



## SAMLET SAKSFRAMSTILLING

Arkivsak: 17/1684

### Revisjon av økonomireglementet

---

Saksbehandler: Sissel Hodder Hovden

Arkiv: 211

---

**Saksnr.:** Utvalg

**Møtedato**

24/17 Kommunestyret

15.05.2017

#### Vedlegg:

1. Forslag til nytt økonomireglement for Oppegård kommune
2. Gjeldende økonomireglement for Oppegård kommune
3. Uttalelse utkast til revidert økonomireglement fra Deloitte AS

#### Behandling/vedtak i Kommunestyret den 15.05.2017 sak 24/17

##### Behandling:

Innstillingen enstemmig vedtatt

##### Vedtak:

1. Kommunestyret vedtar revidert økonomireglement for Oppegård kommune.
2. Revidert økonomireglement for Oppegård kommune erstatter økonomireglement vedtatt av kommunestyret 10.9.2012, sak 50/12.

#### Formannskapetets vedtak 10.05.2017

Innstillingen enstemmig vedtatt

##### Formannskapetets innstilling til Kommunestyret:

1. Kommunestyret vedtar revidert økonomireglement for Oppegård kommune.
2. Revidert økonomireglement for Oppegård kommune erstatter økonomireglement vedtatt av kommunestyret 10.9.2012, sak 50/12.

##### Rådmannens innstilling:

1. Kommunestyret vedtar revidert økonomireglement for Oppegård kommune.
2. Revidert økonomireglement for Oppegård kommune erstatter økonomireglement vedtatt av kommunestyret 10.9.2012, sak 50/12.

**Saksutredning:****Sammendrag**

Gjeldende økonomireglement for Oppegård kommune ble vedtatt av kommunestyret 10.9.2012. Utkast til revidert økonomireglement for Oppegård kommune er ikke et nytt reglement, men en revidering av eksisterende reglement. De viktigste reelle endringene er nye fullmakter til henholdsvis formannskapet, rådmannen og seksjonsleder for Regnskap. Det er i tillegg gjort en del redaksjonelle endringer og språkvask, men få endringer av prinsipiell karakter.

**Bakgrunn for saken og eventuelle partsinteresser**

Økonomireglementet er kommunens overordnede styringsdokument for behandling av økonomisaker og vedtas av kommunestyret. Kommunestyret skal minimum en gang i hver periode revidere økonomireglementet.

**Hjemmelsgrunnlag**

Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25.09.92 og forskrift om årsbudsjett av 15.12.00 er tilrettelagt for utstrakt bruk av mål- og rammestyring. Stortinget vedtok endringer i kommuneloven i 2000 og Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) har med bakgrunn i lovendringene fastsatt følgende forskrifter blant annet om:

- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsbudsjetter – jfr. kommuneloven § 46 nr. 8
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsregnskap og årsberetning – jf kommuneloven § 48 nr. 6
- Forskrift om kommuner og fylkeskommuners finansforvaltning – jf kommunelovens § 52 nr. 2

NOU 2016:4 Ny kommunelov ble avgitt av KMD 10.3.2016. Lovforslaget hadde høringsfrist 6.10.2016 og ventes å tre i kraft mest sannsynlig fra 1.1.2018. Ved revisjon av økonomireglementet er forslag til ny kommunelov tatt med i vurderingen, men det kan bli behov for en redaksjonell endring når ny lov er trådt i kraft.

**Konsekvenser**

o Økonomiske og administrative konsekvenser

Forslag til revidert økonomireglement får ingen endrede økonomiske eller administrative konsekvenser i forhold til vedtatt reglement fra 2012.

o Konsekvenser for folkehelse

Ingen konsekvenser

o Konsekvenser for miljø

Ingen konsekvenser

o Konsekvenser for barn og unge

Ingen konsekvenser

**Vurderinger, alternativer og begrunnelser**

I forhold til gjeldende økonomireglement er det først og fremst på følgende områder det er gjort endringer:

- 1) Formannskapets fullmakter foreslås endret slik at det gis fullmakt til å godkjenne konseptfasen til investeringer på inntil 50 mill kr (gjeldende økonomireglement har en grense på 40 mill kr) som kommunestyret har gitt nødvendig bevilgning til

- 2) Formannskapet gis fullmakt til å foreta strategiske eiendomskjøp som har annen finansiering enn lån begrenset oppad til 10 mill kr per kjøp
- 3) Fullmakter til formannskapet og rådmann i forhold til salg av kommunale eiendommer er innarbeidet i tråd med KST-sak 38/16
- 4) Fullmakt til rådmannen til å disponere midler fra/avsette midler til Flyktningfond begrenset oppad til regnskapmessige merutgifter/mindreutgifter innenfor området
- 5) Fullmakt til rådmannen til å opprette nye investeringsobjekt begrenset oppad til brutto 1 mill kr per objekt dersom dette ikke lånefinansieres
- 6) Seksjonsleder Regnskap gis fullmakt til å godkjenne årsavregning/bokføringsbilag i henhold til rapport fra kommunens pensjonsleverandør
- 7) Seksjonsleder Regnskap gis fullmakt til å føre bort differanser på balansekonti inntil kr 500

Vurderinger i forhold til de ulike punktene over:

- 1) Det anses hensiktsmessig at formannskapets fullmakt heves til inntil 50 mill kr slik at en godkjenning av konseptfasen til for eksempel en barnehage av «normal» størrelse kan gjøres av formannskapet
- 2) Dersom det oppstår tilfeller der det er behov for å treffe raske beslutninger i forbindelse med strategiske eiendomskjøp, er det hensiktsmessig at formannskapet får fullmakt til å treffe slike vedtak. Det understrekes at slike kjøp må finansieres på andre måter enn ved lån, siden det bare er kommunestyret som kan vedta å ta opp lån.
- 3 og 4) Dette er en konsekvens at det vedtaket kommunestyret traff 20.6.2016 i KST-sak 38/16. Her fikk formannskapet og rådmannen fullmakt til å selge kommunal eiendom med en taksert verdi på henholdsvis mellom 20-40 mill kr (formannskapet) og inntil 20 mill kr (rådmannen). Rådmannen tolker vedtaket slik at denne fullmakten gjelder per kjøp.
- 5) Rådmannen har i gjeldende økonomireglement ikke fullmakt til å opprette nye objekt på investeringsbudsjettet. Det er ønskelig at rådmannen får en slik fullmakt begrenset oppad til 1 mill kr per objekt når dette kan finansieres uten opptak av lån. Fullmakten vil bli brukt når for eksempel kommunen mottar et tilskudd eller en gave som er forutsatt brukt på en utgift som skal føres i investeringsregnskapet – for eksempel anskaffelse av en bil. Etter gjeldende reglement har rådmannen ikke fullmakt til å føre dette i investeringsregnskapet. Dersom fullmakten benyttes, skal det rapporteres til politisk nivå.
- 6 og 7) Det er ønskelig at seksjonsleder Regnskap får disse fullmaktene i forbindelse med årsoppgjøret.

Utover det som nevnes i pkt 1 - 7 over, vil Reglement for kommunale byggeprosjekter (FSK-sak 13/15 – vedtatt 25.2.2015) bli revidert både for å bli tilpasset det reviderte Økonomireglementet, men også i forhold til kommunens nye prosjekthåndbok med maler.

Utkast til revidert Økonomireglement har vært forelagt kommunens revisor Deloitte AS. Det er ikke noe krav til ekstern kvalitetssikring når det gjelder revisjon av Økonomireglementet, men kommunen har etablert en praksis med å forelegge dette til revisor for å få deres eventuelle merknader. Deloitte AS sier i sin uttalelse at det ikke er avdekket vesentlige feil eller mangler ved kommunes utkast til økonomireglement, jfr vedlegg 3.

**Anbefaling**

Rådmannen anbefaler at revisjon av økonomireglementet vedtas.

Lars Henrik Bøhler  
konstituert rådmann

Monica Lysebo  
konstituert kommunalsjef

Godkjent og ekspedert elektronisk.

## INNHALDSFORTEGNELSE

<b>1</b>	<b>GENERELT OM ØKONOMIREGLEMENTET .....</b>	<b>3</b>
1.1	Bakgrunn .....	3
1.2	Formål.....	3
<b>2</b>	<b>KOMMUNENS PLAN- OG STYRINGSSYSTEM .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>UTARBEIDELSE AV HANDLINGSPROGRAM .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>DELEGERTE FULLMAKTER .....</b>	<b>5</b>
4.1	Begrensninger i fullmaktsbestemmelsene .....	5
4.2	Fullmakter til formannskapet.....	5
4.3	Fullmakter til rådmannen.....	5
4.4	Fullmakter til kommunalsjefene .....	6
4.5	Fullmakter til virksomhets- og seksjonsledere.....	6
4.6	Fullmakter til seksjonsleder for Regnskap.....	6
<b>5</b>	<b>ATTESTERE/BESTILLE OG ANVISE/GODKJENNE .....</b>	<b>7</b>
5.1	Attestant/Bestiller .....	7
5.2	Anviser/Godkjenner .....	7
<b>6</b>	<b>ANSKAFFELSER.....</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>RAPPORTERING .....</b>	<b>8</b>
7.1	Tertialrapport .....	8
7.2	Årsberetning.....	9
7.3	Årsregnskapet.....	9
<b>8</b>	<b>INVESTERINGSPROSJEKTER .....</b>	<b>9</b>
<b>9</b>	<b>ÅRSREGNSKAP .....</b>	<b>11</b>
9.1	Grunnleggende regnskapsprinsipper .....	11
9.2	Tap/utgiftsføring av uerholdelige fordringer .....	11
9.3	Merverdiavgift/merverdiavgiftskompensasjon.....	12
9.4	Regnskapsavslutningen, strykninger og tidsfrister.....	12

# 1 GENERELT OM ØKONOMIREGLEMENTET

## 1.1 Bakgrunn

Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) av 25.9.1992 med tilhørende forskrifter av desember 2000 vektlegger at kommunene skal drive mål- og rammestyring. Lov om bokføring (bokføringsloven) av 19.11.2004 er relevant for kommunens årsregnskap. Økonomireglementet bygger blant annet på følgende forskrifter:

- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsbudsjetter jf kommuneloven § 46 nr 8
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsregnskap og årsberetning jf kommuneloven § 48 nr 6
- Forskrift om kommuner og fylkeskommuners finansforvaltning - jf kommunelovens § 52 nr 2

## 1.2 Formål

Økonomireglementet er kommunens overordnede styringsdokument for behandling av økonomisaker og vedtas av kommunestyret. Rådmannen kan foreta endringer som ikke er av prinsipiell betydning.

Formålet med økonomireglementet er å:

- Sikre at virksomhetenes økonomiforvaltning drives i samsvar med gjeldende lover og regler
- Sikre en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning
- Tydeliggjøre delegerte fullmakter innenfor økonomi
- Sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og gi de folkevalgte et godt beslutningsgrunnlag
- Redusere risikoen for avvik fra fastsatte mål

Vedtatte dokument som er førende for kommunens økonomistyring:

- Delegasjonsreglement for Oppegård kommune
- Finansreglement for Oppegård kommune
- Etske retningslinjer for Oppegård kommune

Økonomireglementet skal til enhver tid være tilgjengelig på Intranettet. Kommunens Økonomihåndbok bygger på Økonomireglementet. Økonomihåndboken oppdateres årlig og er et praktisk hjelpemiddel for å følge opp økonomien i egen virksomhet/seksjon i henhold til økonomireglementets krav.

# 2 KOMMUNENS PLAN- OG STYRINGSSYSTEM

Kommunens plan- og styringssystemet består av fem hovedelementer:

- Kommuneplanen
- Kommuneplanens kortsiktige del (Handlingsprogrammet)
- Virksomhetsplan
- Tertialrapporter
- Årsregnskap og årsberetning

## Kommuneplan

Kommuneplanen trekker opp målsettinger og hovedprioriteringer for kommunen. Kommuneplanen er et overordnet styringsdokument for kommunens virksomhet i et 12-års perspektiv.

Kommuneplanen består av en samfunnsdel inkludert handlingsdel og en arealdel. Kommuneplanen vurderes rullert hvert fjerde år, det vil si i hver kommunestyreperiode. Oppegård kommune bruker balansert målstyring som skal sikre en kobling mellom kommunens strategier og mål.

### **Kommuneplanens kortsiktige del (handlingsprogrammet)**

Handlingsprogrammet bygger på kommuneplanens samfunnsdel og har et fireårig perspektiv. Kommunestyret skal en gang i året vedta en rullerende økonomiplan. Økonomiplanen er integrert i handlingsprogramdokumentet. Årsbudsjettet er første året i økonomiplanen. Overordnet målekart og målekart for tjenestoområdene inngår i handlingsprogrammet. Mer informasjon om Handlingsprogrammet i punkt 3.

### **Virksomhetsplan**

Når kommunestyret har vedtatt handlingsprogrammet, utarbeider alle virksomheter en administrativ virksomhetsplan for å sikre at de vedtatte målene i handlingsprogrammet oppnås.

### **Tertialrapportering**

I løpet av året er det to rapporteringer til kommunestyret på måloppnåelse i vedtatt handlingsprogram. Mer informasjon om tertialrapporten i punkt 7.1.

### **Årsregnskap og årsberetning**

Kommunen utarbeider årsregnskap og årsberetning i henhold til lovkravet. Bestemmelsen gjelder også for kommunale særbedrifter og interkommunale sammenslutninger (§ 27-samarbeid). Mer informasjon om årsberetning i punkt 7.2 og årsregnskapet i punkt 9.

## **3 UTARBEIDELSE AV HANDLINGSPROGRAM**

Behandling av økonomiplan og årsbudsjett skjer i henhold til kommunelovens formkrav.

Kommuneplanen er grunnlaget for utarbeidelse av handlingsprogram inkl. økonomiplan og årsbudsjett. I tillegg benyttes følgende:

- årsregnskap
- årsberetning
- evaluering av drift og vedtatte mål
- nasjonal rapportering (KOSTRA)

Virksomhetenes og seksjonenes rammer som er fastsatt i økonomiplanen legges til grunn for utarbeidelse av neste års økonomiplan og årsbudsjett. For å få en bedre oversikt over den økonomiske handlefriheten i kommende økonomiplanperiode, utarbeider rådmannen forslag til konsekvensjusterte rammer for virksomhetene og seksjonene som sammen med mål for kommende år behandles i formannskapet og kommunestyret innen 30.6 (mål- og rammesaken).

Basert på kommunestyrets vedtak i mål- og rammesaken og statsbudsjettet som årlig legges frem i oktober fremmer rådmannen innen 31.10 forslag til handlingsprogram. Handlingsprogrammet skal vedtas av kommunestyret innen 31.12.



## 4 DELEGERTE FULLMAKTER

Kommunestyret vedtar selv budsjettet. I Oppegård kommune vedtas driftsbudsjettet på netto rammer for tjenesteområdene/fellesområder på overordnet nivå. Investeringsbudsjettet vedtas på brutto og netto nivå per objekt.

Kommunestyret skal i tilknytning til de økonomiske rammene gi mål og premisser for tildelingen. Mål og premisser skal utarbeides i den grad de er nødvendige for å klargjøre hva kommunestyret ønsker å oppnå med bevilgningen.

Det kan verken politisk eller administrativt vedtas endring av i budsjettet etter budsjettårets slutt.

I punktene 4.2-4.6 nedenfor er fullmakter delegert til andre organ/funksjoner enn kommunestyret listet opp. Merk begrensningene i disse fullmaktsbestemmelsene i punkt 4.1.

### 4.1 Begrensninger i fullmaktsbestemmelsene

Fullmaktene i punkt 4.2-4.6 er begrenset til budsjettsaker som ikke omfatter:

- tiltak som kan påføre kommunen økonomiske forpliktelser utover økonomiplanens rammer
- tiltak som strider mot mål, premisser og prioriteringer lagt til grunn i kommunestyrets vedtak

Det er bare kommunestyret selv som kan vedta endringer her.

### 4.2 Fullmakter til formannskapet

Med de begrensninger som følger av punkt 4.1, gjelder følgende fullmakter:

- Formannskapet gis fullmakt til å godkjenne konseptfasen til investeringer inntil brutto 50 mill kr som kommunestyret har gitt nødvendig bevilgning til
- Formannskapet gis fullmakt til å selge kommunal eiendom med en taksert verdi på mellom 20-40 mill kr.
- Formannskapet gis fullmakt til å foreta strategiske eiendomskjøp som har annen finansiering enn lån, det vil si bruk av disposisjonsfondet eller overføring fra drift til investering, begrenset oppad til 10 mill kr per kjøp
- Formannskapet disponerer bevilgningen for tilfeldige utgifter

### 4.3 Fullmakter til rådmannen

Rådmannen personlig har generelt disponeringsfullmakt (anvisningsmyndighet/godkjennerrolle) innenfor de rammene kommunestyret har gitt bevilgninger til med de begrensninger som fremgår av punkt 4.1. Det vises for øvrig til Administrativt Delegeringsreglement for Oppegård kommune hvor videredelegering av rådmannens disponeringsfullmakt fremgår.

I tillegg har rådmannen følgende fullmakter:

- Rådmannen kan foreta nødvendige budsjettjusteringer innenfor driftsbudsjettet med unntak av frie inntekter og netto finans.
- Rådmannen har fullmakt til å godkjenne overføring av øremerkede midler til året etter gjennom avsetning til bundne driftsfond. Rådmannen har fullmakt til å foreta overføring av driftsmidler i slutten av året til disposisjonsfond til bruk i senere år i de tilfellene der ulike prosjekter eller andre forhold tilsier at utgifter vil påløpe påfølgende år. Dette innebærer også fullmakt til å foreta budsjettendringer av overførte øremerkede midler og overførte driftsmidler i påfølgende budsjettår.

- Rådmannen har fullmakt til å disponere midler fra fondet «Tapsfond startlån» for å finansiere kommunens andel av konstaterte tap på startlån.
- Rådmannen har fullmakt til å disponere midler fra Flyktingfond begrenset oppad tilsvarende regnskapsmessige merutgifter innenfor området. Fullmakten gjelder også å avsette eventuelle mindretgifter innenfor området til Flyktingfond.
- Rådmannen har fullmakt til å omdisponere midler fra driftsbudsjettet til investeringsbudsjettet når dette ikke gir varige konsekvenser for driftsutgiftsnivået.
- Rådmannen/rådmannens ledergruppe er administrativ prosjektstyre for alle byggeprosjekter og kan godkjenne konseptfasen for prosjekter for inntil brutto 20 mill kr som kommunestyret har gitt bevilgning til.
- Rådmannen har fullmakt til å opprette nye investeringsobjekt i budsjettåret begrenset oppad til brutto 1 mill kr per objekt forutsatt at dette ikke lånefinansieres. Rådmannen skal orientere om dette til politisk nivå gjennom den ordinære rapporteringen.
- Rådmannen har fullmakt til å selge kommunal eiendom med en taksert verdi på inntil 20 mill kr.
- Rådmannen har fullmakt til å foreta den regnskapsmessige avskrivningen av uerholdelige fordringer i forbindelse med årsavslutningen.
- Rådmannen har fullmakt til å forvalte avtalen som innkjøps samarbeidet i Follo (kommunene Ski, Ås, Vestby, Frogn og Nesodden) har for kjøp av elektrisk kraft.

#### 4.4 Fullmakter til kommunalsjefene

Kommunalsjefene har innen sitt samlede ansvarsområde fullmakt til å foreta budsjettendringer innenfor og mellom egne tjenesteområder. Fullmakten er begrenset til å dekke opp driftsmessige avvik i løpet av året, og omfatter ikke nye tiltak eller formål som endrer profilen i det opprinnelige vedtatte budsjettet.

#### 4.5 Fullmakter til virksomhets- og seksjonsledere

Alle virksomhets- og seksjonsledere i Oppegård kommune skal sørge for at Økonomireglementet følges. I tillegg er de ansvarlige for at medarbeidere som utfører oppgaver knyttet til Økonomireglementets krav har den nødvendige kjennskap til regelverket.

Lederne er ansvarlige for at virksomhetene drives på en økonomisk forsvarlig måte og at fastsatte mål- og resultatkrav oppnås. Intern kontroll og styring av virksomhetene må stå i forhold til virksomhetenes egenart og risiko for avvik fra måloppnåelse.

Virksomhets- og seksjonslederne har fullmakt til å disponere merinntekter som er en direkte følge av merkostnader, eksempelvis NAV-refusjoner. Merinntekter utover dette disponeres ikke av den enkelte virksomhets- eller seksjonsleder.

#### 4.6 Fullmakter til seksjonsleder for Regnskap

Utover de generelle fullmakter til alle virksomhets- og seksjonsledere som går frem av punkt 4.5 har seksjonsleder for Regnskap, etter delegasjon fra rådmannen, følgende spesielle fullmakter:

- Å disponere over kommunens bankkonti. Denne fullmakten kan delegeres videre til et begrenset antall ansatte i seksjon for Regnskap.
- Foreta belastning av strømkostnaden på virksomhet Eiendom.
- Godkjenne årsavregning og bokføringsbilaget i henhold til rapport fra kommunens pensjonsleverandører.
- Føre bort differanser på balansekonti inntil kr 500 ved å belaste driftsregnskapet.

Seksjonsleder for Regnskap har ikke anvisnings-/godkjenningsmyndighet. Bindende økonomiske avtaler som skal inngås av seksjon for Regnskap må undertegnes av person med delegert anvisningsmyndighet/godkjennerfullmakt for Regnskap.

## 5 ATTESTERE/BESTILLE OG ANVISE/GODKJENNE

For reglene knyttet til attestasjon/bestilling og anvisning/godkjenning er hele rådmannens ledergruppe «rådmannen».

Alle innkjøp, økonomiske forpliktelser og lønnsutbetalinger som gjøres på vegne av kommunen skal foretas av personer med fullmakt.

Rollen som anviser/godkjenner følger budsjettansvar og delegeres skriftlig fra rådmannen. Anvisnings-/godkjenningsmyndighet kan ikke overdras eller delegeres til ansatte i seksjon for Regnskap. Myndighet delegert fra rådmannen kan videredelegeres i ett ledd. Ved tildeling av anvisningsfullmakt (fullmakt til godkjenning), får man samtidig automatisk attestasjonsfullmakt (fullmakt til bestilling). Det er ikke anledning for en person å inneha begge roller for samme utbetaling.

Dersom det er behov for midlertidig å ivareta rollene som attestant/bestiller og anviser/godkjenner er budsjettansvarlig selv ansvarlig for å utpeke stedfortredere og delegere ansvar ved hjelp av fullmaktsskjema.

### 5.1 Attestant/Bestiller

Det er bare ansatte med attestant-/bestillerrolle som kan kjøpe varer og tjenester på vegne av kommunen. Rollen som attestant/bestiller innebærer i tillegg at man konterer og bekrefter å ha undersøkt at forpliktelsen/avtalen er korrekt og i henhold til bestilling/vedtak godkjent av budsjettansvarlig. Herunder:

- at forpliktelser/bilag, inkludert lønnsbilag, er kontrollert og dokumentert
- sikre at kommunens anskaffelsesreglement følges
- at det ved anskaffelser er mottatt varer/tjenester i henhold til bestilling
- at nødvendig underdokumentasjon følger forpliktelsen/bilaget

### 5.2 Anviser/Godkjenner

Anviser/godkjenner har myndighet til å inngå økonomiske forpliktelser inkludert lønnsutgifter.

Rollen som anviser/godkjenner innebærer at man med elektronisk godkjenning bekrefter at en utbetalingsanmodning er korrekt, i henhold til bestilling/vedtak godkjent av budsjettansvarlig og at utbetaling skal gjennomføres. Herunder:

- at de kontroller som bemyndiget attestant/bestiller skal utføre jf punkt 5.1 er foretatt
- at det foreligger gyldig vedtak om bevilgning og at det er budsjettmessig dekning og økonomisk forsvarlig
- kontrollere at konteringen er korrekt

Anvisning/godkjenning skal skje raskest mulig. Underordnede kan ikke anvise/godkjenne overordnedes forpliktelser. Den som har attestasjons-/bestiller eller anvisnings-/godkjenningsmyndighet kan ikke attestere/bestille eller anvise/godkjenne egne regninger eller utbetalinger til nærstående relasjoner.

Ordfører anviser/godkjenner utbetalinger til rådmannen. Rådmannen anviser/godkjenner utbetalinger til ordføreren.

## 6 ANSKAFFELSER

Når kommunen skal gjøre innkjøp av varer og tjenester gjelder bestemmelsene i lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Dette innebærer blant annet at alle kjøp for en samlet sum over kr 100 000 eksklusiv merverdiavgift, medfører krav til kjøp gjennom konkurranse. Kommunen har derav en strengere praksis enn lovkravet. I tillegg kommer det krav om kunngjøringer og dokumentasjonskrav.

I henhold til Administrativt delegasjonsreglement skal seksjon for Jus og administrasjon gjennomføre:

- Kjøp av varer og tjenester med en samlet sum fra kr 100 000 eks merverdiavgift
- Inngå rammeavtaler

Virksomhetene er forpliktet til å benytte de rammeavtalene som kommunen har inngått. Flere av rammeavtalene er tilgjengelig på e-handel, og da må alle bestillinger gjøres der.

Oversikt over kommunens rammeavtaler og mer om e-handel og innkjøp finnes på kommunens Intranett.

## 7 RAPPORTERING

I løpet av året skal kommunestyret behandle følgende rapporter:

- Tertialrapport per 30.4
- Tertialrapport per 31.8
- Årsberetning/Årsmelding
- Årsregnskapet

### 7.1 Tertialrapport

Tertialrapportene er i hovedsak en rapportering på økonomisk status per telledato. Det rapporteres på status og avvik i driftsregnskapet, på avvik i investeringsbudsjettet og en status på investeringsprosjektene over 50 mill kr. I tillegg skal tertialrapporten som minimum inneholde nærværsrapportering, finansrapportering, status på Planprogrammet og status på Verbalvedtakene.

Gjennom tertialrapporteringen per 30.4 og 31.8 utarbeides en samlet rapportering for regnskapet i forhold til budsjett for den aktuelle perioden og år. Det skal kommenteres på avvik mellom regnskap og budsjett i forhold til forventet årsresultat. Rapporten skal, der det er nødvendig, omfatte forslag til endringer i budsjett og tiltak for å korrigere avvik.

I tillegg til den politiske rapporteringen skal alle virksomhets- og seksjonsledere rapportere på status administrativt. Rådmannen fastsetter innhold og hyppighet for denne rapporteringen.

## 7.2 Årsberetning

Det er spesifikke krav til årsberetningens innhold. Årsberetningen skal behandles sammen med årsregnskapet og innen 30.6 året etter.

Årsmelding er en oppsummering av året som har gått med status for de ulike områdene kommunestyret har prioritert i Handlingsprogrammet. Det legges vekt på å sammenligne oppnådde resultater med målene. I Oppegård kommune fremgår årsberetningen og årsmeldingen i ett og samme dokument kalt «Årsberetning».

Årsberetningen skal som minimum inneholde:

- Informasjon om kommunens tjenesteyting
- Forhold som er viktig for å bedømme kommunens stilling og resultatet av virksomheten
- Andre forhold av vesentlig betydning
- Finansrapportering
- Det skal redegjøres for den faktiske tilstanden når det gjelder likestilling i kommunen
- Det skal redegjøres for tiltak som er iverksatt, og som planlegges iverksatt for å fremme likestilling og for å hindre forskjellsbehandling i strid med likestillingsloven, samt for å fremme formålet i diskrimineringsloven om etnisitet, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven og diskrimineringsloven om seksuell orientering
- Rapportering på etikk
- Opplysninger om forhold som ikke fremgår av regnskapet, eller usikkerhet om regnskapet
- Viktige begivenheter inntrådt etter regnskapsårets utløp
- Informasjon om tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å fremme diskriminerings- og tilgjengelighetslovens formål og rapportering på etikk.

Rådmannen avlegger årsberetningen innen 31.3 det påfølgende år.

## 7.3 Årsregnskapet

Se omtale av årsregnskapet i punkt 9.

# 8 INVESTERINGSPROSJEKTER

For at en anskaffelse eller en påkostning skal defineres som en investering må følgende kriterier oppfylles: *Anskaffelser av eiendeler av vesentlig verdi som er bestemt til eget, varig eie eller bruk, samt påkostning på allerede eksisterende driftsmidler som er av varig og vesentlig verdi.*

- Varig eie - økonomisk levetid på minst tre år regnet fra anskaffelsestidspunktet
- Vesentlig verdi - en anskaffelseskostnad på minst kr 100 000
- Påkostning - utgifter som øker standarden utover opprinnelig standard ved anskaffelse:
  - Forlenger forventet økonomisk levetid til et anleggsmiddel
  - Øker kapasiteten eller funksjonaliteten
  - Utvider eller endrer bruksområdet

Vedlikehold er utgifter som påløper for å holde et anleggsmiddel i samme standard tilsvarende som den var på opprinnelig anskaffelsestidspunkt. Tiltak som har karakter av løpende vedlikehold, skal alltid klassifiseres som vedlikehold. Vedlikehold regnskapsføres i driftsregnskapet.

Følgende inntekter/innbetalinger skal defineres som ikke-løpende inntekter og regnskapsføres i investeringsregnskapet:

- Inntekter ved salg av varige driftsmidler og immaterielle eiendeler. Utgifter som kan henføres direkte til salg av anleggsmidler, utgiftsføres i investeringsregnskapet etter bruttoprinsippet
- Inntekt mottatt som vederlag eller kompensasjon for tapte anleggsmidler
- Inntekt ved salg av finansielle anleggsmidler, med unntak av beregnet avkastning på innskutt kapital
- Annen inntekt/innbetaling som er både uvanlig, uregelmessig og vesentlig

Alle investeringer budsjetteres og regnskapsføres i investeringsbudsjettet/regnskapet.

### **Behov**

Innspill om behov og økonomiske beregninger meldes inn fra virksomhetene/seksjonene. Investeringsprosjekter innarbeides i forslag til handlingsprogram.

Før prosjektet blir innarbeidet i forslag til handlingsprogram skal rådmannen så langt det er mulig ha utredet et kostnadsanslag. Driftsfølgvirkninger av tiltaket skal også fremgå. Konseptfasen har ansvar for å synliggjøre alle driftsfølgvirkninger av prosjektet. Alle driftsfølgvirkninger skal utarbeides av prosjektet.

Som hovedregel skal alle investeringsprosjekter fremmes gjennom de ordinære budsjettprosesser. Dersom det viser seg nødvendig å fremme forslag om investeringer utenom den vanlige planleggingsprosessen, skal behovsutredningen fremmes gjennom rådmannen som avgjør om saken skal fremmes som egen sak eller tas med som en del av tertialrapporteringen.

### **Forslag til bevilgning**

Investeringer vedtas av kommunestyret per objekt. Bevilgningsforslaget skal minimum inneholde:

- Totalbevilgning for prosjektet basert på et mest mulig realistisk kostnadsoverslag, både brutto og nettobevilgning. I nettobevilgning inngår blant annet kompensasjon for merverdiavgift, salg av eiendeler, tilskudd og gaver. Merinntekter kan ikke brukes/disponeres til å øke investeringsrammen uten kommunestyrets godkjenning.
- Kontostreng: ansvar og objekt.
- Investeringsregnskapet skal være fullfinansiert. Budsjettet for første år i planperioden skal tilsvare beregnet kostnad for samme år. For prosjekter som går over flere år skal det fremkomme realistiske budsjetter i de aktuelle påfølgende år.
- Det skal skilles mellom bygninger/tomtekostnader og inventar/maskiner/transportmidler etc. Summen av disse postene utgjør investeringens brutto bevilgning.
- Ved alle bevilgningssaker må driftsmessige konsekvenser oppgis. For bevilgningssaker utenom de ordinære budsjettprosesser må også finansiering oppgis.

### **Administrativ oppfølging**

Den virksomheten som har ansvaret for prosjektet har ansvaret for at den økonomiske styringen og finansieringen er i orden. I den grad det er nødvendig innhentes faglig bistand. Det skal gjennomføres konseptfase ved større investeringsprosjekter over 5 mill kr og/eller er definert som et stort prosjekt i henhold til administrativ prosjekthåndbok.

Rådmannens ledergruppe får forelagt rapporter om prosjektets fremdrift/økonomi, kvalitet, risiko og sosial dumping. Rapportering til politisk nivå skjer gjennom tertialrapporteringen og årsberetningen.

Vesentlige kostnadsavvik i forhold til kostnadsrammen rapporteres til styringsgruppen straks man er kjent med at slike forhold har oppstått, eller vil oppstå. Forslag til inndekking eller omprioriteringer

for å holde vedtatt kostnadsramme skal også fremlegges. Forslaget må være omforent med prosjekter i forkant. Behov for eventuelle tilleggsbevilgninger, etter at omprioriteringer er vurdert, fremmes gjennom styringsgruppen og videre til politisk behandling.

Styringsgruppen har ansvar for at sluttrapport/regnskap fremlegges. I tillegg til den politiske rapporteringen, skal alle virksomhets- og seksjonsledere rapportere administrativt. Rådmannen fastsetter innhold og hyppighet for denne rapporteringen.

## 9 ÅRSREGNSKAP

Kommunelovens økonomibestemmelser og forskrifter gir en rettslig ramme for hovedprinsippene i kommunal regnskapsføring. Årsregnskapet skal føres i overensstemmelse med god kommunal regnskapsskikk.

God kommunal regnskapsskikk vil være i kontinuerlig utvikling i regi av Foreningen for god kommunal regnskapsskikk (GKRS). Kommunale regnskapsstandarder gitt av GKRS har rettslig virkning for kommunens regnskapsføring.

Bokføringsloven med tilhørende forskrift er gjort gjeldende for kommuner.

### 9.1 Grunnleggende regnskapsprinsipper

Kommunene fører et finansielt orientert regnskap i tråd med kommuneloven med tilhørende regnskapsbestemmelser og i forskrift om årsregnskap og årsberetning og god kommunal regnskapsskikk.

#### **Følgende hovedprinsipper gjelder ved regnskapsføringen:**

- All tilgang og bruk av midler i løpet av året som vedrører virksomheten skal fremgå av drifts- eller investeringsregnskapet
- Alle utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger skal regnskapsføres brutto
- Alle kjente utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger skal tas med i årsregnskapet for vedkommende/riktig år, uavhengig om innbetaling eller utbetaling er foretatt

#### **Vurderingsregler i balansen**

Anleggsmidler er eiendeler bestemt til varig eie eller bruk. Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost. Anleggsmidlene som har begrenset økonomisk levetid avskrives med like store årlige beløp over anleggsmiddelets levetid. Avskrivningene starter året etter at anleggsmiddelet er anskaffet/tatt i bruk av virksomheten. Avskrivningene gis ikke resultateffekt i driftsregnskapet.

Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktige fordringer skal vurderes for tapsavsetninger.

Kortsiktig gjeld skal vurderes til den høyeste verdi av anskaffelseskost og virkelig verdi.

### 9.2 Tap/utgiftsføring av uerholdelige fordringer

Uerholdelige fordringer deles inn i tre forskjellige kategorier:

1. Krav som er å anse som tapt i følge lov (gjeldsordninger), der et aksjeselskap er konkurs og følgelig rettssubjektet borte, og i tilfeller med insolvente dødsbo. Dette er eksempler på uerholdelige krav som rådmannen kan avskrive/tapsføre på grunnlag av offentlig dokumentasjon.
2. Ubetalte fordringer eldre enn ett år avskrives regnskapsmessig på ansvar 9000, men følges opp gjennom innfordringsarbeidet kommunen driver. Den utgiftsførte restansmassen overvåkes slik at foreldelse unngås og slik at fordringene kan søkes innfordret på et senere tidspunkt.
3. Konstatert av utestående fordringer anses ifølge skattelovforskriften endelig konstatert i den utstrekning det er:
  - foretatt tvangsinndrivning eller inkasso har vært forgjeves, eller
  - fordringen er en kundefordring som ikke er innfridd seks måneder etter forfall, til tross for minst tre purringskrav med normale purringsintervaller og slik aktivitet fra kreditors side som forholdene tilsier, eller
  - offentlig gjeldsmegling, konkurs-, likvidasjons- eller avviklingsbehandling i skyldnerens bo gjør det klart at bomidlene ikke gir eller ikke vil gi fordringen dekning, eller
  - fordringen ellers ut fra en samlet vurdering må anses klart uerholdelig

Seksjon for Regnskap utarbeider grunnlag i henhold til overnevnte punkter. Grunnlaget anvises/godkjennes av rådmannen.

#### **Søknad om ettergivelse av gjeld**

Det er den fakturerende virksomhet som behandler søknader om ettergivelse av krav i samråd med Regnskap. Ettergivelse av krav godkjennes endelig av rådmannen. Saker av prinsipiell karakter skal behandles av formannskapet.

### **9.3 Merverdiavgift/merverdiavgiftskompensasjon**

Kommunen har to ulike regelverk å forholde seg til:

Lov om merverdiavgift av 19.6.1969 nr 66 og Lov om kompensasjon av merverdiavgift til kommuner, fylkeskommuner mv av 12 desember 2003.

Attestant/bestiller og anviser/godkjenner er til en hver tid ansvarlig for korrekt håndtering av merverdiavgift og kompensasjon av merverdiavgift innenfor sitt ansvarsområde.

### **9.4 Regnskapsavslutningen, strykninger og tidsfrister**

Alle virksomhets- og seksjonsledere må følge den tidsplanen for årsavslutning som blir fastsatt.

Årsregnskapet skal belyse de totale overføringer mellom kommunens virksomhet og ulike interkommunale samarbeid (IKS og § 27-samarbeid).

#### **Strykingsbestemmelser**

Strykninger ved regnskapsmessig underskudd i drifts- og investeringsregnskapet er regulert i regnskapsforskriften.

#### *Driftsregnskapet*

Et regnskapsmessig underskudd skal reduseres gjennom følgende prioriterte rekkefølge:

1. Stryke budsjetterte overføringer til investeringsregnskapet vedtatt av kommunestyret selv



2. Stryke avsetninger til fond når disse har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter eller innbetalinger
3. Stryke budsjettert inndekking av tidligere års regnskapsmessige underskudd når dette har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter eller innbetalinger

Punkt 1 og 2 står uprioritert i forskriften og fastsettes av kommunen selv. Strykning etter punkt 3 skal først skje når strykninger etter punkt 1 og 2 er gjennomført.

Ved delvis strykninger gis rådmannen fullmakt til å prioritere hvilke avsetninger i driftsregnskapet som helt eller delvis skal strykes og hvilke utgifter i investeringsregnskapet som skal prioriteres finansiert ved overføringer fra drift.

Unntatt fra bestemmelsene om strykninger er avsetninger som er begrunnet i at midlene i medhold av lov, forskrift eller avtale er reservert særskilte formål.

#### *Investeringsregnskapet*

Et regnskapsmessig underskudd i investeringsregnskapet skal først reduseres ved å:

1. redusere budsjetterte avsetninger finansiert av inntekter i investeringsregnskapet
2. overføre budsjettert, ikke disponert bruk av ubundne investeringsfond til prosjekter med manglende finansiell dekning

Rådmannen gis fullmakt til å avgjøre hvilke budsjetterte avsetninger som skal prioriteres og hvilke ubundne investeringsfond som skal benyttes.

Er investeringsregnskapet fremdeles i underskudd, skal netto merutgiften føres opp til dekning på investeringsbudsjettet i det år regnskapet legges frem.

#### **Regnskapsavleggelse**

Seksjonsleder for Regnskap leverer ferdig avlagt årsregnskap til revisjonen innen 15.2 i året etter regnskapsåret. Fra samme tidspunkt er regnskapet offentlig. Regnskapet underskrives av rådmannen og seksjonsleder for Regnskap.

Årsregnskapet og årsberetningen skal vedtas av kommunestyret innen 30.6.

Kontrollutvalget avgir uttalelse til kommunestyret som sammen med revisjonsberetningen oversendes formannskapet. Formannskapet fremmer innstilling til kommunestyret i regnskapssaken og oversender saken til kommunestyret sammen med kontrollutvalgets uttalelse.

