gjennom KOSTRA (KOMMUNESTATRAPPORTERING) i samsvar med kommunelovens § 16-1.