

**00521****F-sak 004/2021**

Saksbehandler: Reidar Hjelmseth

Sakens hjemmelsgrunnlag: Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 14-2. bokstav d  
Økonomireglement

Jnr. ref:

Arkiv:

Klageadgang: nei

Off. dok: ja

## Økonomireglement

### Saksutredning:

Kommunelovens kapittel 14 omhandler styringsregler for den kommunale økonomiforvaltningen. I denne saken ivaretas kravet i lovens § 14-2, bokstav d):

«Kommunestyret plikter å ha regler for økonomiforvaltningen»

### Bakgrunn:

Vedlagte forslag til økonomireglement bygger på en bransjestandard som er oppfrisket i tråd med de siste oppdateringene i kommuneloven.

Kommuneloven § 14-2 redegjør for kommunestyrets og fylkestingets plikter. Alle kommuner skal fra 1. januar 2020 ifølge § 14-2 d) ha regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement)- ny bestemmelse - og bokstav e) regler for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement).

Med økonomiregelverk menes her tildeling av myndighet i økonomiprosessene, fra oppstilling av årsbudsjettet til godkjenning av fakturaer i regnskapssystemet.

Et slikt internt økonomireglement vil utfylle økonomibestemmelsene i kommuneloven med forskrifter, og vil kunne tilpasses behovene i den enkelte kommunen. Sentrale temaer i et økonomireglement vil eksempelvis være interne regler som bidrar til god økonomistyring og måloppnåelse, forsvarlig og effektiv økonomiforvaltning, regeletterlevelse og et godt beslutningsgrunnlag for politikerne. Fra 1. januar 2020 er alle kommuner pålagt å ha et økonomireglement, men kommuneloven foreslår ikke nærmere krav til økonomireglementets innhold eller form.

Kommunestyret skal selv vedta regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement) etter kommuneloven § 14-2 bokstav d) og regler for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement) etter kommuneloven § 14-2 bokstav e).

Utgangspunktet for reglementet er rammer og retningslinjer som følger av kommunelov med tilhørende forskrifter.

- Lov 22.6.2018 nr. 83 og sist endret 21.6.2019 nr. 55 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Forskrift 07.6.19 nr. 714 om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.
- Forskrift 18.11.19 nr. 1520 om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner
- Forskrift 18.10.2019 nr. 1412 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner mv. (KOSTRA-forskriften)
- Forskrift 11.12.2019 nr. 1731 om beregning av samlet selvkost for kommunale og fylkeskommunale gebyrer (selvkostforskriften)

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

#### **Vedlegg:**

- Rådmannens forslag til økonomireglement for Rødøy kommune
- Gjeldende økonomireglement med vedlegg

#### **Rådmannens innstilling:**

Rødøy kommunes økonomireglement vedtas og godkjennes slik det foreliggende reglementet framstår. Reglementet trer i kraft straks det er vedtatt.

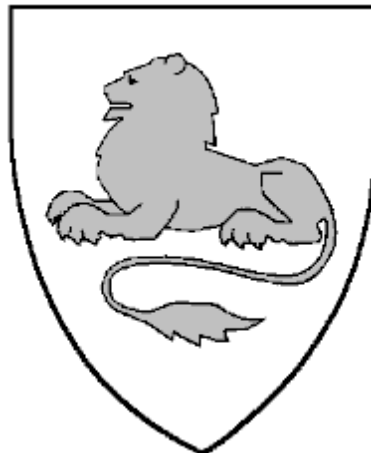
Vågaholmen 14. Januar 2021

  
Reidar Hjelmseth  
Saksbehandler

  
Kitt Grønningseter  
Rådmann

# Økonomireglement

## Rødøy kommune



## Innholdsfortegnelse

1.	ØKONOMIREGLEMENTETS FORMÅL OG VIRKEOMRÅDE.....	4
2.	GENERELLE RAMMER FOR KOMMUNENS ØKONOMIFORVALTNING .....	4
2.1.	OVERORDNEDE PRINSIPPER.....	5
3.	ØKONOMISKE PLAN OG STYRINGSKONTROLLER .....	5
3.1.	ØKONOMIPLAN OG HANDLINGSPROGRAMMET, KOMMUNEPLANENS HANDLINGSDEL .....	5
3.2.	DRIFT .....	7
3.3.	INVESTERING .....	7
3.4.	ÅRSBUDSJETTET .....	8
3.4.1.	VIRKSOMHETENES BUDSJETTARBEID .....	8
4.	ØKONOMIRAPPORTERING OG BUDSJETTREGULERING .....	8
4.1.	DRIFTSBUDSJETTET .....	8
4.2.	INVESTERINGSBUDSJETTET .....	8
4.3.	ÅRSOPPGJØRET .....	9
5.	FULLMAKTER OG DISPONERING AV BUDSJETTET .....	9
5.1.	FULLMAKTER DRIFTSBUDSJETTET .....	9
5.1.1.	KOMMUNESTYRET .....	9
5.1.2.	FORMANNSKAPET .....	10
5.1.3.	KOMMUNEDIREKTØREN .....	10
5.1.3.1.	TEKNISKE ENDRINGER .....	11
5.2.	FULLMAKTER INVESTERINGSBUDSJETT .....	11
5.2.1.	KOMMUNESTYRET .....	11
5.2.2.	FORMANNSKAPET .....	12
5.2.3.	KOMMUNEDIREKTØREN .....	12
6.	KOMMUNENS FINANSIELLE HANDLINGSREGLER .....	12
7.	FASTSETTING AV GEBYRER, AVGIFTER, KONTINGENTER OG EGENBETALING .....	12
8.	ÅRSREGNSKAP OG ÅRSBERETNING .....	13
8.1.	ÅRSREGNSKAP OG BOKFØRING .....	13
8.2.	ÅRSBERETNING .....	14
9.	AVSETNING TIL OG BRUK AV FOND .....	14
9.1.	DISPOSISJONSFOND .....	14
9.2.	BUNDNE DRIFTSFOND/ØREMERKEDE MIDLER .....	15
9.3.	UBUNDET INVESTERINGSFOND .....	15

<b>10.</b>	<b>INTERNKONTROLL .....</b>	<b>15</b>
<b>10.1.</b>	<b>INTERNKONTROLL – KOMMUNEDIREKTØRENS OVERORDNEDE ANSVAR .....</b>	<b>15</b>
<b>10.2.</b>	<b>INTERNKONTROLL – LEDELSE OG STYRING .....</b>	<b>16</b>
<b>10.3.</b>	<b>INTERNKONTROLL – EKSTERN OG INTERN VARSLING .....</b>	<b>16</b>
<b>10.4.</b>	<b>INTERNKONTROLL – RAPPORTERING.....</b>	<b>16</b>
<b>11.</b>	<b>ETIKK OG ANTIKORRUPSJON .....</b>	<b>16</b>
<b>11.1.</b>	<b>FOREBYGGING AV KORRUPSJON OG ØKONOMISKE MISLIGHETER .....</b>	<b>16</b>
<b>12.</b>	<b>SAMFUNNSANSVAR OG BÆREKRAFT .....</b>	<b>17</b>
<b>13.</b>	<b>IKRAFTTREDEN .....</b>	<b>17</b>

## 1. Økonomireglementets formål og virkeområde

Reglementet skal ivareta kommunelovens grunnleggende krav til økonomiforvaltningen, og bidra til at kommunen forvalter økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid, jf. kommuneloven § 14-1 første ledd

Rødøy kommune skal utarbeide samordnede og realistiske planer for egen virksomhet og økonomi og for lokalsamfunnets utvikling, jf. kommuneloven § 14-1 andre ledd.

Reglementet dekker kommunens totale økonomiforvaltning, og gjelder til kommunestyret vedtar nytt reglement. Reglementet skal vedtas minst én gang i hver kommunestyreperiode.

Reglementet er utarbeidet i henhold til bestemmelsene i kommuneloven § 14-2 bokstav d). Det vises til:

- Lov av 22. juni 2018, ny kommunelov, lovens femte del kapittel 14 omhandler kommunens økonomiforvaltning, og trer i kraft 1.1.2020
- Lov av 27. Juni 2008 Plan og bygningsloven
- Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet 12. juni 2019
- Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner mv. (KOSTRA- forskriften), fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet 28. oktober 2019
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale garantier, fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet 2. februar 2011

I tillegg til nevnte sentrale lover og forskrifter kommer også Rødøy kommunes egne retningslinjer og reglementer.

Videre vises det til GKRS – Foreningen for god kommunal regnskapsskikk, som utarbeider standarder i forhold til budsjett- og regnskapsprinsipper.

Kommunedirektøren har fullmakt til å gjennomføre endringer i reglementet som er av teknisk eller administrativ karakter.

Regler for finans- og gjeldsforvaltningen er gitt i eget finansreglement for Rødøy kommune, utarbeidet i henhold til bestemmelsene i kommuneloven § 14-2 bokstav e).

## 2. Generelle rammer for kommunens økonomiforvaltning

Rødøy kommune skal forvalte sin økonomi på en forsvarlig og effektiv måte, og på den måten legge til rette for en best mulig utnyttelse av kommunens samlede ressurser. De folkevalgte skal sikres pålitelig og tilstrekkelig styringsinformasjon som grunnlag for sine beslutningsprosesser.

Rødøy kommune har nulltoleranse for korrupsjon og økonomiske misligheter. Innbyggerne skal være trygg på at kommunen ivaretar fellesskapets beste, basert på demokratiske prosesser, rettferdig utøvelse av lokal myndighet og pålitelig forvaltning av kommunens ressurser.

## 2.1. Overordnede prinsipper

- Rødøy kommune skal ha en robust og bærekraftig økonomiforvaltning med et langsiktig perspektiv, for å sikre kommunens økonomiske handlingsrom over tid.
- God økonomistyring skal sikre kvaliteten i tjenestetilbudet.
- Grundige analyser skal sikre kostnadseffektiv tjenesteproduksjon.
- Etablerte kontrollrutiner skal redusere risikoen for avvik fra fastsatte mål og rammer.
- God internkontroll skal sikre målrettet og kostnadseffektiv drift og etterlevelse av lover og forskrifter.
- Åpenhet og refleksjon skal bidra til etisk forsvarlige holdninger og handlinger

## 3. Økonomiske plan og styringsdokumenter

Kommuneplanen skal ivareta både kommunale, regionale og nasjonale mål, interesser og oppgaver, og bør omfatte alle viktige mål og oppgaver i kommunen. Den skal ta utgangspunkt i den kommunale planstrategien og legge retningslinjer og pålegg fra statlige og regionale myndigheter til grunn.

Kommuneplanen skal ha en handlingsdel som angir hvordan planen skal følges opp de fire påfølgende år eller mer, og revideres årlig. Økonomiplanen etter kommuneloven § 14-2 bokstav a i Rødøy kommune utgjør handlingsdelen av kommuneplanen, jfr. Pbl §11-1

### 3.1. Økonomiplan og handlingsprogrammet, kommuneplanens handlingsdel

Kommunens økonomiplan og handlingsprogrammet skal ta stilling til langsiktige utfordringer, mål og strategier for kommunen som helhet og kommunen som organisasjon. Økonomiplan og handlingsprogrammet gir grunnlaget for kommunens prioriteringer av ressurser, planleggings- og samarbeidsoppgaver, og konkretiserer tiltak innenfor kommunens økonomiske rammer.

Kommunedirektøren legger årlig frem en 4-årig økonomiplan og handlingsprogram med årsbudsjett for det første året, jfr. kommunelovens §§ 14-3 og 14-4 og pbl §11-1.

Kommunestyret skal innen årets utgang behandle og vedta økonomiplanen for de neste fire årene og årsbudsjettet for det kommende året.

Arbeidet med økonomiplanen skal følge de frister som fremkommer av kommuneloven § 14-3, og pbl § 11-4 og oppstillings- og dokumentasjonskrav til budsjettet som følger av kommuneloven § 14-4.

Økonomiplanen omfatter hele kommunens virksomhet og er delt i en driftsdel og investeringsdel, og skal vise hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier i kommunale og regionale planer skal følges opp, jfr. kommuneloven § 14-4.

Økonomiplanen skal gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede kostnader og prioriteringer over en 4-årsperiode.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal vise kommunestyrets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på. De skal også vise utviklingen i kommunens økonomi og utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser. Bindende årsbudsjett for det første året i kommende 4-årsperiode innarbeides også i økonomiplanen og handlingsprogrammet.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal settes opp i balanse og være realistisk, fullstendig og oversiktlig. All bruk av midler i årsbudsjettet skal ha dekning i årets tilgang på midler. Investeringene skal over tid ha en egenfinansiering som ivaretar kommunens økonomiske handleevne.

Vedtaket om årsbudsjett skal angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret.

Kommunestyrets bevilgninger i årsbudsjettet er basert på rammebudsjetteringsprinsippet og knyttet til fastsetting av de samlede økonomiske rammer for kommunen i budsjettåret.

Kommunestyret skal ved behandlingen av økonomiplanen og handlingsprogrammet fastsette sine politiske finansielle måltall for den langsiktige styringen av kommunens økonomi, jfr. kommuneloven §14-2. C Det fastsettes finansielle måltall for:

- Netto driftsresultat
- Disposisjonsfond
- Gjeldsgrad

Handlingsprogrammet er styrende for tjenesteområdenes planer og virksomheter så snart det er vedtatt av kommunestyret.

I Rødøy kommune framlegges økonomiplan inklusivt årsbudsjett for kommunestyret og vedtas på hovedansvarsområder. Gjeldende struktur for hovedansvarsområdene vil fremgå av bevilgningsoversikt drift, se vedlegg 1.

Sentrale budsjettposter (skatt/e-skatt/rammetilskudd med mer) vedtas i henhold til bevilgningsoversikt drift, se vedlegg 1.

Det enkelte hovedansvarsområde, hører politisk inn under et hovedutvalg, formannskapet eller direkte til kommunestyret, se vedlegg 1 for gjeldende struktur.

I Rødøy kommune praktiseres rammebudsjettering:

Hvert hovedansvarsområde får fastsatt sine disponible midler (sin økonomiske bevilgning) som en total/ramme.



### 3.2. Drift

Kommunestyret vedtar driftsbudsjettet som netto rammebevilgning (brutto driftsutgifter – sektor inntekter) fordelt på hovedansvarsområder, samt tar stilling til disponering av netto driftsresultat. I tillegg vedtas budsjettamme for sentrale inntekter, finansielle poster, overføring til/fra kommunens bedrifter og fellesutgifter/ufordelte poster (som er eget hovedansvarsområde i bevilgningsoversikt drift).

### 3.3. Investering

Kommunestyret vedtar investeringsbudsjettet fordelt på hovedansvarsområder, og med en særskilt investeringsramme per prosjekt. Alle investeringer budsjetteres inklusive merverdiavgift. Investeringer i selvkostområdet (ordinær MVA) budsjetteres eks mva. Eventuelle tilskudd fremkommer som finansiering.

Hva som er investeringer kontra driftskostnad skal følge bestemmelser i lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk., jfr. KRS nr. 4. Investeringer er i denne sammenheng definert som anskaffelse av varige driftsmidler over 100 000 kroner, inklusive merverdiavgift, med en forventet økonomisk levetid på minimum 3 år.

Hvorvidt en anskaffelse er en investeringsutgift eller en driftsutgift må vurderes i hvert enkelt tilfelle. Som investeringsutgifter regnes:

- Anskaffelse av eiendeler som er bestemt til varig eie eller bruk, og som er av vesentlig verdi.
- Påkostning på eksisterende varige driftsmidler, som er av varig og vesentlig verdi.

I beløpsgrensen på 100 000 kroner inngår alle utgifter knyttet til anskaffelsen. Dette inkluderer også utgifter til bruk av egne ansatte og rentekostnader. Merverdiavgiftkompensasjon tilfaller ikke det enkelte prosjekt, men inngår som en del av kommunens finansiering av de samlede investeringsutgiftene.

Kommunestyret vedtar investeringer som enten;

1. Bevilgning til enkeltprosjekter:  
For eksempel større investeringer i sykehjem, skole, store infrastrukturprosjekter, etc., med kostnadsramme som kan løpe over flere år.
2. Rammebevilgninger:  
Gruppe av mindre enkeltprosjekt (< x millioner) som har en samlebevilgning i budsjettet. For eksempel kjøp av boliger, prosjekter innen vann og avløp, oppgradering av eiendom o.l.

### 3.4. Årsbudsjettet

Årsbudsjettet er en plan for kommunens aktivitet og bruk av midler det første året i økonomiplanen, og synliggjør politiske prioriteringer. Kommunestyrets budsjettvedtak danner grunnlaget for disposisjoner i budsjett- og regnskapsåret.

#### 3.4.1. Virksomhetenes budsjettarbeid

Basert på kommunestyrets budsjettvedtak utarbeider kommunedirektøren de økonomiske rammer for hver organisasjonsenhet. Detaljerte budsjetter på kontonivå utarbeides i organisasjonsenheten.

## 4. Økonomirapportering og budsjettregulering

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

Det rapporteres for hvert tertial; 1. og 2. tertialrapport i tillegg til årsmelding.

Tertialrapportene skal gi en helhetlig oversikt over den økonomiske status, inklusive prognose for budsjettåret. Rapportene skal inneholde oppstillinger som viser vedtatt og justert budsjett, samt regnskap hittil i året. Det skal rapporteres både på driftsbudsjettet og investeringsbudsjettet.

For større investeringsprosjekter utarbeides særskilte rapporter som legges frem sammen med tertialrapporten.

### 4.1. Driftsbudsjettet

Det skal ikke foretas endringer i budsjettet som er i strid med kommunestyrets budsjettvedtak.

Dersom det oppstår vesentlige endringer i budsjettforutsetningene, og det ikke kan finnes dekning innenfor et hovedansvarsområde uten at det kommer i strid med kommunestyrets mål og resultatkrav, skal kommunedirektøren reise spørsmål om budsjettendring.

Endringer mellom hovedansvarsområder kan kun vedtas av kommunestyret ved behandling av 1. og 2. tertial rapport. Det skal fremgå av ethvert vedtak om budsjettendring hvilket hovedansvarsområde som berøres.

For å sikre forutsigbarheten i den økonomiske utviklingen, bør det foreligge særlige grunner før det fremmes forslag om budsjettendring som enkeltsak utenom behandlingen av tertialrapportene.

Ved endringer mellom hovedansvarsområder må det gjøres en vurdering av konsekvenser for kommuneplanens handlingsdel i økonomiplanen.

### 4.2. Investeringsbudsjettet

Det rapporteres på investeringene samlet til kommunestyret i 1. og 2. tertialrapport, samt i årsmeldingen. Det rapporteres på økonomisk status, fremdrift og risiko. I tertialrapportene foreslår også kommunedirektøren eventuelle endringer i forhold til årets budsjett, herunder justering av rammer i forhold til prosjektenes faser, og viser konsekvensene for

økonomiplanperioden.

Komplett forslag til budsjettendringer vises i vedlegg til tertialrapportene. Hovedutvalgene gis i tillegg orientering om enkeltprosjekter etter behov gjennom året.

I tilfeller der det er vesentlige avvik, skal det redegjøres for årsaker til avvik i forhold til budsjett. Det skal fremmes forslag om budsjettendring eller andre korrigerende tiltak.

Tiltakene skal beskrive eventuelle konsekvensene for tjenestetilbudet til innbyggerne, samt økonomiske konsekvenser for kommunen.

### 4.3. Årsoppgjøret

Årsoppgjørsdokumentene består av årsrapporten, årsregnskapet og finansrapporten.

Årsregnskapet består av driftsregnskap, investeringsregnskap, balanseregnskap, økonomiske oversikter, noter og årsberetning til regnskapet. Årsregnskapet med noter og obligatoriske oversikter i henhold til budsjett- og regnskapsforskriftens §§ 5.4 – 5.8 avsluttes innen 22. februar, mens årsberetning skal foreligge senest 31. mars. Årsregnskapet med årsberetning og revisorberetning behandles i kommunestyret i forbindelse med sak om årsoppgjøret innen utløpet av juni året etter regnskapsåret.

## 5. Fullmakter og disponering av budsjettet

### 5.1. Fullmakter driftsbudsjettet

#### 5.1.1. Kommunestyret

Kommunestyret vedtar årsbudsjettet som netto rammebevilgning fordelt på hovedansvarsområder. Rammene som blir vedtatt for det enkelte hovedansvarsområde i årsbudsjettet er bindende.

Det er kun kommunestyret selv som kan vedta endringer av driftsbudsjettet:

- som medfører endringer i budsjetterte netto driftsrammer per hovedansvarsområde på tvers av hovedutvalg og formannskap (bevilgningsoversikt drift).
- som medfører endringer i budsjettert skatt på inntekt og formue, rammetilskudd, generelt statstilskudd vedrørende flyktninger og finansinntekt inkludert utbytte og finansutgift (bevilgningsoversikt drift). Formannskapet, kommunedirektøren og virksomhetsledere som gis myndighet til å disponere budsjettbevilgningene, plikter å planlegge bruken slik at de blir anvendt mest mulig effektivt.

Kommunestyret skal endre årsbudsjettet når det er nødvendig for å oppfylle kommunelovens krav om realisme og balanse. Årsbudsjettet kan ikke endres etter årsslutt.

### 5.1.2. Formannskapet

Formannskapet innstiller til kommunestyret. I tillegg har formannskapet ansvar for hovedansvarsområde:

- Næring
- Samferdsel
- Helhetlig styring og koordinering av det politiske arbeidet i Rødøy kommune
- Bibliotek og kulturområdene:
  - boksamlinger
  - tildeling av kulturmidler
  - øvrige saker vedrørende kulturarbeid
- Saker som ikke er tillagt andre utvalg.

Formannskapet skal foreslå prioriteringer hva angår forslag til handlingsprogram/økonomiplan.

### 5.1.3. Kommunedirektøren

Kommunedirektøren eller den kommunedirektøren bemyndiger, gis fullmakt til å disponere bevilgningene i budsjettet i henhold til kommunestyrets budsjettvedtak, der ikke annet er bestemt gjennom lov, instruks, vedtak eller reglement.

Kommunestyret delegerer følgende fullmakter innenfor økonomiforvaltningen til kommunedirektøren:

Budsjett:

Kommunestyret gir gjennom sitt budsjettvedtak disposisjonsfullmakt til kommunedirektøren innenfor vedtatte netto rammer. Kommunedirektøren er løpende ansvarlig for å treffe nødvendige tiltak for å holde budsjetttrammen. Fullmakten innebærer også fordeling av de vedtatte bevilgningene.

Kommunedirektøren eller den han/hun bemyndiger plikter:

- å planlegge anvendelsen av bevilgningene slik at de blir brukt mest mulig effektivt.
- tilstrebe at behov for tilleggsbevilgninger ikke oppstår og at budsjettoverskridelser ikke skjer
- anvende anvisningsfullmakten i henhold til reglement for bestilling, attestasjon og anvisning.

Dersom det i løpet av året skjer endringer i forutsetningene for budsjettet, skal kommunedirektøren så langt som mulig, uten at det er i strid med kommunestyrets mål og resultatkrav, finne dekning innenfor samme tjenesteområde.

### 5.1.3.1. Tekniske endringer

Kommunedirektøren har fullmakt til å foreta tekniske endringer mellom virksomhetsområder (for eksempel flytting av økonomiske midler som følger av oppgaveendringer og fordeling av midler knyttet til lønnsoppgjøret) og innenfor det enkelte hovedansvarsområde.

Forutsetning for fullmakten:

- tekniske endringer kan ikke endre kommunestyrets prioriteringer og de forutsetninger som ligger til grunn for budsjettvedtaket (ref. ikke prinsipielle endringer).

## 5.2. Fullmakter investeringsbudsjett

### 5.2.1. Kommunestyret

Kommunestyret vedtar investeringsbudsjettet i henhold til gjeldende hovedoversikt for investeringer, samt foretar endringer i dette.

- Investeringsbudsjettet har samme inndeling i virksomhetsområder med tilhørende budsjettansvar som driftsbudsjettet.
- I investeringsbudsjettet for virksomhetsområdet er rammen lik sum utgifter (jfr. obligatorisk oversikt bevilgningsoversikt investering).
- Rammene for de øvrige postene i investeringsbudsjettet og finansieringen er slik det fremkommer i bevilgningsoversikt investering.
- Investeringsbudsjettene for Rødøy kommune vedtas på prosjektnivå, og kan ikke disponeres til andre prosjekter før det er gjort vedtak om dette i kommunestyret
- Endringer i investeringsprosjekter gjennom året innarbeides og følger saksgangen ved revidering av budsjett i 1. og 2. tertialrapport. Kommunedirektørens forslag til endringer blir behandlet og eventuelt foreslått endret av de politiske utvalgene, og vedtatt av kommunestyret. Dersom vedtak om justeringer gjøres utenom tertialrapportene skal vedtaket inneholde formulering som «Endringen innarbeides i drifts eller investeringsbudsjettet».

Investeringsbudsjettet er ettårig. Endringer i investeringsbudsjettet og årsavslutningen av investeringsregnskapet skal følge retningslinjer i veileder til budsjetteringer av investeringer og avslutning av investeringsregnskapet. Ved overgang fra ett budsjettår til det neste, videreføres arbeidet ved allerede igangsatte prosjekter i det nye investeringsbudsjettet, i påvente av ny bevilgning. Videreføring beregnes kostnadsmessig til det samme beløp som gjenstår ubrukt for vedkommende prosjekt per 31.12.

### 5.2.2. Formannskapet

Formannskapet innstiller til kommunestyret.

### 5.2.3. Kommunedirektøren

Kommunedirektøren gis fullmakt til å fastsette og endre økonomisk ramme, fremdrift og prosjektbeskrivelse for alle enkeltprosjekter innenfor vedtatte rammebevilgninger.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å overføre beløp fra driftsbudsjettet til investeringsbudsjettet for utstyr over kr 100.000 med levetid over tre år og tiltak av investeringsmessig karakter som i samsvar med god kommunal regnskapsskikk skal regnskapsføres i investeringsregnskapet. Slik delegering medfører at kommunedirektøren har fullmakt til å bestemme at en bevilgning eller en andel av en bevilgning over driftsbudsjettet (netto rammer i bevilgningsoversikt drift) innen samme virksomhetsområde, kan benyttes til å finansiere kjøp av maskiner, utstyr eller andre tiltak av investeringsmessig karakter i samsvar med KRS nr. 4. I slikt tilfelle økes posten for overføring til investeringsbudsjettet mot at bevilgningen på driftsbudsjettet reduseres tilsvarende.

## 6. Kommunens finansielle handlingsregler

Kommunestyret skal ved behandlingen av økonomiplanen fastsette finansielle mål for den langsiktige styringen av kommunens økonomi, jfr. kommuneloven §14-2. De finansielle måltallene skal tydeliggjøre kommunestyrets mål for økonomisk utvikling i kommunen, og være retningsgivende for budsjettarbeidet.

Handlingsreglene som er definert for Rødøy kommune skal sikre forsvarlig økonomiforvaltning og økonomisk handlingsevne (kommunaløkonomisk bærekraft) over tid.

Følgende økonomiske handlingsregler legges til grunn for Rødøy kommune:

- Netto driftsresultat (NDR) skal være på minimum 7 % av brutto driftsinntekter
- Disposisjonsfond skal være på minimum 20 % av brutto driftsinntekter
- Gjeldsgraden skal ikke overstige 75 % av brutto driftsinntekter

## 7. Fastsetting av gebyrer, avgifter, kontingenter og egenbetaling

Kommunestyrets budsjettvedtak fastsetter endringer i gebyrer, avgifter, kontingenter og egenbetalinger for kommunale betalingstjenester. Med kommunal betalingstjeneste menes gebyr/pris/avgift/egenandel og lignende som kreves for en lovpålagt kommunal serviceytelse. For flere lovpålagte tjenester er det hjemlet i særlov at kommunestyret selv må vedta gebyrregulativet. Flere kommunale betalingstjenester har selvkost som øvre grense for hva som lovlig kan kreves i gebyr. Andre kommunale betalingstjenester er regulert av staten i form av vedtatte maksimal- eller minimumssatser, eller som påbudte satser.

Dersom prissystemene/prismodellene for kommunale tjenester skal endres, vedtas dette av kommunestyret etter forslag fra kommunedirektøren. Endring i nivået på kommunale betalingstjenester skal vurderes i forbindelse med den årlige budsjettbehandlingen.

Gebyrer, egenbetaling og avgifter som ikke faller inn under budsjettvedtaket, fastsettes av kommunedirektøren i henhold til budsjettets inntektsrammer. Enkeltvedtak i gebyrsaker omfattes av forvaltningslovens regler, herunder også regler om klage.

Samlet oversikt over gebyrer, avgifter, kontingenter og egenbetalinger osv. publiseres og gjøres tilgjengelig for publikum.

## 8. Årsregnskap og årsberetning

### 8.1. Årsregnskap og bokføring

Kommunen skal utarbeide følgende årsregnskap, jf. kommuneloven § 14-6:

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

Årsregnskapet skal utarbeides i samsvar med bestemmelser gitt i forskrift for økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv, vedtatt av Kommunal – og moderniseringsdepartementet 07.06.2019, med senere endringer.

Årsregnskapet skal bestå av et driftsregnskap og et investeringsregnskap. Driftsregnskapet og investeringsregnskapet skal deles inn og stilles opp på samme måte som årsbudsjettet. Det er regnskapsreglene som avgjør hvorvidt inntekter og utgifter føres i drifts- eller investeringsregnskapet. Årsregnskapene skal også bestå av balanseregnskap og noteopplysninger.

Dersom årsregnskapet viser et regnskapsmessig merforbruk (underskudd), skal kommunedirektøren gjennomføre strykninger av overføringer og avsetninger i et omfang som er nødvendig. 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.

Regnskapet skal ikke avlegges før alle strykningsmuligheter i henhold til lov og forskrift er gjennomført, slik at det regnskapsmessige merforbruket blir så lavt som mulig.

Dersom årets driftsregnskap viser et mindreforbruk (overskudd), skal eventuelt udekket merforbruk fra tidligere år dekkes inn, før årsregnskapet legges fram for kommunestyret.

Årsregnskapene skal føres i samsvar med god kommunal regnskapsskikk. Årsregnskapet skal avlegges senest 22. februar.

Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte.

## 8.2. Årsberetning

Kommunen skal utarbeide årsberetning for kommunens samlede virksomhet. Det skal også utarbeides en egen årsberetning for hvert kommunalt foretak, jf. kommuneloven § 14-7.

Årsberetningene skal redegjøre for:

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

Årsberetningene skal avgis senest 31. mars. Kontrollutvalget skal uttale seg, før kommunestyret behandler årsberetningen.

## 9. Avsetning til og bruk av fond

### 9.1. Disposisjonsfond

Kommunen kan avsette midler til disposisjonsfond for bruk i senere år. Det kan kun avsettes til disposisjonsfond i driftsregnskapet. Disposisjonsfond disponeres fritt av kommunestyret. (Dette gjelder likevel ikke dersom strykingsreglene, eller regler om tidligere års merforbruk kommer til anvendelse).

Netto avsetninger til og bruk av disposisjonsfond skal fremgå av driftsbudsjettet i samsvar med reglene om *Bevilgningsoversikter - drift*.

Dersom årets driftsregnskap viser merforbruk, også etter strykninger er gjennomført, skal merforbruket dekkes av disposisjonsfondet gjennom direkte overføring, før kommunestyret behandler årsregnskapet.

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



disposisjonsfond med sikte på bruk til visse formål er ikke å anse som øremerkede midler.

## 9.2. Bundne driftsfond/øremerkede midler

Øremerkede midler er midler som overføres kommunen fra eksterne kilder (tilskudd, gaver o.l.) og kan ikke disponeres fritt. Ubrukte midler ved årsskiftet skal avsettes til bundne driftsfond. Ubrukte midler fra selvkostområdene inngår også i bundne driftsfond.

Kommunedirektøren har fullmakt til å avsette til og bruke av bundne driftsfond, i tråd med formål og vilkår definert av ekstern kilde, herunder statlige øremerkede tilskudd til tiltak. Netto avsetninger til og bruk av bundne driftsfond skal fremgå av driftsbudsjettet.

## 9.3. Ubundet investeringsfond

Kommunen kan avsette frie inntekter i investeringsregnskapet til ubundet investeringsfond. Det er kommunestyret selv som vedtar avsetning til og bruk av ubundet investeringsfond. Avsetning til ubundet investeringsfond regnskapsføres i samsvar med budsjettert avsetning.

Det følger av formuesbevaringsprinsippet at ubundet investeringsfond kun kan brukes til investeringer. Frie midler i driftsregnskapet skal ikke bindes til framtidige investeringsformål gjennom avsetninger til ubundet investeringsfond.

# 10. Internkontroll

## 10.1. Internkontroll – kommunedirektørens overordnede ansvar

Kommunen skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre målrettet og kostnadseffektiv drift og at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren har det overordnede ansvaret for internkontroll med hele kommunen, jf. kommuneloven § 25-1.

Kommunedirektørens internkontroll skal være systematisk og tilpasset virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Det skal etableres administrative rutiner som sørger for at budsjettoppfølgingen er gjenstand for betryggende kontroll og at utøvelsen skjer i tråd med budsjettreglementet, samt gjeldende lover og forskrifter. Vedtatte reglementer og retningslinjer inngår i kommunedirektørens overordnede internkontroll.

Administrative rutiner og reglementer utarbeides for:

- anvisning
- anskaffelser
- tap på fordringer
- startlån
- finansforvaltning

Kommunedirektøren kan gjennomføre kontrollaktiviteter på utvalgte områder ut fra risiko og vesentlighetsanalyser eller ved særskilte hendelser.

## 10.2. Internkontroll – ledelse og styring

Internkontroll inngår som et viktig element i ledelse og styring, og skal sikre:

- målrettet og effektiv drift
- pålitelig styringsinformasjon
- betryggende formuesforvaltning
- etterlevelse av lover og forskrifter
- innbyggernes rettigheter og likebehandling
- kontinuerlig forbedring
- forebygging, oppdagelse og håndtering av avvik
- forebygging, oppdagelse og håndtering av korrupsjon og misligheter

Virksomhetsledere er gjennom kommunedirektørens delegering ansvarlig for internkontroll for egen virksomhet. Virksomhetsplaner for alle virksomheter, med beskrivelse av tiltak, inngår i kommunedirektørens overordnede internkontroll.

## 10.3. Internkontroll – ekstern og intern varsling

Kommunen ønsker at ansatte, innbyggere og andre melder fra om kritikkverdige forhold. Kommunen har intern varslingsordning og –rutiner for kommunens ansatte som tilfredsstillende regelverk i Arbeidsmiljølovens bestemmelser. I tillegg har kommunen ekstern varslingsordning der innbyggere og andre kan varsle om korrupsjon, økonomiske misligheter, brudd på etisk reglement og andre kritikkverdige forhold. Varslingsordningene inngår i kommunedirektørens overordnede internkontroll.

## 10.4. Internkontroll – rapportering

Kommunedirektøren skal rapportere til kommunestyret om internkontroll og om resultater fra statlige tilsyn minst én gang i året, jfr. kommuneloven § 25-2.

# 11. Etikk og antikorrupsjon

## 11.1. Forebygging av korrupsjon og økonomiske misligheter

Holdninger og handlinger som innebærer maktmisbruk, vennetjenester, misligheter, kameraderi eller korrupsjon, er ødeleggende for kommunens omdømme og innbyggernes tillit. Rødøy kommune har derfor nulltoleranse for korrupsjon og økonomiske misligheter.

Korrupsjon- og mislighetsforebyggende arbeid involverer både folkevalgte, ledere, medarbeidere og tillitsvalgte.

Arbeidet med å sikre høy etisk standard krever kontinuerlig oppmerksomhet. Korrupsjons- og mislighetsforebyggende arbeid må foregå både på tvers av og innen virksomheter og fagområder.

Kommunedirektøren skal utarbeide egne reglementer og rutiner som er egnet til å forhindre korrupsjon og økonomiske misligheter.

Reglementer og rutiner skal innrettes slik at det blir mulig å:

- forebygge korrupsjon og misligheter
- oppdage korrupsjon og misligheter
- håndtere (reagere og sanksjonere) ved korrupsjons- og mislighetstilfeller

Lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter, og kommunens eget anskaffelsesreglement skal følges for alle innkjøp/anskaffelser. Kommunedirektøren skal utarbeide anskaffelsesreglement. Forvaltningslovens habilitetsbestemmelser og kommunens etiske retningslinjer skal følges.

## 12. Samfunnsansvar og bærekraft

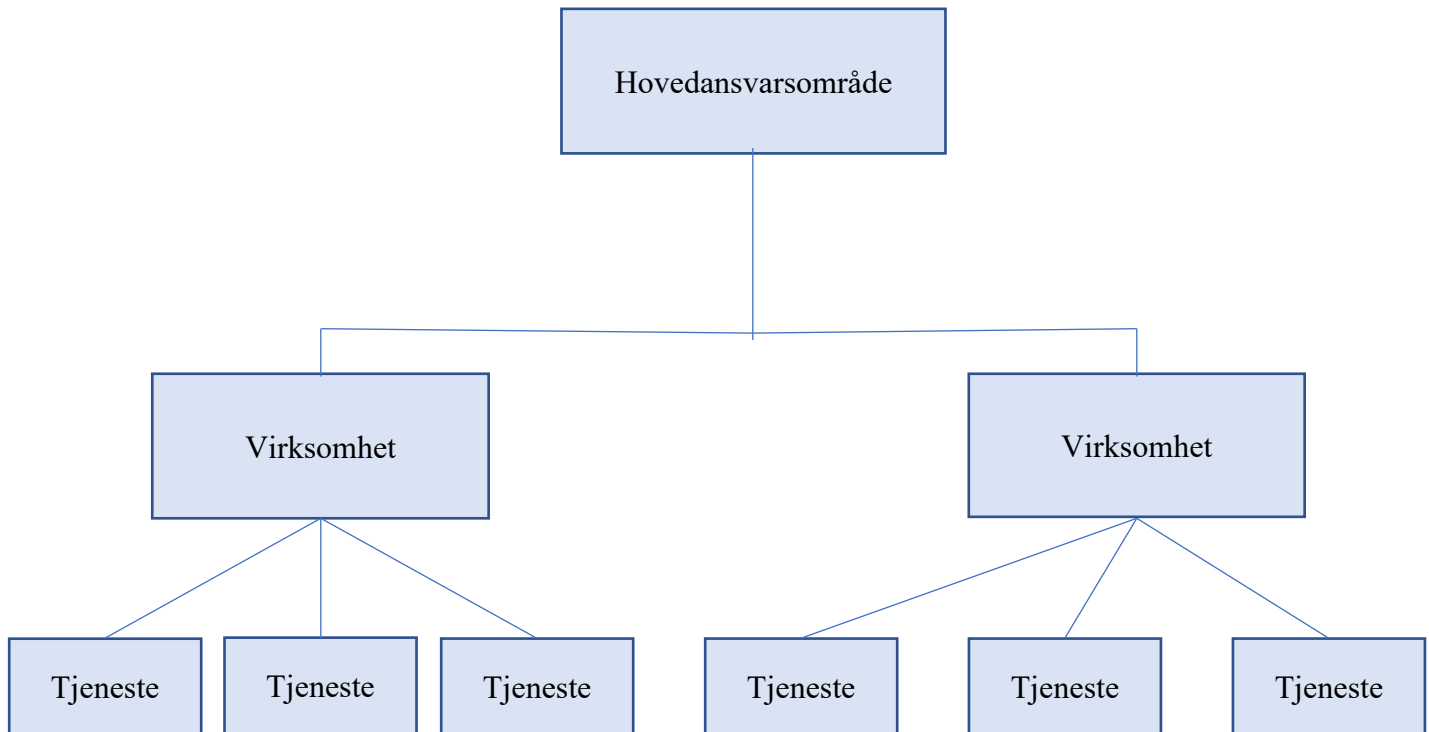
Velfungerende, ansvarlige og åpne prosesser på alle områder i kommunen, og åpne, inkluderende, medbestemmende og representative beslutningsprosesser sikrer bærekraft og redusert korrupsjon, jf. FNS bærekraftmål nr. 16. Rødøy kommunes arbeid med etikk og antikorrupsjon skal være forankret relevante anerkjente fagstandarder gitt av KS og Transparency International (TI).

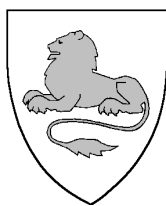
## 13. Ikrafttreden

Reglementet trer i kraft straks det er vedtatt. Reglementet kan endres av kommunestyret selv.

## Modell for budsjettets inndeling i Hovedansvarsområder, virksomheter og tjenester

(andre begreper blir også benyttet i kommuner). Illustrasjonen viser hvordan budsjettet kan deles inn for å tildele budsjett- og oppfølgingsansvar.





**ØKONOMIREGLEMENT  
FOR  
RØDØY KOMMUNE**

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

### INNHOLDSFORTEGNELSE :

Reglement for anvisning	s 3
Reglement for anskaffelser	s 5
Reglement for investeringsprosjekter	s 7
Reglement for budsjettoppfølging og rapportering	s 12
Reglement for delegering av budsjettmyndighet	s 14
Reglement for finansforvaltning	s 16
Reglement for startlån	s 25
Reglement for tap på fordringer	s 28
Reglement for kommunale fond	s 30
Reglement for årsavslutning	s 33
Reglement for årsbudsjett	s 35

# Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

## REGLEMENT FOR ANVISNING

### 1. OVERORDNETE RAMMER

- 1 Det skal foreligge anvisning før utbetaling skjer som innebærer kontroll av faktura/timeliste fra den som har anvisningsmyndighet.
- 2 Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen (herunder kommunale foretak etter kommunelovens kapittel 11) og styret for interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27.

### 2. FORMÅL

- Ha en effektiv rutine for intern kontroll av kommunens utbetalinger.

### 3. RETNINGSLINJER

- Den som er delegert anvisningsmyndighet skal utpeke personer som skal attestere.
- Rådmannen delegeres anvisningsmyndighet på alle områder. Fullmakten kan videredelegeres. Delegeringen fra Rådmannen kan gjøres fast eller for et avgrenset tidsrom.
- Den som er delegert anvisningsmyndighet fra Rådmannen kan videredelegere sin fullmakt. Delegeringen kan gjøres fast eller for et avgrenset tidsrom.

### 4. SKJEMA FOR DELEGERING AV ANVISNINGSMYNDIGHET

- Den som delegerer anvisningsmyndighet må fylle ut ”Skjema for delegering av anvisningsmyndighet”. Skjemaet skal fylles ut i ett eksemplar og sendes økonomiavdelingen.
- Anvisningsmyndigheten er ikke gjeldende før regnskapssansvarlig har mottatt skjemaet for delegering av anvisningsmyndighet.

### 5. BEGRENSNINGER I ANVISNINGSMYNDIGHETEN

- Anvisningsmyndigheten gjelder ikke ved anvisning av egne regninger, eller hvor inhabilitet kan bli gjort gjeldende. I slike tilfeller skal anvisningen foretas av overordnet anvisningsmyndighet (Eksempel: Rådmannen anviser neste ledernivås regninger/refusjonskrav. Ordfører anviser Rådmannens egne regninger).
- Anvisning og regnskaps-/lønsregistrering skal ikke foretas av samme person.
- Samme person kan ikke både attestere og anviser samme faktura/timeliste.

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

### 6. OPPHØR AV ANVISNINGSMYNDIGHET

- Regnskapsansvarlig skal straks ha melding når anvisningsmyndighet opphører, for eksempel ved opphør av tjenesteforhold, endringer o.l.
- Dersom utøvelse av delegert anvisningsmyndighet ikke tilfredsstiller de krav som stilles til god intern kontroll (jfr. foranstående punkter), skal dette rapporteres til vedkommende leder.

### 7. ATTESTASJON

- Den som attesterer skal påse at:
  - Levering er i samsvar med bestilling
  - Varemottak/utført tjeneste stemmer med fakturaen
  - Pris og betalingsbetingelser er i henhold til innkjøpsavtale
  - Arbeidet er utført og at timetallet er korrekt
  - Den aktuelle budsjettkonto påføres betalingsbilaget.
  - Korrekt momskompensasjonskode, eventuelt momskode angis.

### 8. ANVISNING

- Den som anviser skal påse at:
  - Disponeringen av budsjettmidlene er formelt, reelt og økonomisk i orden
  - Attestasjon og kontroll er foretatt av personer som er tillagt denne oppgaven
  - Det er budsjettmidler
  - Det foreligger fullstendig oversikt over hvilke kontrakter som legger bindinger på budsjettbevilgningene ut driftsåret

## REGLEMENT FOR ANSKAFFELSER

---



## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

### 1. OVERORDNETE RAMMER

Med anvisningsmyndighet følger myndighet og ansvar for anskaffelser på vegne av Rødøy kommune innenfor rammene av vedtatt årsbudsjett.

Den som står for anskaffelser skal påse at:

- Reglene i Lov om offentlige anskaffelser av 16 07 99 med tilhørende forskrift etterfølges.
- Innføringskurs i offentlige anskaffelser tas av etatens anvisningsmyndige og øvrige ansatte som har fått delegert myndighet til innkjøp på vegne av kommunen:

<https://laeringsplattformen.difi.no/content/jakten-pa-den-gode-anskaffelsen-et-e-laeringskurs-i-anskaffelsesprosessen>

### Lovverket

- Les selve loven (Lov om offentlige anskaffelser) på [lovdata](#)
- Les forskriften til loven (Forskrift om offentlige anskaffelser) på [lovdata](#)
- Les [Veileder til reglene om offentlige anskaffelser](#)

### Diverse informasjon

#### Endringer for offentlige anskaffelser fra 2017

Stortinget vedtok ny lov om offentlige anskaffelser i juni 2016, og nå har regjeringen kunngjort tre nye forskrifter om offentlige anskaffelser. Det er planlagt at det nye regelverket skal tre i kraft 1. januar 2017.

Endringene innebærer mye nytt både for offentlige oppdragsgivere så vel som private aktører som leverer varer og tjenester til offentlig sektor.

#### Nye terskelverdier

Den nasjonale terskelverdien øker fra 500 000 kroner til 1,1 millioner kroner. Det betyr at offentlige innkjøp under 1,1 millioner kroner ikke lenger må kunngjøres på Doffin. Oppdragsgiver trenger heller ikke følge forskriftens detaljerte prosedyreregler. Det er likevel verdt å merke seg at også anskaffelser under terskelverdien fortsatt må følge de grunnleggende krav til konkurranse, likebehandling, transparens og god forretningsskikk.

Frem til 2017 gjelder dagens regler:

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

### Nasjonal og EØS-terskelverdier

Nasjonal terskelverdi for varer og tjenester er 500.000,- eks mva.

I tillegg kommer protokollplikten for anskaffelser over 100.000,- eks mva.

### EØS-terskelverdien justeres hvert annet år.

Nye terskelverdier for kunngjøring av offentlige anskaffelser i EØS-området t 09.02.2016.

I tråd med EØS- og WTO-avtalen må avtalepartene justere sine terskelverdier hvert annet år.

Dette er for å ta høyde for svingninger i valutakursene.

Nærings- og fiskeridepartementet har nå fastsatt justerte EØS-terskelverdier for offentlige anskaffelser.

Her er de viktigste endringene:

- Terskelverdien for bygge- og anleggskontrakter justeres opp til 44 millioner.
- Terskelverdien for vare- og tjenestekjøp for andre enn statlige myndigheter i klassisk sektor justeres opp til 1,75 millioner.

Den nasjonale terskelverdien på 500 000 kroner er uendret.

- [Oversikt over de tidligere og nye terskelverdiene finner du her](#) (pdf-format)

I tråd med tidligere praksis, er de norske terskelverdiene rundet ned til nærmeste 50 000 kroner. For bygge- og anleggsarbeider er terskelverdiene rundet ned til nærmeste 500 000 kroner.

Den nye forskriften innfører en plikt til å skrive anskaffelsesprotokoll for alle anskaffelser over NOK 100 000 kroner eks. mva. Ved anskaffelser over dette beløpet kreves det også at alle tilbydere leverer skatteattest, samt at den leverandøren som får kontrakten leverer HMS-egenerklæring. [Les mer](#) eller last ned anskaffelsesprotokollen [her](#).

Under linken finner du anskaffelsesprotokoll mellom NOK 100-500.000 eks. mva og anskaffelsesprotokoll for anskaffelser over NOK 500.000 eks. mva.

### Overtredelsesgebyr mot ulovlige direkte anskaffelser

Den nye bestemmelsen om overtredelsesgebyr innebærer at oppdragsgiveren kan straffes med et gebyr på inntil 15 prosent av anskaffelsesverdien hvis kunngjøringsplikten brytes. [Les mer](#)

# Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

## REGLEMENT FOR INVESTERINGSPROSJEKT

### 1.OVERORDNETE RAMMER

- Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner, § 48 nr. 1 og 2 og forskrift av 15. desember 2000 om årsregnskap og årsberetning med merknader.
- Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen (herunder kommunale foretak etter kommunelovens kapittel 11) og styret for interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27.

### 2.FORMÅL

- Reglementet skal gi retningslinjer slik at alle investeringsprosjekt blir økonomisk forsvarlig likt behandlet.

### 3.DEFINISJON AV INVESTERINGSPROSJEKT

- Varige driftsmidler som fast eiendom, bygninger, anlegg, inventar, utstyr, transportmidler, maskiner mv. som forventes brukt mer enn en regnskapsperiode (1 år). Anskaffelseskosten må være på minimum kr 100.000, og ha en økonomisk levetid på minst 3 år regnet fra anskaffelsestidspunktet.
- Reglementet gjelder også utgifter til påkostning. Som påkostning regnes tiltak som fører eiendelen til en høyere standard eller til en annen funksjonalitet eller endret bruksområde enn den har vært i tidligere. Ved klassifisering av en utgift som påkostning skal det derfor vurderes hvorvidt utgiften bidrar til å øke eiendelens økonomiske levetid i forhold til det som ble lagt til grunn ved anskaffelsen og/eller bidrar til å øke eiendelens kapasitet og funksjonalitet jmf. GKRS standard 4 – avgrensning mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet.

### 4.BEHOVSUTREDNING

- Rådmannen har ansvaret for å legge fram påtrengte/ønskelige investeringsbehov etter forslag fra kommunestyret. Det skal foreligge en utredning som inneholde:
  1. Analyse med behov
  2. Funksjonsbeskrivelse og romprogram med netto arealbehov
  3. Alternativer om det enkelte arealbehov bør søkes realisert ved ombygging, tilbygg eller nybygg, eventuelt som del av et større investeringsprosjekt. Dette bør vurderes opp mot leie eller OPS (offentlig/privat samarbeid)
  4. Lokalisering
  5. Forventet kostnadsramme, herunder konsekvenser for driftsbudsjettet (rente- og avdragsutgifter, drifts- og framtidige vedlikeholdsutgifter)

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

### POLITISKE VEDTAK FØR IGANGSETTING

- Utgifter til og finansiering av investeringsprosjekt skal tas med ved rullering av økonomiplan.
- Bare i unntakstilfelle kan utgifter til investeringsprosjekt tas med i årsbudsjett eller fremmes som enkeltsak.
- Arbeid med forprosjekt og detaljprosjektering skal følge parallelt med prosessene.
- Der kommunestyret vedtar investeringsprosjekt som innebærer stor grad av usikkerhet, skal administrasjonssjefen rapportere fortløpende til kommunestyret og be om tilleggsbevilgning.
- Investeringsprosjektet skal som hovedregel igangsettes i det året det er budsjettert.
- Vedtaket skal inneholde:
  1. Utgifter til forprosjektering der dette er påkrevd
  2. Utgiftsramme for hele investeringsprosjektet basert på et realistisk utgiftsoverslag herunder konsekvenser for driftsbudsjettet inklusiv fremtidige forvaltnings, drifts- og vedlikeholdsutgifter. Det budsjetteres med total utgiftsramme i det året investeringsprosjektet skal starte
  3. Netto budsjettering er ikke tillatt. Uforutsette tilskudd eller gaver kan ikke brukes til å øke investeringsrammen uten kommunestyret sin godkjenning
  4. Budsjettet (brutto utgifter og inntekter) skal være på projektnivå med unntak av ”sekkebevilgninger” til vei vann- og kloakk.
  5. For alle enkeltinvesteringer over en total utgiftsramme på kr 1 000 000.- skal det oppgis forventet fremdriftsplan
  6. Prosjektansvarlig skal oppgis

### 2. OPPFØLGING AV INVESTERINGSPROSJEKT

- For investeringsprosjekter som går over flere budsjettår, gjelder opprinnelig vedtak årsuavhengig.
- Investeringsprosjekter som ikke blir igangsatt i budsjettåret eller som drar uforholdsmessig langt ut i tid, skal vurderes på nytt i økonomiplan- og budsjettsammenheng.
- Ved rullering av økonomiplanen skal det hvert år foretas en ny vurdering av det enkelte investeringsprosjekt med hensyn til lønns- og prisvekst og konsekvenser for driftsbudsjettet med hensyn til forvaltning, drift og vedlikehold.

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

### 3. PROSJEKTANSVARLIG

- Prosjektansvarlig (den som har tatt initiativet til investeringsprosjektet og utredet behovet) er ansvarlig for at prosjektet blir realisert.
- Prosjektansvarlig er ansvarlig for:
  1. Framdriftsplan
  2. Økonomisk styring
  3. Rapportering
  4. Utarbeidelse av sluttregnskap

### 4. FORPROSJEKT

- Når det foreligger vedtak om forprosjekt skal den som er prosjektansvarlig utarbeide framlegg til spesifisert byggeprogram med overslag over totale utgifter.
- Med bakgrunn i dette byggeprogrammet og utgiftsanslaget blir det:
  1. Engasjert arkitekt og/eller konsulent dersom man ikke bruker egenkompetanse, alternativt tillyse arkitektkonkurranse, prosjektkonkurranse eller lignende.
  2. Opprettelse av prosjektgruppe som består av representanter fra den enheten som er involvert, samt en representant fra brukerne av den tjenesten som prosjektet vedkommer.
- Det endelige materialet til forprosjekt skal inneholde:
  3. Saksutredning.
  4. Forprosjekttegninger.
  5. Beskrivelse av bygningsmessig standard og tekniske installasjoner.
  6. Anslag over utgifter på grunnlag av erfaringstall, framlagt i samsvar med kommunens gjeldende kontoplan. Anslag over utgifter skal omfatte eventuelle tomteutgifter/gebyr, inventar, utenomhusanlegg, forventet lønns- og prisstigning i planleggings-/byggeperioden, samt beløp til kunstnersk utsmykking.
  7. Konsekvens for forvaltning, drift og vedlikehold etter ferdigstilling med forventet driftsbudsjettmessige endringer.
  8. Forventet framdriftsplan for den videre projektering og bygging.
  9. I saksframlegget bør det fremgå på hvilken måte man skal innhente anbud/tilbud.

### 5. DETALJPROSJEKT

- Detaljprojektering igangsettes når forprojektering er vedtatt av kommunestyret.
- Dersom kommunestyrets utgiftsramme for hovedprosjektet er for lavt må saken legges fram for kommunestyret for ny politisk behandling før prosjektet igangsettes.
- Før saken legges fram for kommunestyret skal en forsøke å finne løsninger slik at man kan gjennomføre investeringsprosjektet innenfor den opprinnelige utgiftsrammen.

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

- Ved detaljprosjektering må en påse at:
  1. Byggeløyve blir innhentet, herunder alle godkjenninger fra offentlige instanser
  2. Anbud/tilbud på det planlagte arbeidet må innhentes innenfor gjelde regelverk og retningslinjer
  3. Med bakgrunn i anbud/tilbud blir overslag over utgifter og framdriftsplan lagt fram for politisk behandling

### 6. BYGGESTART

- Byggeleder engasjeres ved behov.
- Før investeringsprosjektet starter opp skal kontrakt med entreprenør(er) og leverandør(er) være inngått.
- Endelig framdrifts- og betalingsplan oversendes økonomiavdelingen.
- All finansiering må være på plass.

### 7. OPPFØLGING I BYGGETIDEN

- Det skal påses at byggearbeidet blir utført innenfor gjeldende regelverk og budsjetttramme, samt at byggeregnskapet skal innrettes på en slik måte at man til enhver tid har full oversikt.

### 8. PROSJEKTREGNSKAP

- Det skal utarbeides prosjektregnskap for alle investeringsprosjekter. Budsjettvedtak som skal dekke flere investeringer skal føres med ulike prosjektnummer.
- Ansvarlig for vedkommende prosjekt er også ansvarlig for utarbeidelse av prosjektregnskapet.
- Det skal budsjetteres på lavest mulig nivå (brutto utgifter og inntekter), slik at det er mulig å hente ut prosjektrapporter som gjør det mulig å analysere avvik mellom budsjett og regnskap.
- Prosjektregnskapet bør vise hva som er bevilget, og hvordan det er finansiert.
- Det rapporteres på investeringsprosjekt i forbindelse med den periodiske rapporteringen i kommunen.

### 9. TILLEGGSBEVILGNING

- Dersom et investeringsprosjekt trenger tilleggsbevilgning skal det legges fram sak for kommunestyret med forslag til finansiering før budsjettet er brukt opp.
- Rådmannen får fullmakt til å stoppe et investeringsprosjekt dersom bevilgningen er brukt opp, og sak ennå ikke er lagt fram for kommunestyret.

### 10. OVERTAKING

- Investeringsprosjektet er ferdig når man har skrevet under overtakelsesforretning, eller at kjøper har overtatt det fulle ansvar (ansvar og risiko er overført).
- Det skal utarbeides byggedokumentasjon for forvaltning, drift og vedlikehold for byggeprosjekt før overtakelsesforretning gjøres.

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

### 11. SLUTTREGNSKAP

- Det skal utarbeides sluttregnskap for ethvert investeringsprosjekt.
- Sluttregnskap legges fram for kommunestyret senes 1 år etter at overtakelsesforretning har funnet sted, eller når ansvar og risiko er overført.
- Sluttregnskapet bør vise hva som er bevilgning, og samt hvordan det er finansiert.
- Dekking av udekket/disponering av udisponert gjøres i forbindelse med årsavslutningen av investeringsregnskapet.

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

## REGLEMENT FOR BUDSJETTOPPFØLGING OG RAPPORTERING

### 1.OVERORDNETE RAMMER

- Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner, § 47.
- Reglementet dekker hele kommunens budsjettoppfølgning og rapportering i henhold til vedtatte budsjettrammer.
- Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen (herunder kommunale foretak etter kommunelovens kapittel 11) og styret for interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27.

### 2.FORMÅL MED FORVALTNINGEN

- Kommunelovens § 47 inneholder bestemmelser om årsbudsjettets bindende virkning. De rammer som er angitt i årsbudsjettet for utgifter til bestemte formål, må ikke overskrides uten at det på forhånd er foretatt de nødvendige endringer i budsjettet. Unntatt herfra er utgifter som kommunen har en umiddelbar rettslig forpliktelse til å dekke – eksempelvis kontraktmessig, arbeidsrettslig, erstatningsrettslig, eller basert på rettighetsbestemmelse i lov. Skjer det vesentlige endringer i løpet av budsjettåret i forhold til utgifter og inntekter, skal rådmannen informere kommunestyret, slik at arbeidet med budsjettendring kan komme i gang.

### 3.BUDSJETTOPPFØLGING

- For å muliggjøre en effektiv budsjettoppfølgning, skal det i størst mulig grad foretas periodisering av budsjettets driftsdel etter at kommunestyret har vedtatt budsjettet.
- Rådmannen skal ved utgangen av hvert tertial gjøre nødvendige avviksvurderinger i forhold til budsjettet, og iverksette de eventuelle justeringer i driften som er nødvendig for å innarbeide avvikene.
- Ved fare for overskridelser på den budsjettrammen som det enkelte nivå har fått seg tildelt, skal det fremmes sak for det organ/enhet som kan ta stilling til den budsjettjusteringssak som fremmes.

### 4.RAPPORTERING

- Kommunestyret skal hvert tertial få seg forelagt tilstandsrapport så langt i året som viser avvik sett i forhold til de mål og premisser som er vedtatt i årsbudsjettet. Vesentlige avvik skal kommenteres særskilt med angivelse av hvilke tiltak som blir iverksatt for at måloppnåelsen skal finne sted. Prognoser for resten av året beskrives i rapporten.



## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

- For investeringsprosjekter skal framdriften og økonomiske forhold kommenteres. Investeringsprosjekter som er avsluttet skal fremlegges for kommunestyret.
- Rådmannen skal fremlegge en tilstandsrapport for respektive områder til behandling i Formannskapet.

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

## REGLEMENT FOR DELEGERING AV BUDSJETTMYNDIGHET

### 1. OVERORDNETE RAMMER

- Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner, § 47 nr. 2 og nr 3 og forskrift av 15. desember 2000 om årsbudsjett med merknader.
- Reglementet dekker hele kommunens myndighet til å disponere budsjettet og er gjeldende til kommunestyret vedtar et nytt økonomireglement.
- Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen (herunder kommunale foretak etter kommunelovens kapittel 11) og styret for interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27.

### 2. FORMÅL

- 1 Reglementet skal ivareta grunnprinsippet i kommunelovens formålsbestemmelse om at bevilgninger i årsbudsjettet er bindende for underordnede.

### 3. RETNINGSLINJER FOR DELEGERING AV BUDSJETTMYNDIGHET I DRIFTSBUDSJETTET

Kommunestyret fastsetter årsbudsjettet med en netto ramme, og det er dette vedtatte budsjettet som er bindende for underliggende organer i forhold til kommunelovens bestemmelser. Det vedtatte budsjettet spesifiseres ytterligere av de underliggende organer. Delegert myndighet i budsjettsaker ikke må anvendes slik at kommunestyrets forutsetninger og premisser i årsbudsjettet undergraves, og omdisponeringer må skje med dekning innenfor de rammer som er fastsatt.

- Omdisponering av budsjettmidler kan skje innenfor samme nivå som budsjettet er vedtatt.
- Kun kommunestyret har myndighet til å vedta årsbudsjettet og endringer i dette. Vedtaket treffes på grunnlag av innstilling fra formannskapet jfr. kommuneloven, § 45. Myndigheten omfatter så vel årsbudsjettets bevilgninger som inntektssiden i årsbudsjettet. Med endringer menes her endring av inntektssiden eller i de driftsrammene som er bevilget eller omfordeling på tvers av rammeområdene. Når bevilgningene gis som netto driftsrammer pr rammeområde, er det først når denne netto rammen er i ferd med å bli oversteget, eller skal reduseres, at eventuelle budsjettendringer må til kommunestyret for behandling.  
**Budsjettmyndigheten kan ikke delegeres.**

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

### 4. RETNINGSLINJER FOR DELEGERING AV BUDSJETTMYNDIGHET I INVESTERINGSBUDSJETTET

Investeringsbudsjettet kan være fastsatt som brutto utgifter og inntekter per virksomhetsområde, eller brutto utgifter og inntekter per investeringsprosjekt. Det er et krav at investeringsprosjekter over visse beløp skal ha et samlet kostnadsoverslag med tilhørende finansieringsplan. Ut over bevilgninger til organisatoriske enheter eller prosjekter kan det komme sentrale bevilgninger til for eksempel utlån og mottatte avdrag på utlån, kjøp og salg av aksjer, og salg av eiendommer, bygg og anlegg. Kommunestyret fastsetter at slike sentrale bevilgninger kun skal håndteres av kommunestyret selv.

### 5. OVERSKRIDELSER

- 1 Bevilgningene i drifts- og investeringsbudsjettet skal ikke overskrides før det i tilfellet er gitt tilleggsbevilgning.
- 2 Rådmannen skal gjennom sin budsjettkontroll føre slikt tilsyn at budsjettoverskridelser unngås.
- 3 Den som har myndighet til å disponere over en bevilgning står ansvarlig i forhold til overordnet myndighet.

### 6. TILLEGGSBEVILGNINGER, OMDISPONERINGER

- Forslag om tilleggsbevilgninger og omdisponeringer på budsjettet fremmes i så god tid at de som senere skal behandle forslaget får rimelig tid til å vurdere nødvendigheten av den foreslåtte bevilgning og mulighetene for å dekke den. Når det er nødvendig med tilleggsbevilgninger, skal de forslag som fremmes omfatte hvilke muligheter som foreligger for at bevilgningen kan dekkes enten ved nedsettelse av andre bevilgninger eller forhøyelse av inntektsanslag.

# Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

## REGLEMENT FOR FINANSFORVALTNING

### 1 Formål

\* **Finansreglementet skal gi regler for kommunens finans- og gjeldsforvaltning..**

\* **Reglementet har som siktemål å sikre:**

- **En forsvarlig økonomiforvaltning**
- **At kommunen kan dekke sine løpende betalingsforpliktelser**
- **At kommunen ikke tar vesentlig finansiell risiko i sin finansforvaltning**
- **At det i kommunen finnes tilstrekkelig kunnskap om finansforvaltning, slik at finansforvaltningen utøves i tråd med finansreglementet**
- **Eventuell refinansieringsrisiko ved opptak av lån**
- **Rapportering til kommunestyret**
- **Håndtering av avvik fra reglementet**

Kommunens strategi for finans- og gjeldsforvaltning skal ivareta grunnprinsippet i kommunelovens formålsbestemmelser om optimal utnyttelse av kommunens tilgjengelige ressurser med sikte på å kunne gi et best mulig stabilt tjenestetilbud.

### 2 Hjemmel

Lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner § 52 og forskrift om kommuner og fylkeskommuners finansforvaltning av 9. juni 2009.

### 3 Gyldighet

Reglementet trådte i kraft fra og med 01.07.2010.Forskrift om kommuners og fylkeskommuners finans- og gjeldsforvaltning er endret 2.november 2016.Endringene trer i kraft 1.januar 2017.

Forskriften regulerer forvaltningen av kommunenes gjeld og ledige likviditet. Aksjer eller andeler i selskaper der kommunens eierskap ikke er en del av hvordan den ledige likviditeten er plassert, men som er av mer strategisk karakter og motivert ut fra næringspolitiske eller samfunnsmessige hensyn (f.eks. der deler av kommunens virksomhet er skilt ut i egne selskaper) omfattes ikke av denne forskriften. Forvaltningen av kommunenes pensjonsmidler omfattes heller ikke av forskriften. Dette er regulert i eget regelverk, og det er også et lovmessig skille mellom kommunenes midler på den ene siden og midlene i en pensjonsordning på den andre, slik at pensjonsordningens midler skal holdes atskilt fra forsikringstakerens midler.

Dette reglementet erstatter alle tidligere regler og instruksjoner som kommunestyret eller annet politisk organ har vedtatt for Rødøy kommunes finans- og gjeldsforvaltning.

### 4 Målsetting

Finans- og gjeldsforvaltningen skal sikre en stor grad av forutsigbarhet i kommunens finansielle stilling. Strategien skal bidra til stabilitet og trygge den finansielle stillingen til kommunen.

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

Kommunen skal utøve sin finans- og gjeldsforvaltning slik at tilfredsstillende avkastning kan oppnås uten at det innebærer vesentlig finansiell risiko. Det skal vektlegges at kommunen skal ha midler til å dekke sine betalingsforpliktelser ved forfall. Finansvirksomheten skal utøves i samsvar med gjeldende lover og regelverk, samt god forretningsskikk.

Finans- og gjeldsforvaltningen skal legge vekt på lav finansiell risiko og høy likviditet. For å oppnå dette skal forvaltningen baseres på følgende prinsipper:

- Forvaltningen skal kjennetegnes av at det ikke skal tas vesentlig finansiell risiko, kommunen skal ha tilfredsstillende likviditet og tilstrebe en forutsigbar og god avkastning av de forvaltede midler.
- Tilsvarende tilstrebe en best mulig sammensetning av låneporteføljen. Porteføljen skal både ivareta hensynet til lavest mulig netto renteutgifter og krav til forutsigbarhet i renteutgiftene.
- Forvaltning av driftslikviditet, låneportefølje og gjennomføring av låneopptak skal sees i sammenheng.
- Forvaltning av eventuelle langsiktige finansielle aktiva, adskilt fra kommunens midler beregnet for driftsformål, skal skje etter de samme overordnede prinsippene som øvrig likviditet. Andre vurderinger kan eventuelt gjøres etter at kommunestyret har tatt stilling til eventuelle endringer i finansreglement, jf. pkt 14.

### 4. Risikoprofil

**Kommunen skal ha en lav risikoprofil med fokus på å ha begrenset eksponering mot raske endringer i finansmarkedene.**

### 5. Risikoformer og definisjoner:

- 5.1 Kredittrisiko:** Risiko for at kommunen ikke får tilbakebetalt sitt tilgodehavende ved forfall.
- 5.2 Likviditetsrisiko:** Risiko for at kommunen ikke får tilbakebetalt sitt tilgodehavende til rett pris i løpet av en avgrenset tidsperiode.
- 5.3 Finansieringsrisiko:** Risiko for ikke å kunne finansiere sine lånebehov.
- 5.4 Renterisiko:** Risiko for endringer av verdien på eiendeler, gjeld, egenkapital og sikringsforretninger som følger av renteendringer.
- 5.5 Valutarisiko:** Risiko for endring i verdien på eiendeler, gjeld, egenkapital og sikringsforretninger som følger av endring i valutakurser.
- 5.6 Administrativ / operasjonell risiko:** Risiko for at man internt ( eller hos motparten i transaksjoner ) ikke har tilstrekkelig kompetanse, bemanning, systemer, rutiner samt ressurser generelt til å implementere strategien for finansforvaltning/faren for at noe går galt.
- 5.7 Refinansieringsrisiko ved opptak av lån:** Risiko for endring av markedsrenten dersom kommunen har tatt opp lån som forfaller og som må refinansieres innen 12 måneder.

### 6. Risikomål

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

\* Kommunens lån minus ledig likviditet defineres som kommunens finansportefølje. Netto finansportefølje skal ha en slik sammensetning at maksimalt 50% av en gitt renteendring skal kunne slå ut i tilsvarende økte netto finansutgifter innenfor de nærmeste 12 måneder (dvs. dersom renta går opp med 4% skal ikke kommunens rentekostnader øke med mer enn 2% i netto rentekostnad.)

\* Finansielle midler som faller inn under kategorien langsiktige finansielle aktiva ( dvs. midler som ikke benyttes til driftsformål), skal ikke medregnes i begrepet netto finansportefølje og således ikke påvirke det ovennevnte renterisikomål.

### 7. Bruk av derivater/rentesikringsinstrumenter/andre finansinstrumenter

• Kommunen skal ikke kjøpe og selge rentesikringsinstrumenter slik som framtidige renteavtaler (FRA) og rentebytteavtaler eller andre derivater.

\*Finansielle instrumenter og/eller produkter som ikke er eksplisitt tillatt brukt gjennom dette reglementet, kan ikke benyttes i kommunens finansforvaltning.

### 8. Rammer og retningslinjer for plassering og forvaltning av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål

8.1 **Likviditets- og kredittrisiko:** Ved plassering av likvide midler skal utsteders soliditet og plasseringens likviditet bli vektlagt foran avkastning. Det er ikke anledning å investere i strukturerte renteprodukter eller i verdipapirer med høy risiko.

8.2 For investeringer i rentemarkedet fastsettes følgende maksimums- og minimumsrammer innenfor de ulike utstedersektorer:

Sektor	Rammer	
	Min	max
Stat	0 %	50%
Bank ( innskudd og verdipapirer )	50%	100%
Kommune / kraft	0%	50%
Industri	0%	30%

1. *Stat og statsgaranterte lån* utstedt av EØS-stater (inkl, lån i Kommunalbanken som er statsgarantert) samt lån i norske statsforetak.

2. Senior lån og *bankinnskudd*, i finansinstitusjoner med en forvaltningskapital over NOK 3 milliarder, og minimum egenkapital tilsvarende det til enhver tid gjeldende krav fra norske myndigheter Minimumskrav til rating er BBB=/Baa2.

Rating hentes fra DnB Markets "Weekly Spreas Report" (eller annen akseptabel kilde).

Maksimal plassering pr. bank er kr.10 mill. Denne begrensning gjelder ikke kommunens hovedbankforbindelse.

3. Fylkeskommuner og kommuner, eller lån til virksomheter garantert av fylkeskommune eller kommune ( inkl. lån i kraftverk med fylkeskommunal/kommunal garanti )

Maksimal plassering pr. utsteder er kr. 5 mill.

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

**4. Industriselskaper, lån utstedt av norske industriselskaper med høy kredittverdighet og en rating høyere enn BBB ("Investment grade") i henhold til DNB Markets (eller annen akseptabel kilde) estimerte rating.**

Maksimal investering pr. utsteder skal være kr. 5 mill.

### 8.3

**Rentefond:** Maksimum 50% av samlede kortsiktige finansielle rentebærende aktiva kan plasseres i rentefond. Fondet må tilfredstille de samme kredittrisikokravene som kommunen stiller til sine egne investeringer under dette pkt.8. Kommunen kan maksimalt eie 10% av andelskapitalen i ett enkelt verdipapirfond.

### 8.4

**Renterisiko:** Gjennomsnittlig løpetid for denne porteføljen skal være maksimalt 3 mndr. Maksimal løpetid for enkeltplasseringer er 15 mndr.:

### 8.5

**Valutarisiko:** Kommunen skal ikke ta valutarisiko.

## 9. Rammer og retningslinjer for forvaltning av gjeldsporteføljen og øvrige Finansieringsavtaler

- **Låneopptak** skal finne sted i henhold til vedtatt investeringsbudsjett og likviditetsbehov.

- Gjeldsporteføljen bør bestå av et mindre antall lån, dog skal **refinansieringsrisiko** begrenses ved at det enkelte lån ikke kan utgjøre mer enn en tredjedel av den samlede gjeldsporteføljen. Maksimalt forfall pr. år skal ikke overstige 50 % av samlet gjeldsportefølje.

- **Renterisiko:** Kommunen kan maksimalt ta opp 75 % av lånene til flytende rente. Med flytende rente menes her rentebinding mindre enn ett år. Tilsvarende kan maksimalt 75 % av innlånsvolumet bindes til fast rente. I tillegg skal kravet vedrørende netto finansportefølje, til enhver tid være oppfylt (jf pkt. 6. Risikomål). Det skal fortløpende skje en vurdering i forhold til valg mellom fast og flytende rente og valg av tidshorisont for eventuell rentebinding utfra endringen i rentemarkedet.

\* **Refinansieringsrisiko:** Ved eventuelt opptak av lån som skal refinansieres innen 12 måneder, må det sikres at det ikke tas risiko i strid med KommuneLoven:

### § 52. Finansforvaltning.

3. Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte sine midler slik at tilfredsstillende avkastning kan oppnås, uten at det innebærer vesentlig finansiell risiko, og under hensyn til at kommunen og fylkeskommunen skal ha midler til å dekke sine betalingsforpliktelser ved forfall.

- **Marginrisiko:** Kommunen bør sikte mot at minimum 25 prosent av den langsiktige innlåningen har lang løpetid og faste marginer.

- **Rentesikringsinstrumenter** kan ikke benyttes til styring av renterisikoen innenfor rammen for renterisiko. Jf punkt 7.

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

• **Realisering av tap eller gevinster** kan vurderes, dog slik at posisjon etter realisering fortsatt faller inn under øvrige punkter i finansieringsstrategien.

### 10. Rammer og retningslinjer for forvaltning av langsiktige finansielle aktiva

10.1 **Tidshorisont:** Finansielle midler som defineres som langsiktige finansielle aktiva skal ha en tidshorisont på minimum fem år.

10.2 **Avkastningskrav:** Midlene skal forvaltes på samme måte som ledig likviditet og andre midler beregnet til driftsformål til kommunestyret har gjort annet vedtak.

### 11. Fullmakter

Kommunestyret skal vedta eventuelle fremtidige endringer i finansreglement i tråd med gjeldene lover og forskrifter, samt ramme for årets låneopptak..

• Innenfor finans- og gjeldsforvaltningreglementets retningslinjer delegeres følgende fullmakter til Administrasjonssjefen med videre delegering til økonomisjef:

Adgangen til å delegerer myndighet til administrasjonssjefen er avgrenset til å gjelde saker som ikke er av prinsipiell betydning, jf. kommuneloven § 23 nr. 4, hvor det heter at «Kommunalt og fylkeskommunalt folkevalgt organ kan gi administrasjonssjefen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret eller fylkestinget har bestemt noe annet».

Hva som regnes som saker av prinsipiell betydning vil på generelt grunnlag måtte vurderes ut fra avgjørelsens karakter og konsekvenser for kommunen, og ut fra i hvilken utstrekning de viktige skjønsmessige sider av saken kan anses klargjort gjennom kommunestyrets vedtak, instruksjer eller tidligere praksis. Administrasjonssjefen forestår (etter vedtak om delegering) den løpende finansforvaltningen på vegne av kommunestyret, innenfor det finans- og gjeldsforvaltningreglementet kommunestyret eller fylkestinget vedtar. Administrasjonssjefen har en selvstendig plikt til å vurdere hvorvidt saker er å anse som prinsipielle, og eventuelt å legge fram saker av prinsipiell betydning

- Med basis i finans- og gjeldsforvaltningreglementet pkt 9 gjennomføres opptak av nye lån, herunder valg av lånegiver, finansieringskilde, rentevilkår, bindingstid og øvrige betingelser.

-Gjennomføre refinansiering av eksisterende lån iht pkt 9.

-Gjennomføre den løpende forvaltningen av eventuell ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål iht pkt 8.

-Forvalte eventuelle langsiktige aktiva iht pkt 10.

#### 11.1 Rutiner i forbindelse med passivaforvaltningen:

##### Rutiner for opptak av lånegjeld:

Ved låneopptak skal man forespørre flere låneinstitusjoner, eller ved anbud inngå avtale med en låneinstitusjon for en gitt periode.

##### Rutiner for inngåelse av leasing avtaler:

I tilfeller hvor det kan være aktuelt å lease produkter skal det foretas beregninger som viser den fullstendige leasingkostnaden i leasingperioden



## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

opp mot kostnadene ved å kjøpe produktet. Som hovedregel skal det alternativet som har lavest nåverdi velges.

Ved inngåelse av leasingavtaler skal administrasjonen forespørre flere leasingselskaper, eller ved anbud inngå avtale med et leasingselskap for en gitt periode. I denne sammenhengen skal reglene som følger av kommunal regnskapsstandard nr. 8 legges til grunn ved finansiering og bokføring,

### 11.2 Rutiner for vurdering av finansiell risiko for kommunens forvaltningportefølje (inkl. finansielle aktiva og finansielle passiva )

#### aktiva

Kommunen bør legge til grunn lav finansiell risiko og mer stabil avkastning for hele forvaltningsporteføljen. Kommunen skal ikke være pålagt å forvalte langsiktige finansielle aktiva med en noe høyere finansiell risiko.

Ved forvaltning av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål skal det legges vekt på lav finansiell risiko og høy likviditet. Likviditet som kommunen trenger til å betale sine forpliktelser på kort sikt, skal altså forvaltes med stor grad av forutsigbarhet, slik at verdiene ikke risikerer å endre seg i vesentlig grad fram til midlene skal disponeres.

Eventuelle plasseringer utover bankinnskudd må gjøres i likvide verdipapirer, slik at midlene raskt og enkelt gjøres tilgjengelig for kommunen om nødvendig.

#### passiva

Forvaltningen av kommunens gjeldsportefølje skal ha en lav risiko, også ved kortsiktig finansiering for at kommunen kan komme i en situasjon der de ikke kan dekke sine betalingsforpliktelser ved forfall uten at det oppstår store kostnader i form av dyr refinansiering (refinansieringsrisiko).

Ved ordinære låneopptak for finansiering av vedtatte årlige investeringsprosjekter, brukes serielån med nedbetalingstid 20 – 40 år, jfr Kommuneloven § 50 :

*nr. 7. Kommuners og fylkeskommuners lånegjeld skal avdras på følgende måte:*

*a. Kommunens og fylkeskommunens samlede lånegjeld etter nr. 1 og nr. 2, skal avdras med like årlige avdrag. Gjenstående løpetid for kommunens eller fylkeskommunens samlede gjeldsbyrde kan ikke overstige den veide levetiden for kommunens eller fylkeskommunens anleggsmidler ved siste årsskifte.*

Samt Kommuneloven § 46:

*Nr.6. Det skal budsjetteres med et driftsresultat som minst er tilstrekkelig til å dekke renter, avdrag og nødvendige avsetninger.*

Nedbetalingstid ved nye låneopptak bør vurderes i sammenheng med beregnet minimumsavdrag ( avskrivninger \* lånegjeld/ gjenværende verdi av kommunens anleggsmidler )  
Avdragskostnadene er da forutsigbar. Også rentekostnadene har stor grad av forutsigbarhet.

!

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

### 12. Rapportering og kontroll

Rådmannen skal i forbindelse med tertialrapporteringen pr. 30.april og pr. 31.august, legge frem rapporter for kommunestyret som viser status for finansforvaltningen. I tillegg skal rådmannen etter årets utgang legge frem en rapport for kommunestyret som viser utviklingen gjennom året og status ved utgangen av året.

Formålet med rapporteringen er å informere om finansforvaltningens faktiske resultater, samt finansforvaltningens eksponering i forhold til de rammer og retningslinjer som er fastsatt i strategien.

Rapportene skal inneholde en beskrivelse og vurdering av kommunens finansielle risiko.

Rapportene skal inneholde en nærmere beskrivelse av hvordan aktiva og passiva er sammensatt.

Rapportene skal vise markedsverdien for aktiva, både samlet og for hver gruppe av ulike typer aktiva.

Rapportene skal vise verdien for passiva, både samlet og for hver gruppe av ulike typer passiva. I tillegg skal rapportene opplyse om løpetiden for passiva, og om verdien av lån som forfaller og som må refinansieres innen 12 måneder.

Rapportene skal inneholde en beskrivelse av vesentlige markedsendringer og endringer i kommunens finansielle risiko, og det skal gis en vurdering av dette. I tillegg skal rapportene inneholde en beskrivelse av aktuelle markedrenter og kommunen egne rentebetingelser.

Hvis det har oppstått avvik mellom kravene i finans- og gjelds forvaltningsreglementet og den faktiske forvaltningen, skal dette angis i rapportene.

Rødøy kommune har pr. november 2016 , når finansreglementet revideres, ikke midler som kategoriseres som langsiktige finansielle aktiva. Det er kun kommunestyret som kan beslutte hvilke midler som eventuelt i fremtiden kan regnes som langsiktige finansielle aktiva.

Ved konstatering av avvik mellom faktisk finansforvaltning og finansreglementets rammer, skal slikt avvik umiddelbart lukkes. Avviket slik det har fremstått, og eventuell økonomisk konsekvens av avviket, skal ved neste ordinære finansrapportering rapporteres til kommunestyret sammen med forslag til rutineendring som vil redusere sannsynligheten for slikt avvik i fremtiden.

Rapporteringen skal inneholde en beskrivelse og vurdering av:

#### Aktiva

- Sammensetningen av aktiva
- Markedsverdi, samlet og fordelt på de ulike typer aktiva
- Vesentlige markedsendringer
- Endringer i risikoeksponering
- Avvik mellom faktisk forvaltning og kravene i finansreglementet
- Markedsrenter og egne rentebetingelser

#### Passiva

- Sammensetning av passiva
- Løpetid for passiva
- Verdi, samlet og fordelt på de ulike typer passiva
- Vesentlige markedsendringer
- Endringer i risikoeksponering
- Avvik mellom faktisk forvaltning og kravene i finansreglementet
- Markedsrenter og egne rentebetingelser

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

Det skal til hver rapportering til kommunestyret i tillegg gjøres følgende atskilte risikovurdering.:

- \* Renterisikoen for plasseringer av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål og gjeldsporteføljen sett i sammenheng.
- \* En "netto" gjeldsbetraktning som viser kommunens regnskapsmessige renterisiko angitt i NOK ved en 1%-andel generell endring i rentekurven.

### 13. Evaluering av reglement for finansforvaltning

Kommunestyret skal minst en gang i hver kommunestyreperiode, gjennomføre en evaluering og vedta reglementet for finans- og gjeldsforvaltningen.

Ved vesentlige endringer i rammebetingelsene, skal administrasjonssjefen snarest legge frem forslag til endringer i reglementet for kommunestyret etter innstilling fra formannskapet.

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

### Ordliste

### Vedlegg 1

#### **Fremtidig renteavtale (FRA).**

En FRA-kontrakt er en gjensidig bindende avtale om en fremtidig rente i en gitt periode for et bestemt beløp. Renten, perioden og beløpet avtales når kontrakten inngås.

#### **Rentebytteavtale:**

En rentebytteavtale har de samme karakteristika som en FRA kontrakt, men gjelder for flere perioder.

#### **Derivat:**

Avtale om en fremtidig finansiell transaksjon til en pris som er avtalt i dag. Verdien av derivatet avledes av den fremtidige pris på det underliggende objekt som avtalen gjelder for, f.eks. aksje, obligasjon eller valuta. Det finnes en rekke forskjellige finansielle derivater. De fleste er mer eller mindre kompliserte varianter eller kombinasjoner av terminkontrakter og opsjonskontrakter.

**Margin:** Forskjell mellom innkjøps- og salgspris, mellom innlåns- og utlånsrente.

#### **Faste marginer:**

Når det tas opp et lån gjøres det en avtale med långiver om hvilken margin som skal betales i tillegg til gitt referanserente. Referanserente vil typisk være 3 mnd nior. Marginer kan som regel reforhandles og endres. Med en fast margin avtales marginen for et lengre tidsrom. Avtalen er av en slik art at långiver ikke kan endre den før avtalen tilsier det.

#### **Marginrisiko:**

Risiko for at f.eks lånemarginer stiger mye. Dette så vi f.eks under finanskrisen hvor kommuner på kort varsel fikk øket sine marginer med opptil 0,5%-poeng. Lånene ble derfor ditto dyrere.

# Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

## REGLEMENT FOR STARTLÅN

### 1.OVERORDNETE RAMMER

- Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner, og forskrift om årsbudsjett, fastsatt av KR D 15.12.00.
- Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen (herunder kommunale foretak etter kommunelovens kapittel 11) og styret for interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27.

### 2.FORMÅL

- Sikre stabile boforhold til husstander som har etableringsproblemer, og som trenger hel eller delvis finansiering fra kommunen.

### 3.HVEM KAN FÅ LÅN

- Startlån er behovsprøvd og kan omfatte:
  - Unge i etableringsfasen
  - Barnefamilier
  - Enslige forsørgere
  - Funksjonshemmede
  - Flyktninger eller personer med oppholdstillatelse på humanitært grunnlag
  - Andre husstander som har kommet i en vanskelig økonomisk situasjon
- Lånesøker skal dokumentere at husstanden sine fremtidige inntekter og eventuelle stønader er tilstrekkelige til å betale renter og avdrag på lån i tillegg til andre leveutgifter.

### 4.HVA DET KAN LÅNES TIL

- Kjøp av bosted
  - Desto mer vanskeligstilt husstanden er jo større del av finansieringen kan gis som startlån
  - For særlig vanskeligstilte husstander kan startlånet brukes i kombinasjon med botilskudd
  - Som hovedregel er det stilt krav om at søker stiller med minimum 10 % egenkapital av toppfinansieringen
- Utbedring
- Oppføring av bosted
  - Startlån kan brukes til toppfinansiering, sammen med grunnfinansiering fra Husbanken eller andre finansieringsinstitusjoner
  - Som hovedregel er det stilt krav om at søker stiller med minimum 10 % egenkapital av toppfinansieringen

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

- Refinansiering
  - Startlån kan brukes til refinansiering av dyre lån for å unngå at søkeren må flytte fra hjemmet sitt
- Forhåndsgodkjenning
  - Kommunen kan gi skriftlig samtykke på at lånesøker vil få startlån, så lenge søker finner en egnet bolig med kjøpesum som er innenfor på forhånd avtalt sum og avtalte forutsetninger

### 5. NÆRMERE OM BOSTEDET

- Bostedet skal være rimelig og nøkternt i forhold til nivået som er i nærområdene. Akseptabel kjøpesum kan variere noe fra sted til sted. Særlig vil det kunne være aktuelt å godta høyere pris i et pressområde. For bosted i borettslag vil både kjøpesum og del av fellesgjeld bli lagt til grunn for vurderingen.

### 6. LÅNESUM

- Lånerammen fastsettes innenfor 100 % av kjøpesum, nybyggings-, eller utbedringskostnader pluss eventuelle omkostninger. Størrelsen på lånet vil også bli vurdert ut fra den enkelte søkers sin økonomi og andre lånegivere sine lånetildelinger.
- Maks lånebeløp vurderes i vært enkelt tilfelle ut fra en helhetsvurdering.

### 7. RENTE- OG AVDRAGSVILKÅR

- Lånetaker vil til enhver tid blir tilbudt gjeldende rente- og avdragsvilkår som gjelder for Husbanken sine utlån.
- Lånetaker kan velge mellom flytende eller fast rente (5 år).
- Lånetaker med flytende rente kan når som helst søke om fast rente.
- Max. 20 år nedbetalingstid med 5 års avdragfri periode.
- Låner tilbakebetales fortrinnsvis med månedlige avdrag.

### 8. UTBETALING

- Utbetaling kan først skje når lånedokumentene er sikret, og at det er tatt pant i bostedet.
- Ved refinansiering skal kommunen sørge for at lånet får best mulig prioritet.
- Dersom lånetaker selger, leier bort eller på annen måte disponerer bostedet på en slik måte at forutsetningene for lånet blir vesentlig endret, kan kommunen kreve at lånet blir innbetalt straks eller med kortere avdragstid.

### 9. KLAGE

- Det kan klages på kommunen sitt vedtak om tildeling, utmåling, avvisning og avslag på lån. Klagen må fremsettes skriftlig og grunngis. Det skal gå klart fram hvilken endring klageren ønsker. Klagefristen er 3 uker fra melding om vedtak har kommet fram. Dersom klageren ikke får medhold, oversendes klagen kommunen sin klagenemnd.

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

### 10. ENDRINGER I NEDBETALINGSPLAN

- Rådmannen kan innvilge avdrag – og/eller rentefritak for inntil 2 år per lån.
- Rådmannen kan viderelegere til den som står for innkrevingen å innvilge at det hoppes over en periode og endre nedbetalingsplanen, så lenge opprinnelig avtalt innløsningsdato ikke blir endret.

### 11. FORHOLD TIL INNKREVENDE BANK

- Det er utarbeidet en avtale mellom Lindorff og Rødøy kommune når det gjelder administrasjon og innkreving av startlån via Husbanken.

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

## REGLEMENT FOR TAP PÅ FORDRINGER

### 1.OVERORDNETE RAMMER

- Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i forskrift av 15. desember 2000 om årsregnskap og årsberetning med merknader.
- Reglementet dekker hvem som har fullmakt til å utgiftsføre tap på fordringer.
- Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen (herunder kommunale foretak etter kommunelovens kapittel 11) og styret for interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27.
- Reglementet gjelder ikke for tap som knytter seg til følgende:
  - Sosillån under henvisning til ”Lov om sosiale tjenester”
  - Skattekrav under henvisning til ”Skattebetalingsloven”
- Det forutsettes at det i årsbudsjettet er avsatt tilstrekkelige midler til å dekke tap på fordringer.

### 2.FORMÅL

- I forskriftens § 3 Årsregnskap står nevnt:

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

Ovennevnte fordrer en årlig gjennomgang av fordringsmassen i balanseregnskapet. Eventuelt hvert annet år.

Fordringer kan avskrives i bevilgningsregnskapet uten at det er gjennomført tvangsinnfordring for å kunne konstatere om fordringer er uerholdelig. Endringer i massen av kortsiktige fordringer påvirker arbeidskapitalen. Det må derfor i budsjettet føres opp en anslagsbevilgning for kortsiktige fordringer som gjennom året forventes avskrevet.

### 3. RETNINGSLINJER

- Krav skal kunne konstateres som tapt og avskrives når minst ett av følgende vilkår er oppfylt:
  - a) Påleggstrekk er forsøkt, men lønnen er ikke større enn vedkommende trenger til livsopphold.
  - b) Utleggsforretning har ikke ført fram (”intet til utlegg”).



## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

- c) Eventuelle sikkerheter er realisert, og debitor ikke har økonomiske evner til å betjene restkravet.
  - d) Eventuell kausjonist er krevd, men verken kausjonisten eller debitor har økonomisk evne til å betjene kravet.
  - e) Debitor adresse er ukjent i mer enn 1 år.
  - f) Debitor har utvandret til et land Norge ikke har avtale med.
  - g) Det er overveiende sannsynlig at inkasso eller videre innfordringstiltak vil gi negativt resultat.
  - h) Kommunen ved avtale har ettergitt gjeld, f.eks. ved utenomrettslig gjeldsordning, gjeldsforhandling eller konkurs, eller gjeldsordning etter gjeldsordningsloven.
  - i) Kravet er tapt i henhold til rettskraftig dom.
  - j) Bobehandling av konkurs og gjeldsforhandling av aksjeselskap eller lignende er avsluttet.
  - k) Skifte av insolvent dødsbo er avsluttet uten at arvingene har overtatt gjeld.
  - l) Kravet er foreldet.
  - m) Kravet er prekludert (bortfalt).
- 
- Krav som er konstatert tapt, men hvor kommunen har tvangsgrunnlag overfor debitor, overføres til langtidsovervåking. Dette med henblikk på at debitors økonomiske situasjon kan endres over tid.
  - Konstaterte tap der kommunens krav overfor debitor er bortfalt, slettes. Dette gjelder konstaterte tap nevnt under avsnitt 3, bokstavene fra h) til m). Sletting innebærer at videre innfordring av kravet avsluttes.
  - Som hovedregel skal tapet føres på det budsjettansvarsområde inntekten tidligere er ført. Eventuelle senere innbetalinger på konstatert tap inntektsføres på samme ansvarsområde som tapet tidligere er ført.

#### 4. FULLMAKTER

Fullmakt til å ettergi beløpet når krav anses for å være uerholdelig/tapt, delegeres til Rådmannen som videre delegerer til økonomisjefen

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

### REGLEMENT FOR KOMMUNALE FOND

Rødøy kommune har 4 forskjellige typer fond:

- Bundne investeringsfond
- Ubundne investeringsfond
  
- Bundne driftsfond
- Disposisjonsfond

#### 1. OVERORDNETE RAMMER

Gjeldende regelverk for avsetning og bruk av kommunale fond er nærmere forklart i brev fra rKommunal og regional dep. 14.10.2003 til :

Forbund for kommunal økonomiforvaltning og skatteinnkreving :

#### Bruk av fond i budsjett og regnskap

Bundne fond omfatter avsetninger som kommunestyret eller fylkestinget ikke kan disponere fritt. Det må ligge bindinger på midlene gjennom lov, forskrift eller avtale med giver for at disse skal kunne avsettes til bundne fond. Kommunestyret kan altså ikke på eget initiativ opprette bundne fond. Bundne driftsfond omfatter i første rekke overskudd på selvkosttjenester der loven kun tillater kostnadsdekning, og øremerkede driftstilskudd inntil midlene fullt ut har blitt benyttet til sitt påtenkte formål. Selvkostfondets funksjon er å håndtere svingninger i inntekter og kostnader, slik at gebyrene kan holdes på et mer stabilt nivå.

Vedkommende som har anvisningsmyndighet for angjeldende ansvarsområde anviser vanligvis avsetninger og bruk av bundne fond.

Ubundne fond i driftsregnskapet (disposisjonsfond) er fond som er bygget opp gjennom kommunenes frie inntekter eller andre inntekter hvor det i medhold av lov, tilsagn eller avtale ikke er satt bindinger til bruken. Avsetning til denne type fond kan typisk skje ved at en virksomhet ikke har anvendt alle budsjettmidlene eller har hatt større driftsinntekter enn budsjettet og ønsker å holde av disse til en senere periode. Denne sparingen må skje gjennom avsetning til ubundne fond, eller disposisjonsfond.

Kommunestyret kan fritt disponere disse fondene, henholdsvis til drift og investeringer.

Avsetninger til ubundne investeringsfond vil først og fremst komme fra inntekter ved salg av fast eiendom, mottatte avdrag på utlån av egne midler, samt inntekter fra aksjer og salg av andeler.

Denne type inntekter kan kun benyttes til investeringer.

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

### Årsbudsjett

I budsjettet skal planlagt anvendelse av fond og nye avsetninger føres opp. Både drifts- og investeringsbudsjettet skal settes opp i balanse, slik at alle inntekter, innbetalinger og bruk av avsetninger er endelig disponert eller ført opp til avsetning for bruk i senere perioder. Vi presiserer at det bare kan budsjetteres med bruk av fond som er reelle, dvs. har en positiv beholdning.

#### Bundne fond

Avsetninger til bundne fond vil normalt ikke ha budsjettposter. Disse midlene står ikke til kommunestyrets frie disposisjon og må bokføres med utgangspunkt i faktisk forbruk. Ved investeringer innen tjenester der selvkost setter den øvre rammen for brukerbetalingen, kan det ikke benyttes midler fra selvkostfondet. Investeringskostnadene må ved selvkostkalkyler fordeles jevnt over investeringenes levetid. Følgelig vil heller ikke investeringer i anleggsmidler kunne finansieres direkte av selvkostfondet, noe som eventuelt ville ha medført at brukeren ble belastet to ganger for den samme investeringen.

#### Ubundne fond

Inntekter i årsbudsjettet kan settes av til ubundne fond for bruk i senere perioder. Ved et underskudd i driftsregnskapet må det innen budsjettet for det påfølgende år etter at årsregnskapet legges frem, avsettes midler slik at underskuddet kan dekkes inn, før det eventuelt settes av midler til disposisjonsfond. Under særlige forhold kan underskuddet dekkes inn over inntil ytterligere to år. Ved underskudd i investeringsregnskapet må det udekkede beløpet føres opp til inndekking på kommende års budsjett.

### Årsregnskap

Årsregnskapet skal omfatte bruk av avsetninger og planlagte avsetninger til senere perioder, både samlet og spesifisert etter fondstype.

#### Bundne fond

Ved et overskudd fra selvkosttjenesten, skal kommunen overføre nettoinntekten til et senere år (innenfor et 3-5-årsperspektiv). Dersom avgiftene eller gebyrene er større enn det regelverket tillater, må merinntektene avsettes til et bundet fond, som senere år kan disponeres som inntekt i beregningsgrunnlaget. Tilsvarende settes ubrukte, øremerkede midler av til et bundet fond. Bundne fond er unntatt strykningsbestemmelsene, i tråd med at disse er øremerket visse formål og ikke skal finansiere andre deler av driften.

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

### Disposisjonsfond

Ved et regnskapsmessig merforbruk kommer strykingsbestemmelsene til anvendelse, dvs. at underskuddet skal reduseres etter nærmere angitte disposisjoner. Eventuelle avsetninger til disposisjonsfond strykes. Det skilles ikke mellom budsjetterte avsetninger foretatt av kommunestyret selv, og avsetninger med bakgrunn i besparelser på driftsbudsjettet. Hvorvidt kommunen har finansiert noe av årets løpende utgifter og utbetalinger ved bruk av tidligere oppsparte fond, har heller ingen betydning i forhold til strykning av avsetninger til disposisjonsfond. Alle typer avsetninger til disposisjonsfond skal strykes, så lenge regnskapet (drift) er gjort opp med et regnskapsmessig merforbruk.

### Ubundne investeringsfond

Dersom investeringsregnskapet avsluttes med et merforbruk, må det udekkede beløpet føres opp til inndekking på investeringsbudsjettet i det år regnskapet legges frem. Tilsvarende må et udisponert beløp føres opp til disposisjon. Før investeringsregnskapet eventuelt avsluttes med et udekket beløp, krever regnskapsforskriften at en gjør visse korrigeringer for å minske eller eliminere merforbruket. Det ene er at en reduserer budsjetterte avsetninger til fond som stammer fra inntekter i årets investeringsregnskap, f.eks. gjennom salg av varige driftsmidler og langsiktige plasseringer og ved mottatte avdrag på utlån av egne midler. Investeringsregnskapet må m.a.o. være i balanse før frie inntekter i investeringsregnskapet kan settes av til fond. Det andre går ut på at bruken av ubundne investeringsfond økes. Anvendelsen av ubundne fond skal kun økes opptil det budsjetterte beløpet, selv om dette måtte innebære at investeringsregnskapet gjøres opp med et udekket beløp. I prinsippet vil dette som oftest innebære at en overfører en bevilgning fra fondet fra et prosjekt med besparelse til ett eller flere andre øremerkede investeringsprosjekter med overskridelser, men altså uten å øke summen av anvendte fondsmidler i forhold til budsjettet. Rekkefølgen de to korrigeringsmulighetene i mellom er opp til regnskapssjefen å avgjøre. I tillegg bør det før en begynner å gå gjennom korrigeringsreglene, kontrolleres at overføringen fra driftsregnskapet til investeringsregnskapet er bokført inntil det budsjetterte nivået dersom driftsregnskapet tillater dette. Det vil i praksis si at det ikke har vært foretatt strykninger.

### Lånefond

Dersom kommunen har lånefond, skal det føres særskilt bevilgningsregnskap og balanse. Det vil være bruken av midler fra lånefondet som føres til inntekt i regnskapet.

## 2. RØDØY KOMMUNES EGNE RAMMER

Kommunestyret har vedtatt regler for bruk av:

- Næringsfond A , (ubundet næringsfond)
- Næringsfond B , (bundet næringsfond)
- Næringsfond/ Kraftutbyggingsfond, (bundet næringsfond)
- Smiberg/Storåvatn fond (bundet næringsfond)

Fond som har mottatt tilskudd over statsbudsjettet og kraftfondene, har også egne forskrifter.

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

### REGLEMENT FOR ÅRSAVSLUTNINGEN

#### 1. OVERORDNETE RAMMER

- Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner, § 48 nr. 1 og 2 og forskrift av 15. desember 2000 om årsregnskap og årsberetning med merknader.
- Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen (herunder kommunale foretak etter kommunelovens kapittel 11) og styret for interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27.
- Reglementet dekker hvem som har kompetanse til å foreta strykninger dersom driftsregnskapet gjøres opp med et underskudd.

#### 2. FORMÅL

- Reglementet skal ivareta hvem som har kompetansen til å gjennomføre strykninger ved et underskudd i driftsregnskapet samt å redusere netto merutgift i investeringsregnskapet.

#### 3. KOMPETANSE TIL Å GJENNOMFØRE FULLE STRYKNINGER I DRIFTSREGNSKAPET

- Rådmannen gis fullmakt til å gjennomføre fulle strykninger dersom driftsregnskapet gjøres opp med underskudd.
- Fullmakten videredelegeres økonomisjefen.
- Eventuelle strykninger gjøres i samsvar med lov av 25.sept.1992 "Kommuneloven" § 48 med tilhørende forskrift av 15.desember 2000 § 9 som innehar strykningsbestemmelser.

#### 4. KOMPETANSE TIL Å GJENNOMFØRE DELVISE STRYKNINGER I DRIFTSREGNSKAPET

- a. Rådmann delegeres fullmakt til å gjennomføre pliktige strykninger i driftsregnskapet. Myndigheten delegeres videre til fagansvarlig for kommuneregnskapet; Økonomisjef.
  - a) Stryke budsjetterte overføringer til investeringsregnskapet.
  - b) Stryke avsetninger til ubundne fond.
  - c) Stryke budsjettert inndekning av tidligere års regnskapsmessige underskudd.

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

### 5. MANGLENDE DEKNING VED AVSLUTNING AV INVESTERINGSREGNSKAPET

- a. Rådmann gis følgende fullmakt som videredelegeres til økonomisjef: til å redusere netto merutgift i investeringsregnskapet etter følgende prioritering
  - a) Budsjettert avsetning til ubundne investeringsfond
  - b) Å overføre budsjettert, ikke disponert bruk av ubundne investeringsfond til prosjekter med manglende finansiell dekning

# Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

## REGLEMENT FOR ÅRSBUDSJETT

### 1.OVERORDNETE RAMMER

- Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner §§ 45-47, og forskrift om årsbudsjett, fastsatt av KRD 15.12.00.
- Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen (herunder kommunale foretak etter kommunelovens kapittel 11) og styret for interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27.
- Dette reglementet inneholder retningslinjer og fullmakter i tilknytning til budsjetteringsarbeidet og fordeling og disponering av de bevilgninger som kommunestyret gir i sitt budsjettvedtak.
- Reglementet gjelder ikke ved omfordeling av budsjetterte bevilgninger dersom endringene er av prinsipiell betydning.

### 2.FORMÅL

- Budsjettforskriften av 15.12.00 åpner for og legger til rette for at kommunestyret kan drive utstrakt rammebudsjettering og målstyring.
- Hensikten med dette reglementet er å klargjøre innholdet i og fordelingen av de driftsrammer som kommunestyret bevilger i sitt vedtak om årsbudsjett.
- Reglementet skal klargjøre innholdet i og fordelingen av de driftsrammer som kommunestyret bevilger i sitt vedtak om årsbudsjett.
- Reglementet skal også klargjøre hvilke fullmakter kommunestyret delegerer til underordnede organer.

### 3.ARBEIDSFORM OG FRAMDRIFTSPLAN FOR UTARBEIDELSE AV ÅRSBUDSJETT

#### 3.1 Rådmannens ansvar

På grunnlag av vedtatt økonomiplan og eventuelt nødvendige justeringer i bundne utgifter/inntekter, utarbeider rådmannen foreløpig utkast til årsbudsjett (talldel) for neste år bestående av investeringsbudsjett og driftsbudsjett.

Rådmannen utarbeider et forslag til budsjett i samarbeid med økonomisjef. Budsjettet skal fremstilles i nettobeløp på respektive rammeområder.

Rådmannens forslag forelegges formannskapet, og deretter for råd for eldre og mennesker med nedsatt funksjonsevne til behandling i åpne møter.

#### 3.2 Kommunestyrets ansvar

## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

Kommunestyret vedtar årsbudsjettet. Vedtaket treffes på grunnlag av innstilling fra formannskapet.

### 3.3 Formannskapets ansvar

Formannskapet lager innstilling i åpent møte til kommunestyret. Budsjettinnstillingen skal være spesifisert på respektive rammeområder i nettobeløp.

## 4. ÅRSBUDSJETTETS INNHOLD OG INNDELING

- Årsbudsjettet er en bindende plan for kommunens midler og anvendelsen av disse i budsjettåret.
- Kommunestyrets prioriteringer samt de målsettinger og premisser som budsjettet bygger på, skal komme tydelig frem.
- Budsjettet skal fremstilles i ett samlet dokument, hvor drifts- og investeringsbudsjettet inngår.
- Budsjettet fremstilles på nettonivå.

## 5. RAMMEOMRÅDER

- Det budsjetteres på rammeområdene: 100 – 199, 200 – 299, osv.

## 6. VEDTAK OM ÅRSBUDSJETT

- Kommunestyret vedtar selv kommunens årsbudsjett.
- Budsjettet vedtas etter de minimumskrav som følger av lov og forskrifter. Inntektssiden i drifts- og investeringsbudsjettet spesifiseres i henhold til forskriften

## 7. VEDLEGG TIL ÅRSBUDSJETT

- Økonomisk oversikt for drifts- og investeringsbudsjettet skal ligge ved årsbudsjettet. Oversikten skal vise hele kommunens budsjett fordelt på typer av inntekter, innbetalinger og bruk av avsetninger, samt utgifter, utbetalinger og avsetninger jfr. budsjettforskriftens § 12.
- Oversikten skal ikke behandles av kommunestyret og er derav ikke bindende. Dette for å unngå brudd med prinsippet om rammebudsjettering.

## 8. DISPONERINGSFULLMAKT

- Rådmannen har etter forskriften fullmakt til å disponere bevilgningene, og har ansvaret for å iverksette kommunestyrets vedtak. Med disponeringsfullmakt (anvisningsmyndighet) menes her myndighet til å disponere de bevilgninger som er ført opp i årsbudsjettet.
- Rådmannen kan videredelegere sin disponeringsfullmakt.



## Økonomireglement for Rødøy kommune

Gjelder fra: <b>01.07.2010</b>	Revidert sist nov.2016	Dokumentnr. 1	Nivå <b>Politisk</b>
Utarbeidet av Saksbehandler. LR	Systemansvarlig Økonomisjef	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

---

### 9. ANDRE FULLMAKTER

- Rådmannen gis fullmakt til å gjennomføre årets låneopptak i samsvar med kommunestyrets budsjettvedtak. Fullmakten videregives til Økonomisjef.
- Rådmannen gis fullmakt til å fastsette leieinntekter for kommunens eiendommer. Fullmakten kan videregives.
- Rådmannen gis fullmakt til å inngå leie- og leasingavtaler i den grad det er økonomisk forsvarlig i forhold til kjøp. Fullmakten kan videregives.
- Rådmannen gis fullmakt til å fastsette egenandeler og priser ved salg av varer og tjenester i kommunen, der disse ikke er fastsatt av annen myndighet. Fullmakten kan videregives.
- Rådmannen gis fullmakt til å disponere kommunens bankkonto. Fullmakten kan videregives.