



Reglement for økonomireglement

Dyrøy kommune

vedtatt	Kommunestyre		
revidert	Kommunestyre		



Foto: Torbjørn Tiller

Innhold

1	GENERELT OM ØKONOMIREGLEMENTET	3
2	BUDSJETT, REGNSKAP OG RAPPORTERING	4
3	ÅRSHJULET	5
4	ØKONOMIPLAN.....	8
5	ÅRSBUDSJETTET	8
5.1	BEHANDLING.....	10
5.2	DELEGERING AV MYNDIGHET I BUDSJETTSAKEN.....	11
5.2.1	<i>Kommunestyret</i>	<i>12</i>
5.2.2	<i>Formannskapet.....</i>	<i>12</i>
5.2.3	<i>Fullmakter til rådmannen</i>	<i>13</i>
5.2.4	<i>Enhetsledernes ansvar</i>	<i>14</i>
6	ØKONOMIRAPPORTERING	15
7	ÅRSREGNSKAP OG ÅRSBERETNING (ÅRSRAPPORT)	16
7.1	GRUNNLEGGENDE REGNSKAPSPRINSIPPER:	16
7.2	REGNSKAPSAVSLUTNING, STRYKNINGER OG TIDSFRISTER.....	17
7.3	ÅRSBERETNINGEN	18
8	REGNSKAP OG KONTOPLAN.....	18
8.1	REGNSKAP	18
8.2	KONTOPLAN.....	19
8.3	ØKONOMISK INTERNKONTROLL.....	21
9	KOSTRA-RAPPORTERING.....	21
9.1	BUDSJETTSKJEMA 1A DRIFTSBUDSJETTET	22
9.2	BUDSJETTSKJEMA 1B DRIFTSBUDSJETTET	23
9.3	BUDSJETTSKJEMA 2A – INVESTERINGER.....	24
9.4	BUDSJETTSKJEMA 2B – INVESTERINGER.....	24

1 Generelt om økonomireglementet

Bakgrunn

Stortinget vedtok endringer i kommuneloven i juni 2000 og Kommunal- og regionaldepartementet (KRD) har med bakgrunn i lovendringene fastsatt nye forskrifter på økonomiområdet:

- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsbudsjetter - jfr kommuneloven § 46 nr 8
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsregnskap og årsberetning - jfr kommuneloven § 48 nr 6
- Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner - jfr kommuneloven § 49 nr 2
- Forskrift om kommunale garantier – jfr kommunelovens § 51 nr 3
Forskrift om kommuner og fylkeskommuners finansforvaltning – jfr kommunelovens § 52 nr 2.

De nye reglene er mer rammepreget enn de forrige og det er derfor nødvendig for kommunene å fastsette ytterligere regler på økonomiområdet i et eget økonomireglement.

Kommunestyret vedtok nytt økonomireglement i forbindelse med behandlingen av årsbudsjett 2017 og økonomiplan 2017-2020 i møte 29.11.16, sak

Formål

Formålet med økonomireglementet er å:

- Beskrive kommunens økonomi- og regnskapssystem
- Bidra til en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i kommunen
- Bidra til bedre økonomistyring
- Gi de folkevalgte et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag
- Dokumentere noen viktige økonomirutiner

2 Budsjett, regnskap og rapportering

Det kommunale styringssystemet består av 5 hovedelementer:

1. Kommuneplanens langsiktige del
2. Kommuneplanens kortsiktige del (handlingsplan)
3. Årsbudsjettet
4. Tertialrapporter
5. Årsregnskap, årsberetning og Nasjonal rapportering

Kommuneplanens langsiktige del

Kommuneplanens langsiktige del trekker opp målsettinger og hovedprioriteringer for kommunen. Kommuneplanen har et 12 års perspektiv og rulleres hvert fjerde år, dvs i hver kommunestyreperiode.

Kommuneplanens kortsiktige del

Kommuneplanens kortsiktige del (økonomiplan) har et 4 årig perspektiv og rulleres hvert år. Økonomiplanen utarbeides slik at den tilfredsstiller kravene til handlingsprogram og disse dokumentene blir dermed identiske. Dokumentet betegnes heretter som økonomiplan. For videre prosedyre se kapittel 4.

Årsbudsjettet

Årsbudsjettet er identisk med første året i økonomiplanen. Prioriteringene i kommuneplanens langsiktige del konkretiseres i økonomiplanen og årsbudsjettet. Årsbudsjettet består av et driftsbudsjett og et investeringsbudsjett.

Økonomiplan og årsbudsjett behandles parallelt med endelig vedtak innen utgangen av året. For videre prosedyre se kapittel 5.

Tertialrapport

I løpet av året er det minimum to hoved-rapporteringer til kommunestyret, pr 30. april og pr 31. august. Her foretas det en grundig gjennomgang av regnskapet i forhold til vedtatt budsjett. Formannskapet og kommunestyret behandler rådmannens tertialrapport for hele kommunen. I bestemmelsene om fullmakter i budsjettsaker fremgår de politiske utvalg og administrasjonens fullmakter til å regulere budsjettet i løpet av året. I forbindelse med tertialrapportene foretas det budsjettreguleringer etter behov både i de folkevalgte organer og administrativt. For videre prosedyre se kapittel 6.

Årsregnskap

Kommunestyret er pålagt å behandle årsregnskapet senest innen 1. juli det påfølgende år, jfr kommuneloven § 48 og regnskapsforskriften § 10. For videre prosedyre se kapitlene 7 og 8.

Årsberetning (årsrapport)

Rådmannen skal utarbeide årsberetning iht kommuneloven § 48. Årsberetningen skal foreligge til behandling i kommunestyret samtidig med at årsregnskapet skal behandles. Årsberetningen skal være utfyllende i forhold til den informasjon som gis i årsregnskapet og skal spesielt omfatte de forhold som påvirker kommunens resultat og finansielle stilling.

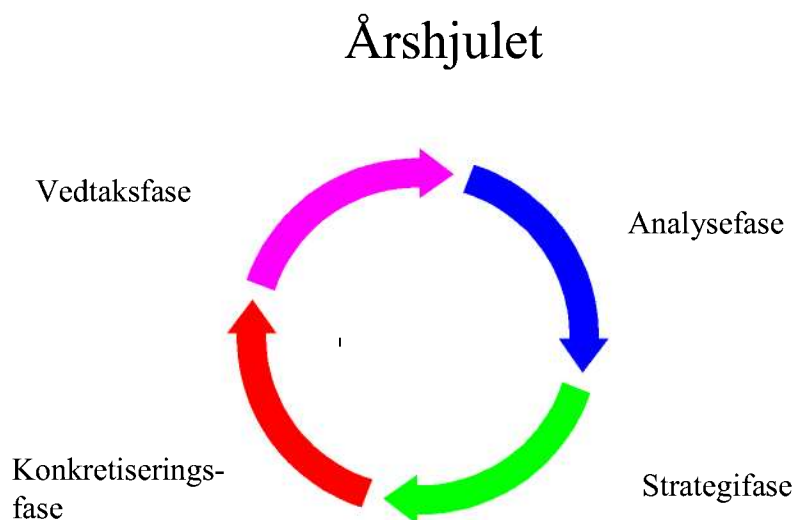
Nasjonal rapportering (KOSTRA)

Kommunen er pålagt å avgi løpende informasjon om ressursbruk og tjenesteproduksjon til bruk i nasjonale informasjonssystemer, jfr kommuneloven § 49 og forskrift om rapportering. For videre prosedyre se kapittel 9.

3 Årshjulet

Årshjulet illustrerer de faser og prosesser som legges til grunn i økonomistyringen i løpet av ett budsjett/regnskapsår.

De ulike faser i årshjulet



- Analysefasen – regnskapsavslutning, årsrapport og KOSTRA-rapport •
- Strategifase - revurdering av måltall, rammer mm
- Konkretiseringsfase - utarbeidelse av detaljerte tallbudsjett/virksomhetsmål
- Vedtaksfase - politiske prosess - utredninger og analyser, effekt av ulike tiltak som kommer frem i den politiske prosess.

Årsregnskap og årsberetning (årsrapport)

Innen 15. februar	Regnskapsfaglig ansvarlig leverer ferdig avlagt årsregnskap og noter til revisjonen.
Innen 31. mars	Rådmannens årsberetning (pliktig del) skal oversendes revisjon og kontrollutvalget og følge behandlingen av regnskapet. Årsberetningen inngår videre som en del av rådmannens årsrapport.
	Formannskapet avgir innstilling om årsregnskap og årsrapport.
Innen 1. juli	Kommunestyret vedtar årsregnskap og årsrapport
Senest 1 mnd etter vedtak	Oversendelse av årsregnskap og årsrapport til fylkesmannen

KOSTRA-rapportering

Innen 15. februar	Frist for innsending av regnskapstall og tjenestedata til Statistisk sentralbyrå
Innen 15. mars	Statistisk sentralbyrå publiserer foreløpige nøkkeltall for kommuner og fylkeskommuner
Innen 15. april	Frist for innsending av korrigerede regnskaps- og tjenestedata til Statistisk sentralbyrå
Innen 15. mai	Rådmannen utarbeider KOSTRA-rapport for Dyrøy kommune basert på foreløpige tall.
Innen 15. juni	Statistisk sentralbyrå publiseres endelige KOSTRA-tall
	Rådmannen oppdaterer KOSTRA-rapport for Dyrøy kommune etter endelige tall fra Statistisk sentralbyrå

Økonomiplan / årsbudsjett

Mai	Formannskapetets strategikonferanse
August	Innledende budsjettmøter i rådmannens ledergruppe
Ca 1. september	Budsjettskriv med foreløpige rammer og retningslinjer for budsjettarbeidet sendes til virksomhetslederne m.fl.
September	Virksomhetene jobber med budsjettforslag
Oktober	Regjeringens forslag til statsbudsjett og rammer for kommunesektoren fremlegges.
Oktober	Rådmannens forslag til årsbudsjett og økonomiplan foreligger
Okt/nov	Politiske drøftingsmøter
November	Formannskapet avgir innstilling i budsjettsaken (- legges ut til alminnelig ettersyn i minst 14 dager)
Desember	Formannskapet behandler høringsuttalelser og avgir endelig innstilling til kommunestyret
Innen 31. desember	Kommunestyret vedtar økonomiplan og årsbudsjett
Innen 15. januar	Vedtatt budsjett sendes departementet (fylkesmannen) til orientering
Innen 1. mars	Frist oversendelse av økonomiske oversikter til departementet (fylkesmannen)

Økonomirapportering

Månedlig	Budsjettansvarlige går igjennom rapporter for sine ansvarsområder. Virksomhetsleder rapporter til rådmannen.
	Rådmannen fremlegger rapport om den økonomiske utviklingen til formannskap og kommunestyret hver måned utenom ferie.
Mai	Rapporter for 1. tertial (pr mai) behandles i formannskap og kommunestyret. Utvides til også å omfatte investeringsbudsjettet og finansområdet.
September	Rapporter for 2. tertial (pr august) behandles i formannskap og kommunestyret. Utvides til også å omfatte investeringsbudsjettet og finansområdet.

4 Økonomiplan

Kommunestyret skal en gang i året vedta en rullerende økonomiplan, jfr kommunelovens § 44. Økonomiplanen skal omfatte de fire neste budsjettår og årsbudsjettet er første år i økonomiplanen. Økonomiplanen skal, ihht kommunelovens § 45, vedtas av kommunestyret innen årets utgang for det kommende kalenderår, dvs for første år av økonomiplanperioden.

Økonomiplanen skal gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden.

Planen skal være satt opp etter oppstillinger i kapittel 9. I tillegg kan kommunestyret vedta føringer/forutsetninger for de vedtatte rammene.

Økonomiplanen er kommunestyrets sentrale styringsdokument. All kommunal planlegging og tiltak med økonomiske konsekvenser skal søkes innarbeidet i økonomiplanen. Et viktig formål med økonomiplanen er å vise kommunens økonomiske handlefrihet innenfor kommunelovens krav til økonomisk balanse.

Rådmannen utarbeider forslag til økonomiplan. Grunnlaget for økonomiplanen er:

- Kommuneplanen og samfunnsplanen
- Sist vedtatt økonomiplan
- Sist vedtatt årsbudsjett
- Sist vedtatt årsregnskap og årsrapport
- Handlingsplaner/fagplaner
- Andre lokale vedtak/føringer
- Sentrale føringer

Proessen rundt økonomiplanen skal følge plan skissert i årshjulet. Formannskapet fastsetter nærmere tidsplan.

5 Årsbudsjettet

Årsbudsjettet er en bindende plan for kommunens midler og anvendelse av disse i budsjettåret.

Budsjettet utarbeides i tråd med kommunelovens § 45-47 og retningslinjer gitt i forskrifter om årsbudsjett fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet 15. desember 2000.

Årsbudsjettet skal bestå av et driftsbudsjett og et investeringsbudsjett.

Budsjettene skal være realistiske og settes opp på en oversiktlig måte.

Budsjettene skal settes opp i balanse, slik at alle inntekter, innbetalinger og bruk av

avsetninger er endelig disponert.

Rådmannen utarbeider forslag til årsbudsjett og økonomiplan. Grunnlaget for forslaget er:

- Vedtatt økonomiplan
- Lokale vedtak/føringer
- Forslag fra enhetene
- Forslag til statsbudsjett med sentrale føringer

Som del av budsjettforslaget skal det utarbeides en kommentardel som beskriver:

- Grunnleggende prinsipper kommunen har nyttet ved fremstilling av årsbudsjettet
- Organisering av arbeidet
- Vesentlige endringer i forhold til inneværende års budsjett

Årsbudsjettet skal være bevilgningsorientert, dvs at vedtatt budsjett angir hvilke netto rammer kommunestyret har bevilget for rammeområdet det kommende året.

Prosessen rundt budsjettet skal følge plan som skissert i årshjulet.

Formannskapet behandler forslag til årsbudsjett og avgir innstilling ovenfor kommunestyret. Innstillingen skal være utlagt til alminnelig ettersyn i minst 14 dager.

Kommunestyret skal fatte vedtak i budsjettsaken innen utgangen av året.

Årsbudsjettet skal fremstilles i et samlet dokument sammen med kommunens økonomiplan og handlingsplan.

5.1 Behandling

Behandling av økonomiplan og årsbudsjett skal skje i henhold til kommunelovens §§44 og 45, og budsjettforskriften §§ 3, 4 og 15.

For behandlingen innebærer dette bl.a.:

- Det skal voteres over alternative endringsforslag
- Formannskapet skal legge frem en saldert flertallsinnstilling

Budsjettforskriften setter krav til obligatoriske oversikter som skal følge budsjettvedtaket. Oversiktene er budsjettene.

➤ **Budsjettskjema 1A – drift – oversikt over ramme til fordeling drift**

Kommunestyret skal selv vedta:

- Sum frie inntekter)
- Finansutgifter netto
- Bruk og avsetninger til fond
- Overføringer til investeringsbudsjettet fra drift.

Etter dette fremstår det som er igjen til fordeling drift, se punkt 9.1.

➤ **Budsjettskjema 1B – drift – oversikt over ramme til fordeling drift**

Kommunestyret skal selv vedta fordeling av driftsrammer med en slik inndeling og detaljering som kommunestyret selv velger.

Kommunestyret avgjør selv om bevilgninger i driftsbudsjettet skal gis som bruttobevilgninger, nettobevilgninger eller ved kombinasjoner av dette.

Dyrøy kommunestyre har fordelt driftsrammene på 5 ulike rammeområder:

- Sentraladministrasjon og fellesdrift
- Undervisning, barnehage og kultur
- Helse- og sosial
- Tekniske oppgaver
- Fellesfinansiering

Budsjetttrammene skal settes opp med brutto beløp og vise inntekter og utgifter innen hvert rammeområde.

Der det enkelte rammeområde er delt opp i flere budsjettenheter (ansvar), skal budsjetttrammen for enheten vises.

Det er nettorammen for hvert rammeområde som er bindende overfor kommunestyret. I tilfeller hvor kommunestyret vedtar innsparing for et område, skal denne så langt som mulig konkretiseres.

Rådmannen har fullmakt til å fordele budsjettammen videre til de underliggende enheter iht administrativ lederstruktur. Rammen er bindene for den enkelte enhet.

➤ **Budsjettskjema 2A – investeringsbudsjettet med finansieringsoversikt**

Kommunestyrets vedtak i investeringsbudsjettet skal omfatte investerings- og finansieringsprosjekter (utlån og forskuttering) og finansiering av disse, se punkt 9.4. De grunnleggende prioriteringer skal fremgå av budsjettet.

➤ **Budsjettskjema 2B – investeringsbudsjettet - tiltaksoversikt**

I budsjettskjema 2B skal de konkrete investeringstiltakene fremkomme.

➤ **Økonomiske oversikter**

Kommunen skal etter at budsjettet er vedtatt utarbeide økonomiske oversikter over typer av inntekter, innbetalinger og bruk av avsetninger. De økonomiske oversikter skal bygge på de samme forutsetningene som det vedtatte årsbudsjett og de vedtatte særbudsjettene.

De økonomiske oversiktene skal stilles opp i henhold til forskrift om årsbudsjett.

5.2 Delegering av myndighet i budsjettsaken

Reglementet skal benyttes når

- Nettorammer fra kommunestyret skal fordeles.
- Det skal foretas budsjettendringer i løpet av året

Fullmakter i dette reglementet kan ikke brukes til å endre budsjettet i strid med prioriteringer eller sentrale føringer som kommunestyret har lagt til grunn i budsjettvedtaket.

Det kan ikke foretas endringer i inneværende års budsjett etter 31.12, jf budsjettforskriften § 15.

5.2.1 Kommunestyret

Driftsbudsjettet

Kommunestyret vedtar selv driftsbudsjettet etter budsjettskjema 1A og 1B. Dette innebærer at kommunestyret skal:

- Fastsette ramme for utgifter/inntekter på det enkelte rammeområde, samt vedta endringer i fordelingen mellom rammeområdene.
- Fastsette utgifter/inntekter, samt foreta endringer for underkapitler som inngår i 1.8 Skatt og rammetilskudd og 1.9 Finansieringstransaksjoner.
- Fastsette og vedta endringer i kommunale avgifter og gebyrer.
- Kommunestyret skal gi mål og premisser for tildelingen, jf kommunelovens § 45, nr 4. Mål og premisser skal utarbeides i den grad de er nødvendige for å klargjøre hva kommunestyret ønsker å oppnå med bevilgningen.
- I tilfeller hvor kommunestyret vedtar en innsparing skal denne så langt som mulig spesifiseres.

Investeringsbudsjettet

Kommunestyret vedtar investeringsbudsjettet etter budsjettskjema 2A og 2B. Dette innebærer at kommunestyret skal:

- Fastsette nettoramme for hvert investeringstiltak
- Vedta investeringsbudsjettets inntektsside

5.2.2 Formannskapet

Formannskapet har et spesielt ansvar som samordnings- og oppfølging/kontrollorgan i økonomisaker.

Driftsbudsjettet

Formannskapet har fullmakt til å:

- Disponere midler avsatt til formannskapets disposisjonskonto.
- Treffe vedtak i kommunestyrets sted i hastesaker av økonomisk art (jfr kommunelovens § 13). Hastesaker skal refereres i førstkommende kommunestyremøte.

Investeringsbudsjettet

Formannskapet har fullmakt til å:

- Treffe vedtak i kommunestyrets sted i hastesaker av økonomisk art (jfr kommunelovens § 13). Hastesaker skal refereres i førstkommende kommunestyremøte.

5.2.3 Fullmakter til rådmannen

Driftsbudsjettet:

Rådmannen har fullmakt til å:

- Fordele vedtatte nettoramme på ansvar iht administrativ lederstruktur.
- Foreta endringer i driftsbudsjettene i alle saker som ikke er av prinsipiell betydning, og som ikke endrer netto driftsramme.
- Kan øke utgiftsposter i driftsbudsjettet ved bruk av bundne driftsfond, innenfor forutsetning for bruk av midlene.
- Ved anskaffelse av utstyr og inventar med *økonomisk levetid over 3 år og verdi over kr. 100.000* skal utgiftsføringen skje i investeringsregnskapet.
- Fordele tilleggsbevilgninger/avsetninger til enhetene f.eks pensjon, lønn.
- Øremerkede tilskudd til bestemte formål som ikke er benyttet i regnskapsåret gjøres generelt overførbare jfr regnskapsforskriften § 9, 3. ledd.

Rådmannen kan videre-delegere sine fullmakter til enhetsledere og stab/fagledere.

Investeringsbudsjettet:

Rådmannen kan flytte investeringsmidler for et vedtatt prosjekt fra ett år til et annet når framdriften av prosjektet ikke er som forutsatt. Prosjektets totalbudsjett kan ikke endres. Dette gjennomføres som en budsjettjustering hvor investeringsmidlene blir redusert i budsjettåret *slik at budsjett tilsvarer årets forbruk*.

Etter regnskapsavslutningen foretas *så* en ny budsjettjustering hvor *ubrukte* midler *igjen* tilføres det enkelte prosjekt.

5.2.4 Enhetsledernes ansvar

Enhetsledere har det daglige budsjettoppfølgingsansvar i forhold til vedtatt budsjett. Enhetsledere skal hver periodeavslutning gjennomgå regnskaps- og budsjettoppfølgingsrapporter for å kunne forutse avvik mellom prognostisert årsregnskap og budsjett. Enhetsleder har ansvar for å iverksette de justeringer i driften eller prosjekter som er nødvendig for å redusere avvikene.

Ved fare for overskridelse av den samlede budsjettamme for enheten sine ansvarsområder skal det fremmes sak for rådmannen som kan ta stilling til om budsjettregulering skal foretas i forhold til nettorammen pr rammeområde.

For den enkelte enhet gjelder budsjettet med bindende virkning på nettoramme, dvs at den enkelte enhetsleder står fritt til å disponere rammen for sine ansvar, på tvers av type utgifter og budsjettere merinntekter.

Interne prosedyrer rundt budsjettarbeidet og budsjettoppfølgningen i Dyrøy kommune er nedfelt i budsjett-rutinen. Rådmannen har ansvar for at rutinene og prosedyrene er i samsvar med budsjettreglementet.

Prinsippet om netto budsjettering:

- Enhetene disponerer selv sine budsjetter innenfor de fastsatte nettorammer.
- Enhetene kan ikke øke aktiviteten med nye driftsutgifter/-inntekter av varig karakter uten kommunestyrets godkjenning.
- Enhetene må gjennom økonomirapportene vurdere faktisk forbruk på rapporteringstidspunktet opp mot stipulert forbruk for året (årsprognose) og vurdere om nettoramme er overskredet eller om man er innenfor den vedtatte bevilgning.
- Rådmannen må vurdere om overskridelsen er av en slik art at kommunestyrets bevilgning på årsbasis ikke er tilstrekkelig.
- Dersom overskridelsen er av en slik art at det ikke kan dekkes inn i løpet av året, legges det fram sak om tilleggsbevilgning til kommunestyret.

6 Økonomirapportering

Iht Forskrift om årsbudsjett, fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet 15. desember 2000 med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner § 46 nr 8, skal rådmannen gjennom budsjettåret legge fram rapporter for kommunestyret som viser utviklingen i inntekter og utgifter i henhold til det vedtatte årsbudsjett. Dersom rådmannen finner grunn til å anta at det kan oppstå nevneverdige avvik i forhold til vedtatt eller regulert årsbudsjett, skal det i rapporten til kommunestyret foreslås nødvendige tiltak.

Ved utgangen av hver måned skal alle med budsjettansvar gå gjennom regnskapsrapporter og med sammenligning mot årsbudsjettet for sitt ansvarsområde. Det skal rapporteres videre til nærmeste overordnede dersom den faktiske utviklingen i inntekter og utgifter avviker nevneverdig fra de inntekter og bevilgninger som er ført opp i budsjettet. Det bør foreslås nødvendige tiltak.

Hver enhet utarbeider en rapport samlet for enheten/sine ansvar. Rapporteringen skal omfatte forventet årsprognose, eventuelt avvik i forhold til årsbudsjetttramme, avviksforklaring og forslag til nødvendige tiltak.

Rådmannen utarbeidet samlet økonomirapport basert på enhetsledernes rapportering som fremlegges formannskap og kommunestyret månedlig med unntak av ferier.

Rådmannen utarbeider samlet økonomirapport inkludert investeringsbudsjettet og finansområdet pr utgangen av april og august for hhv 1. og 2. tertial. Rapporten legges fram for formannskap og kommunestyret.

Dersom det finnes rimelig grunn til å anta at det vil oppstå vesentlige avvik i forhold til årsbudsjettet, skal det foreslås nødvendige tiltak.

Det kan også foreslås budsjettendringer.

Budsjettmessig dekning søkes i rekkefølge:

- Mulig omdisponering innen området budsjetttramme.
- Reserveposter innen rammeområde, inkl fondsmidler.
- Tilleggsbevilgning fra formannskapet/kommunestyret eller omdisponering mellom rammeområder.

7 Årsregnskap og årsberetning (årsrapport)

Regnskapet føres og avsluttes iht kommunelovens § 48 og forskrift om årsregnskap og årsberetning fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet 15. desember 2000.

Årsregnskapet skal bestå av et driftsregnskap, investeringsregnskap, balanseregnskap, økonomiske oversikter og noteopplysninger.

Driftsregnskapet og investeringsregnskapet skal stilles opp i henhold til punkt 9.1-9.4 og vise regnskapstall på samme nivå som kommunestyret har fastsatt i årsbudsjettet. Oppstillingen skal minst vise beløp for vedkommende års regnskap, opprinnelig vedtatt årsbudsjett, regulert årsbudsjett og sist avlagt årsregnskap.

Balanseregnskapet skal vise status for kommunens eiendeler, gjeld og egenkapital ved utgangen av året.

Oppstillinger for balanse, økonomiske oversikter og noter er gitt av forskriftene.

Regnskapet skal for øvrig følge god kommunal regnskapsskikk.

7.1 Grunnleggende regnskapsprinsipper:

Anordningsprinsippet

Alle kjente utgifter/utbetalinger og inntekter/innbetalinger i året skal tas med i bevilgningsregnskapet for vedkommende år, enten de er betalt eller ikke når regnskapene avsluttes.

Anordningsprinsippet innebærer at alle kjente utgifter og inntekter skal henføres og regnskapsføres på riktig år, uavhengig av om inn eller utbetaling er foretatt. Sentralt i periodiseringen av utgifter er om varer/tjenester er mottatt av kommunene og for inntekter om varer/tjenester er levert fra kommunen til kundene. For vurdering av om varen/tjenesten er levert/mottatt er det av betydning om det har funnet sted en overgang av risiko og kontroll til mottager (kommunen eller kunden).

Finansielt orientert regnskap

Inntekter og utgifter i kommunal sammenheng er finansielt orientert, dvs det er anskaffelsen av varer, tjenester og produksjonsmidler, samt finansieringen av dette som er det sentrale.

7.2 Regnskapsavslutning, strykninger og tidsfrister

Dersom regnskapet ved regnskapsavslutningen viser seg å gi et regnskapsmessig merforbruk, skal dette i tråd med regnskapsforskriftens § 9 reduseres ved å:

Driftsregnskapet:

- Stryke eventuelle budsjetterte overføringer fra driftsregnskapet til finansiering av utgifter i årets investeringsregnskap vedtatt av kommunestyret selv.
- Stryke eventuelle avsetninger til fond når disse har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter eller innbetalinger.
- Stryke budsjettert inndekning av tidligere års regnskapsmessig underskudd når dette har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter eller innbetalinger.

Investeringsregnskapet:

- Redusere budsjetterte avsetninger finansiert av inntekter i investeringsregnskapet.
- Overføre budsjetterte, ikke disponert bruk av ubundne investeringsfond til prosjekter med manglende finansiell dekning.

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

En netto merinntekt skal føres opp til inntekt på investeringsbudsjettet i det året regnskapet legges fram.

Årsregnskapet skal være avlagt av faglig ansvarlig for regnskapene innen 15. februar i året etter regnskapsåret, jfr regnskapsforskriftens § 10. Fra samme tidspunkt er regnskapet offentlig.

Revisor skal gi revisjonsberetning til kommunestyret, og sende kopi av denne til formannskap og kontrollutvalg. Kontrollutvalget skal avgi uttalelse om årsregnskapet til kommunestyret. Kopi av denne uttalelsen skal være formannskapet i hende før formannskapet avgir innstilling om årsregnskapet til kommunestyret. Kontrollutvalget kan foreslå endringer i årsregnskapet dersom det er ført i strid med regelverket.

Formannskapet skal innstille i årsregnskapssaken. Innstillingen skal inneholde forslag om å anvende overskudd eller dekke inn underskudd. Formannskapet skal vurdere hvilke konsekvenser avvik mellom budsjett og regnskap skal ha for kommunens virksomhet. Formannskapet kan ikke foreslå endringer i det fremlagte regnskap.

Kommunestyret vedtar selv årsregnskapet. Det innebærer at vedtak om anvendelse av overskudd eller dekning av underskudd i driftsregnskapet.

7.3 Årsberetningen

I årsberetningen skal det gis opplysninger som er viktig for å bedømme kommunens økonomiske stilling og resultatet av virksomheten, som ikke fremgår av årsregnskapet, og andre forhold av vesentlige betydning for kommunen. Videre skal den inneholde

- Informasjon om kommunens tjenesteyting
- Forhold som er viktig for å bedømme resultatet av virksomheten og kommunens økonomiske stilling
- Ekstraordinære forhold
- Vurdering av utviklingen i kommunen over tid
- Viktige begivenheter av økonomisk betydning, inntruffet etter regnskapsårets slutt
- Analyser v/bruk av KOSTRA-nøkkeltall
- Andre forhold i hht GKRS nr 6 – Noter og årsberetning

Den utarbeides av rådmannen og fremlegges for formannskapet. Årsberetningen skal oversendes kontrollutvalget før kontrollutvalget gir uttalelse til årsregnskapet. Årsberetningen skal foreligge til behandling i kommunestyret samtidig med årsregnskapet.

8 Regnskap og Kontoplan

8.1 Regnskap

Regnskapet skal føres i tråd med gjeldende forskrifter og fastsatt kontoplan. Bilag skal anvises fortløpende. Bilag skal anvises fortløpende uten unødig opphold, i samsvar med gjeldende inndeling i artskontoplan, ansvarsområder og funksjoner. Økonomienheten har ansvar for at anviste bilag registreres og betales ved forfall, og for løpende registrering av innbetalinger og andre transaksjoner slik at regnskapet holdes a jour til enhver tid.

Alle utbetalinger skal skje på grunnlag av originalbilag, påført det kontonummer som skal debiteres, i samsvar med gjeldende artskontoplan, ansvarsområde og funksjon, og som er attestert og anvist av to forskjellige personer, hvorav en med anvisningsmyndighet. Regnskapsføringen skjer i tråd med kommunens vedtatt regnskapsføringsrutine.

Anvisningsmyndighet følger disposisjonsfullmakt, det vil si at enhetsleder er delegert myndighet til å anvisse inngående faktura, lønn og godtgjørelser for utbetaling med debitering på tildelt ansvarsområde. Ved fravær har enhetslederen anledning til å gi anvisningsfullmakt til fast stedfortreder, eller andre i enheten hvis fast stedfortreder ikke er etablert.

Oversikt over personer med anvisningsmyndighet rapporteres til kommunens økonomienhet som plikter å holde oversikt over alle delegasjoner som gjelder anvisningsmyndighet i kommunen.

Husk at inhabilitetsreglene i forvaltningslovens § 6 gjelder for attestasjon og anvisning av utbetalinger. Tvilstilfeller forelegges rådmannen.

8.2 Kontoplan

Dyrøy kommune har i tillegg til de krav forskriftene fastsettes etablert en intern kontoplan som skal benyttes ved all registrering av økonomiske data.

Konto-klasse	Ansvar	KOSTRA Funksjon	Art /Konto (KOSTRA art + 2 siffer)	Prosjekt/avdeling
↓	↓	↓	↓	↓
1 siffer	3 siffer	3 Siffer	5 siffer	5 siffer
↓	↓	↓	↓	

Eks:

1	231	202	01000
Drift	Elvetun skole	Grunnskole	Fast lønn

De ulike dimensjonene kan i spørring og rapportering kobles sammen på ulike måter for å presentere ønsket økonomisk informasjon.

Kontoklasse

Det første siffer i kontoplanen brukes til å skille mellom drift (0), investeringer (1) og balanse (2).

Ansvar – hvem bruker ressursene

Andre dimensjon i kontoplan beskriver i hovedsak budsjettansvar og den administrative lederstruktur bestående av rammeområder, enheter og tiltak. Ansvarsdimensjonen er hierarkisk bygd opp på samme måte som organisering av enhetene.

For eksempel:

1.2 Undervisning, barnehage og kultur (rammeområde – kommunestyret vedtar)

1.23 Skole

1.231 Elvetun skole (enhet – enhetsleder fordeler)

KOSTRA-funksjon

Iht. forskriften skal drifts- og investeringsregnskapet minimum spesifiseres i forhold til kontoklasse, funksjon og art. KOSTRA-funksjonene skal gi uttrykk for hvilke ressurser i form av grupper av aktiviteter/tjenester kommunen bruker for å ivareta bestemte behov hos innbyggerne. KOSTRA-arter skal gi uttrykk for anskaffelser av produksjonsfaktorer som medfører betalingsforpliktelser (utgifts-arter) og inntekter i form av godtgjørelse for varer og tjenester, overføringsinntekter og overføringer til

kommunen uten motytelse. Regnskapsforskriften stiller krav til at kommunens regnskap skal fordeles i forhold til hvilke typer behov tjenestene skal dekke og hvilke grupper disse tjenestene primært henvender seg til. Funksjonsbegrepet er uavhengig av hvilke typer tjenester kommunen har etablert og hvordan tjenestene er organisert.

Ved definisjon er følgende prinsipper lagt til grunn:

- Funksjonene skal ivareta krav som stilles til styringsinformasjon som skal innhentes og ajourføres for alle kommuner samlet. Strukturen skal være rimelig stabil, men dynamisk slik at den kan justeres når tjenestestruktur og oppgaver tilsier det.
- Funksjonsstrukturen skal ikke knyttes til bestemte typer organisasjonsmodeller, og den skal være enkel i bruk. Bl.a. skal det ikke være nødvendig med omfattende bruk av hjelpesystemer som for eksempel løpende tidsregistrering.
- Prinsipp om fordeling. Anskaffelse og anvendelse av midler som vedrører flere funksjoner skal fordeles på berørte funksjoner. Dette gjelder også lønn og avskrivninger.

I KOSTRA-rapporteringen knyttes regnskap fordelt på KOSTRA-funksjoner sammen med tjenesterapportering på de samme funksjonene og gir mulighet for å produsere nøkkeltall som sier noe om prioritering og produktivitet i egen kommune og sammenlignet med andre kommuner.

Artskontoplan

Inntekts-artene:

- 6 Salgs- og leieinntekter (avgifter, gebyrer, brukerbetaling)
- 7 Refusjonsinntekter (øremerkede statstilskudd, refusjoner fra staten andre kommuner, private m.v)
- 8 Overføringsinntekter (fra stat, fylke m.v.)
- 9 Finansinntekter og finansieringstransaksjoner

Utgifts-artene:

Skal gjenspeile hvilke produksjonsfaktorer kommunen benytter i sin virksomhet. I hovedoversikter skal det skilles mellom:

- 0 Lønn inkl. sosiale utgifter
- 1-2 Innkjøp i egen tjenesteproduksjon (kjøp av varer og tjenester som inngår i kommunens tjenesteproduksjon)
- 3 Kjøp av tjenester fra andre (som erstatning for egen tjenesteproduksjon)
- 4 Overføringsutgifter til andre (tilskudd og overføringer som ikke er knyttet til kjøp av tjenester eller avtale om tjenesteproduksjon)
- 5 Finansutgifter og finanstransaksjoner

8.3 Økonomisk internkontroll

Dyrøy kommune skal til enhver tid ha vedtatte reglementer, rutiner, veiledere, retningslinjer og interne kontrollrutiner på ulike områder, som sikrer at kommunens virksomhet tjener de vedtatte formål og at fastsatte mål nås, samtidig som kommunens eiendom ivaretas på en god måte. De økonomiske internkontroll-rutinene skal være et supplement til sentralt lov- og regelverk for norske kommuner.

Hver enhetsleder plikter å ha gode interne rutiner på sine områder, bl a for å sikre effektiv drift og mindre sårbarhet ved fravær og personsifte i stillinger, som er skriftliggjort og vedtatt.

Økonomienheten har en spesiell rolle i forbindelse med den økonomiske internkontrollen som kontrollør, koordinator og rådgiver for driftsenhetene, men det forutsettes også at enheten har gode dokumenterte rutiner for aktivitetene på eget ansvarsområde.

Dyrøy kommune reglement for finansforvaltningen skal til enhver tid være i samsvar med kommunelovens § 52.

9 KOSTRA-rapportering

Kommunen skal gi departementet løpende informasjon om ressursbruk og tjenesteyting, jfr. Kommunelovens § 49 og forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner (KOSTRA-rapportering).

KOSTRA-rapporteringen vil bygge på regnskaps- og tjenesterapporter fra kommuner og fylkeskommuner til statlige myndigheter og skal tjene til å bedre grunnlaget for analyse, planlegging og styring både sentralt og lokalt, herunder gi grunnlag for å vurdere om nasjonale mål oppnås.

Rådmannen skal årlig utarbeide en KOSTRA-rapport som grunnlagsmaterieell til budsjettprosessen. Rapporteringsfrist er 15. februar etter rapporteringsåret.

9.1 Budsjettskjema 1A driftsbudsjettet

		Budsjett (år t)	Budsjett (år t-1)	Regnskap (år t-2)
1	Skatt på inntekt og formue			
2	Ordinært rammetilskudd			
3	Skatt på eiendom			
4	Andre direkte eller indirekte skatter			
5	Andre generelle statstilskudd			
6	Sum frie disponible inntekter	Sum (L1:L5)		
7	Renteinntekter og utbytte			
8	Renteutgifter, provisjoner og andre finansutgifter			
9	Avdrag på lån			
10	Netto finansinntekter/-utgifter	Sum (L7:L9)		
11	Til dekning av tidligere års regnskapsmessig merforbruk			
12	Til ubundne avsetninger			
13	Til bundne avsetninger			
14	Bruk av tidligere års regnskapsmessige mindreforbruk			
15	Bruk av ubunde avsetninger			
16	Bruk av bundne avsetninger			
17	Netto avsetninger	Sum (L11:L16)		
18	Overført til investeringsbudsjettet			
19	Rest til fordeling drift	L6+L10-L17-L18		
20	Sum til fordelt drift (fra skjema 1B)			
21	Merforbruk/mindreforbruk (= 0)	L20-L19		

I noter til budsjettet skal det gjøres rede for:

- Grunnlag for skatteanslag og anslått beløp for inntektsutjevning
- Andre forventede fiskale inntekter, for eksempel konsesjonsavgifter
- Forventede generelle statstilskudd
- Forventet utbytte fra kommunale selskaper
- Bundne avsetninger og bruk av slike avsetninger

9.2 Budsjettskjema 1B driftsbudsjettet

Dyrøy kommunestyrets fordeling av netto driftsrammer på rammeområder:

			Budsjett (år t)	Budsjett (år t-1)	Regnskap (år t-2)
	Til fordeling fra skjema 1A				
1.1	Sentraladministrasjon og fellesdrift	Inntekter			
		Utgifter			
		Netto utgift			
1.2	Undervisning, barnehage og kultur	Inntekter			
		Utgifter			
		Netto utgift			
1.3	Helse- og sosial	Inntekter			
		Utgifter			
		Netto utgift			
1.4	Tekniske oppgaver	Inntekter			
		Utgifter			
		Netto utgift			
1.9	Fellesfinansiering	Inntekter			
		Utgifter			
		Netto utgift			
	Sum fordelt til tjeneste- produksjon	Inntekter			
		Utgifter			
		Nettoutgift			

9.3 Budsjettskjema 2A – investeringer

		Budsjett (år t)	Budsjett (år t-1)	Regnskap (år t-2)
1	Investeringer i anleggsmidler			
2	Utlån og forskuttering			
3	Avdrag på startlån og ekstraordinære avdrag på lån			
4	Avsetninger			
5	Sum årets finansieringsbehov	Sum (L1:L4)		
6	Finansiert slik:			
7	Bruk av lånemidler			
8	Inntekter fra salg av anleggsmidler			
9	Tilskudd til investeringer			
10	Mottatte avdrag på utlån og refusjoner			
11	Andre inntekter			
12	Sum ekstern finansiering	Sum (L7:L11)		
13	Overført fra driftsbudsjettet			
14	Bruk av avsetninger			
15	Sum finansiering	Sum (L12:L14)		
16	Udekket/udisponert = 0	L5-L15		

9.4 Budsjettskjema 2B – investeringer

Her føres opp fordelingen på tiltak spesifisert i henhold til kommunestyrets vedtak.