



RINGERIKE
KOMMUNE

ØKONOMIREGLEMENT

Innholdsfortegnelse

1	GENERELT OM ØKONOMIREGLEMENTET	3
1.1	Bakgrunn	3
1.2	Formål	4
2	UTARBEIDELSE, BEHANDLING, DISPONERING OG OPPFØLGING AV BUDSJETT – OG ØKONOMIPLAN	4
3	ÅRSHJULET	6
4	ØKONOMIPLAN	8
5	ÅRSBUDSJETTET	9
5.1	Behandling	10
5.2	Delegering av myndighet i budsjettsaken	11
5.2.1	Kommunestyret	12
5.2.2	Formannskapet	12
5.2.3	Fullmakter til kommunedirektøren	13
5.2.4	Kommunalsjefers og enhetsledernes ansvar	13
6	ØKONOMIRAPPORTERING	15
7	ÅRSREGNSKAP OG ÅRSBERETNING (ÅRSRAPPORT)	16
7.1	Grunnleggende regnskapsprinsipper:	16
7.2	Regnskapsavslutning, strykninger og tidsfrister	16
7.3	Årsberetningen	17
8	KONTOPLAN	18
8.1	Kontoklasse art	18
8.2	Ansvar – hvem bruker ressursene	18
8.3	KOSTRA-funksjon	19
8.4	Artskontoplan	19
9	FINANSIELLE MÅLTALL	20
10	INNKJØP OG INTERNKONTROLL	21
10.1	Attestasjon og anvisning	21
11	KOSTRA-RAPPORTERING	22

1 Generelt om økonomireglementet

1.1 Bakgrunn

Kommunens økonomireglement ble sist revidert og vedtatt i kommunestyret 17.12.2009 i sak 112/09. Stortinget vedtok endringer i kommuneloven i juni 2018 (LOV-2018-06-22-83) og Kommunal- og regionaldepartementet (KRD) har med bakgrunn i lovendringene fastsatt nye forskrifter på økonomiområdet:

Endringer som er innarbeidet:

- ✓ Lovhenvisninger. Kommunelovens § 14 er spesielt sentral.
- ✓ Nytt kapittel 9: Kommunens finansielle måltall
- ✓ Nytt kapittel 10: Innkjøp og internkontroll
- ✓ Endret kapittel 3: Kommunedirektøren utarbeider KOSTRA-rapport innen 15. mai på foreløpige tall og oppdaterer rapporten etter endelige tall i juni, er tatt bort. Har ikke vært praktisert de siste årene.
- ✓ Endret kapittel 5.1: tekst «Budsjettrammene skal settes opp med brutto beløp og vise inntekter og utgifter innen hvert rammeområde. Der det enkelte rammeområde er delt opp i flere budsjettenheter (virksomheter), skal budsjettrammen for enheten vises», er tatt bort. Kommunestyret har praktisert netto budsjettrammer for hvert rammeområde.
- ✓ Endret kapittel 5.2.3: Punkt 4 i første avsnitt «Ved anskaffelse av utstyr og inventar med økonomisk levetid over 3 år og verdi over kr. 100.000 skal utgiftsføringen skje i investeringsregnskapet» er tatt bort. Dette følger av god kommunal regnskapsskikk og skillet mellom drift og investering.
- ✓ Endret kapittel 7.2: Tidligere tekst er fjernet og erstattet med oppdaterte lovhenvisninger.
- ✓ Tidligere kapittel 9 er flyttet til kapittel 11 og kommunedirektørens krav til å utarbeide egen KOSTRA-rapport er tatt bort og erstattet med at kommunedirektøren skal sammenligne utvalgte KOSTRA-tall med sammenlignbare kommuner (Kostragruppe) i sitt grunnlag til årsbudsjett og handlingsplan.

Grunnleggende krav til økonomiforvaltningen § 14-1

Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid.

Kommuner og fylkeskommuner skal utarbeide samordnete og realistiske planer for egen virksomhet og økonomi og for lokalsamfunnets eller regionens utvikling.

Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte finansielle midler og gjeld på en måte som ikke innebærer vesentlig finansiell risiko, blant annet slik at betalingsforpliktelser kan innfris ved forfall

Kommunestyrets og fylkestingets plikter § 14-2.

Kommunestyret og fylkestinget skal selv vedta

- a. økonomiplanen og årsbudsjettet
- b. årsregnskapene og årsberetningene

- c. finansielle måltall for utviklingen av kommunens eller fylkeskommunens økonomi
- d. regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement)
- e. regler for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement).

1.2 Formål

Formålet med økonomireglementet er å:

- ✓ Beskrive kommunens økonomi- og regnskapssystem
- ✓ Bidra til en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i kommunen
- ✓ Bidra til bedre økonomistyring
- ✓ Dokumentere noen viktige økonomirutiner

2 Utarbeidelse, behandling, disponering og oppfølging av budsjett – og økonomiplan

Det kommunale styringssystemet består av 5 hovedelementer:

- ✓ Kommuneplanens langsiktige del
- ✓ Kommuneplanens kortsiktige del (handlingsplanen/økonomiplanen)
- ✓ Årsbudsjettet
- ✓ Tertialrapporter
- ✓ Årsregnskap
- ✓ Årsberetning
- ✓ Nasjonal rapportering

Kommuneplanens langsiktige del

Kommuneplanens langsiktige del trekker opp målsettinger og hovedprioriteringer for kommunen.

Kommuneplanens kortsiktige del

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

Årsbudsjettet

Årsbudsjettet er identisk med første året i handlingsplanen. Prioriteringene i kommuneplanens langsiktige del konkretiseres i handlingsplanen og årsbudsjettet.

Årsbudsjettet består av et driftsbudsjett og et investeringsbudsjett.

Handlingsplanen og årsbudsjettet behandles parallelt med endelig vedtak innen utgangen av året. For videre prosedyre se kap. 5.

Tertialrapport

I løpet av året er det minimum to hovedrapporteringer til kommunestyret. Grunnlag for rapporteringen er status pr 30. april og pr 31. august. Her foretas det en grundig gjennomgang av regnskapet i forhold til vedtatt budsjett. Formannskapet og kommunestyret behandler kommunedirektørens tertialrapport for hele kommunen. I bestemmelsene om fullmakter i

budsjettsaker fremgår de politiske utvalg og administrasjonens fullmakter til å regulere budsjettet i løpet av året. I forbindelse med tertialrapportene foretas det budsjettreguleringer etter behov både i de folkevalgte organer og administrativt. For videre prosedyre se kap. 6.

Årsregnskap

Kommunestyret er pålagt å behandle årsregnskapet senest innen 1. juli det påfølgende år, jf kommuneloven § 14-5 og regnskapsforskriften § 10. For videre prosedyre se kap. 7.

Årsberetning (årsrapport)

Kommunedirektøren skal utarbeide årsberetning iht kommuneloven § 14-7. Årsberetningen skal foreligge til behandling i kommunestyret samtidig med at årsregnskapet skal behandles. Årsberetningen skal være utfyllende i forhold til den informasjon som gis i årsregnskapet og skal spesielt omfatte de forhold som påvirker kommunens resultat og finansielle stilling.

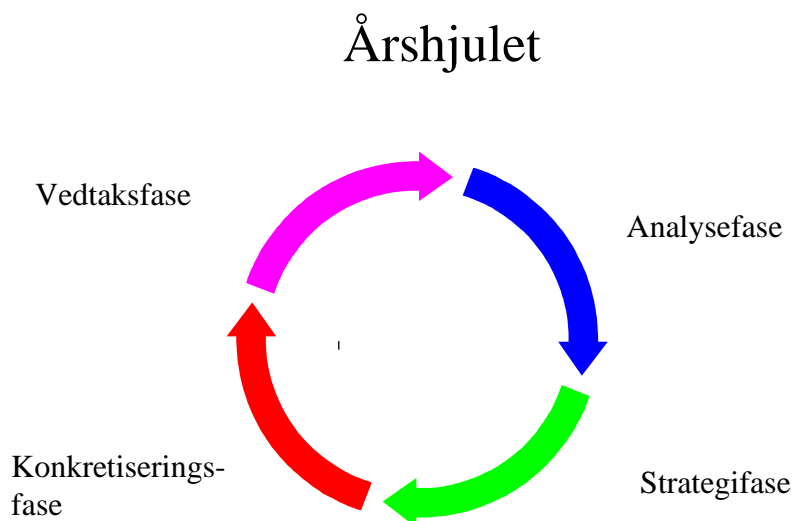
Nasjonal rapportering (KOSTRA)

Kommunen er pålagt å avgi løpende informasjon om ressursbruk og tjenesteproduksjon til bruk i nasjonale informasjonssystemer, jf kommuneloven § 16-1 og forskrift om rapportering.

3 Årshjulet

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

De ulike faser i årshjulet



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

Årsregnskap og årsberetning (årsrapport)

Innen 22. februar	Regnskapsfaglig ansvarlig leverer ferdig avlagt årsregnskap og noter til revisjonen.
Innen 31. mars	Kommunedirektørens årsberetning (pliktig del) skal oversendes revisjon og kontrollutvalget og følge behandlingen av regnskapet. Årsberetningen inngår videre som en del av kommunedirektørens årsrapport.
Mai / juni	Formannskapet avgir innstilling om årsregnskap og årsrapport.
Innen 1. juli	Kommunestyret vedtar årsregnskap og årsrapport
Senest 1 mnd etter vedtak	Oversendelse av årsregnskap og årsrapport til fylkesmannen

KOSTRA-rapportering

Innen 15. februar	Frist for innsending av regnskapstall og tjenestedata til Statistisk sentralbyrå
Innen 15. mars	Statistisk sentralbyrå publiserer foreløpige nøkkeltall for kommuner og fylkeskommuner
Innen 15. april	Frist for innsending av korrigerte regnskaps- og tjenestedata til Statistisk sentralbyrå
Innen 15. juni	Statistisk sentralbyrå publiseres endelige KOSTRA-tall

Handlingsplan / årsbudsjett

Mai/ juni	Formannskapetets strategikonferanse
Juni	Innledende budsjettmøter i kommunedirektørens ledergruppe
Oktober	Regjeringens forslag til statsbudsjett og rammer for kommunesektoren fremlegges.
Oktober	kommunedirektørens forslag til årsbudsjett og økonomiplan foreligger
Oktober/november	Politiske drøftingsmøter
November	Formannskapet sender årsbudsjett og handlingsplan ut på høring
November/ Desember	Formannskapet behandler høringsuttalelser og avgir endelig innstilling til kommunestyret
Innen 31. desember	Kommunestyret vedtar økonomiplan og årsbudsjett
Innen 15. januar	Vedtatt budsjett sendes departementet (statsforvalter) til orientering
Innen 1. mars	Frist oversendelse av økonomiske oversikter til departementet (statsforvalter)

Økonomirapportering

Månedlig	Budsjettansvarlige går igjennom rapporter for sine ansvarsområder. enhetsleder rapporter til kommunalsjef.
	Kommunedirektøren fremlegger rapport om den økonomiske utviklingen til formannskap og kommunestyret i henhold til vedtatt rapporteringsplan.
Mai/ juni	Rapporter for 1. tertial (pr april) behandles i formannskap og kommunestyret. Det rapporteres på drifts-, investerings- finansområdet.
September	Rapporter for 2. tertial (pr august) behandles i formannskap og kommunestyret. Det rapporteres på drifts-, investerings- finansområdet.

4 Økonomiplan

Kommunestyret skal en gang i året vedta en rullerende økonomiplan, jf kommunelovens § 14. Økonomiplanen skal omfatte de fire neste budsjettår og årsbudsjettet er første år i økonomiplanen.

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

Planen skal være satt opp etter oppstillinger i vedlegg 1-5. I tillegg kan kommunestyret vedta føringer/ forutsetninger for de vedtatte rammene.

Økonomiplanen er kommunestyrets sentrale styringsdokument. All kommunal planlegging og tiltak med økonomiske konsekvenser skal søkes innarbeidet i økonomiplanen.

Kommunedirektøren utarbeider forslag til økonomiplan. Grunnlaget for økonomiplanen er:

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

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

5 Årsbudsjettet

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

Budsjettet utarbeides i tråd med kommuneloven § 14 og retningslinjer gitt i forskrifter om årsbudsjett fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet 07. juni 2019.

Årsbudsjettet skal bestå av et driftsbudsjett og et investeringsbudsjett.

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

Budsjettene skal settes opp i balanse, slik at alle inntekter, innbetalinger og bruk av avsetninger er endelig disponert.

Kommunedirektøren utarbeider forslag til årsbudsjett. Grunnlaget for forslaget er:

- ✓ Vedtatt økonomiplan
- ✓ Lokale vedtak/ føringer
- ✓ Tertialrapporter i inneværende driftsår
- ✓ Forslag til statsbudsjett med sentrale føringer

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

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

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

Prosessen rundt budsjettet skal følge plan som skissert i årshjulet.

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

Kommunestyret skal fatte vedtak i budsjettsaken innen utgangen av året.

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

5.1 Behandling

Behandling av økonomiplan og årsbudsjett skal skje i henhold til kommunelovens § 14, og budsjettforskriften §§ 3, 4 og 15.

For behandlingen innebærer dette bl.a.:

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

Budsjettforskriften setter krav til obligatoriske oversikter som skal følge budsjettvedtaket.

- **Bevilgningsoversikter drift etter § 5-4 første ledd**

Kommunestyret skal selv vedta:

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

Etter dette fremstår det som er igjen til fordeling drift, se vedlegg 1.

- **Bevilgningsoversikt drift etter § 5-4 andre ledd**

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

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

Ringerike kommunestyre har fordelt driftsrammene på 7 ulike rammeområder/ sektorer (se vedlegg 2 og 3):

- ✓ Folkevalgte og revisjon
- ✓ Administrasjon og fellestjenester
- ✓ Strategi og utvikling
- ✓ Utdanning og familie
- ✓ Helse og omsorg
- ✓ Teknisk, kultur og idrett
- ✓ Avsetninger, overføringer

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

Kommunedirektøren har fullmakt til å fordele budsjettammen videre til de underliggende virksomheter (sektorer og enheter) iht administrativ lederstruktur. Rammen er bindende for den enkelte enhet.

- **Bevilgningsoversikt investering etter § 5-5 første ledd**

Kommunestyrets vedtak i investeringsbudsjettet skal omfatte investerings- og finansieringsprosjekter (utlån og forskuttering) og finansiering av disse, se vedlegg 4. De grunnleggende prioriteringer skal fremgå av budsjettet.

- **Bevilgningsoversikt investering etter § 5-5 andre ledd**

I Bevilgningsoversikt investering etter § 5-5 andre ledd skal de konkrete investeringstiltakene fremkomme.

- **Økonomiske oversikter**

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

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

5.2 Delegering av myndighet i budsjettsaken

Reglementet skal benyttes når

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

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

5.2.1 Kommunestyret

Driftsbudsjettet

Kommunestyret vedtar selv driftsbudsjettet etter bevilgningsoversiktene i §5-4, første og andre ledd. Dette innebærer at kommunestyret skal:

- ✓ Fastsette ramme for utgifter/inntekter på det enkelte rammeområde, samt vedta endringer i fordelingen mellom rammeområdene.
- ✓ Fastsette utgifter/inntekter, samt foreta endringer for underkapitler som inngår i Skatt og rammetilskudd og Finansieringstransaksjoner.
- ✓ Fastsette og vedta endringer i kommunale avgifter og gebyrer (Prisliste kommunale tjenester).
- ✓ Kommunestyret skal gi mål og premisser for tildelingen, jf kommunelovens § 14. Mål og premisser skal utarbeides i den grad de er nødvendige for å klargjøre hva kommunestyret ønsker å oppnå med bevilgningen.
- ✓ I tilfeller hvor kommunestyret vedtar en innsparing skal denne så langt som mulig spesifiseres.

Investeringsbudsjettet

Kommunestyret vedtar investeringsbudsjettet etter bevilgningsoversiktene i § 5-5, første og andre ledd.. Dette innebærer at kommunestyret skal:

- ✓ Fastsette ramme for hvert investeringstiltak
- ✓ Vedta investeringsbudsjettets inntektsside

5.2.2 Formannskapet

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

Driftsbudsjettet

Formannskapet har fullmakt til å:

- ✓ Disponere midler avsatt til formannskapets disposisjonskonto.
- ✓ Treffe vedtak i kommunestyrets sted i hastesaker av økonomisk art (jfr kommunelovens § 14). Hastesaker skal refereres i førstkommande kommunestyremøte.

Investeringsbudsjettet

Formannskapet har fullmakt til å:

- ✓ Treffe vedtak i kommunestyrets sted i hastesaker av økonomisk art (jfr kommunelovens § 14). Hastesaker skal refereres i førstkommende kommunestyremøte.

5.2.3 Fullmakter til kommunedirektøren

Driftsbudsjettet:

Kommunedirektøren har fullmakt til å:

- ✓ Fordele vedtatte nettoramme på ansvar iht administrativ lederstruktur.
- ✓ Foreta endringer i driftsbudsjettene i alle saker som ikke er av prinsipiell betydning, og som ikke endrer netto driftsramme.
- ✓ Øke utgiftsposter i driftsbudsjettet ved bruk av bundne driftsfond, innenfor forutsetning for bruk av midlene.
- ✓ Fordele tilleggsbevilgninger/avsetninger til enhetene f.eks pensjon, lønn.
- ✓ Øremerkede tilskudd til bestemte formål som ikke er benyttet i regnskapsåret gjøres generelt overførbare jf regnskapsforskriften § 9, 3. ledd.

Kommunedirektøren kan videredelegere sine fullmakter til kommunalsjefer og enhetsledere og stab/støtteledere.

Investeringsbudsjettet:

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

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

Kommunedirektøren sender referat til kommunestyret om flyttingene og justeringene.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å omdisponere midler til spesielle prosjekter i samråd med berørte ledere og disponere eventuelle merinntekter til spesielle prosjekter.

5.2.4 Kommunalsjefers og enhetsledernes ansvar

Kommunedirektøren har ansvar for at det innen en måned fra kommunestyrets endelig budsjettvedtak skal være fastsatt fordeling av endelig vedtatte rammer for den enkelte enhet iht administrativ lederstruktur.

Kommunalsjef har ansvar for å tilpasse virksomheten etter de rammer kommunedirektøren fastsetter ved å utarbeide detaljert budsjett og virksomhetsplan etter fastsatte maler og innenfor de tidsfrister som fastsettes.

Kommunalsjefer og enhetsledere har det daglige budsjettoppfølgingsansvar og skal ved hver periodeavslutning gjennomgå regnskaps- og budsjettoppfølgingsrapporter for å kunne forutse avvik mellom prognostisert årsregnskap og budsjett. Kommunalsjef og enhetsleder har ansvar for å iverksette de justeringer i driften eller prosjekter som er nødvendig for å redusere avvikene.

Ved fare for overskridelse av den samlede budsjettamme for virksomheten skal det fremmes sak for kommunedirektøren som kan ta stilling til om budsjettjusteringssak skal fremmes.

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

Interne prosedyrer rundt budsjettarbeidet og -oppfølgingen i Ringerike kommune er nedfelt i kommunens internkontrollhåndbok. Kommunedirektøren har ansvar for at rutinene og prosedyrene er i samsvar med budsjettreglementet.

Prinsippet om netto budsjettering:

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

6 Økonomirapportering

Iht Forskrift om årsbudsjett, fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet 07. juni 2019 med hjemmel i lov av 18. juni 2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner § 24 nr 7, skal kommunedirektøren gjennom budsjettåret legge fram rapporter for kommunestyret som viser utviklingen i inntekter og utgifter i henhold til det vedtatte årsbudsjett. Dersom kommunedirektøren finner grunn til å anta at det kan oppstå nevneverdige avvik i forhold til vedtatt eller regulert årsbudsjett, skal det i rapporten til kommunestyret foreslås nødvendige tiltak.

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

Hver sektor utarbeider en rapport samlet for rammeområdet. Rapporteringen skal omfatte forventet årsprognose, eventuelt avvik i forhold til årsbudsjetttramme, avviksforklaring og forslag til nødvendige tiltak.

Kommunedirektøren utarbeider samlet økonomirapport basert på rapportering fra kommunalsjefer og enhetsledere som fremlegges formannskap og kommunestyret månedlig etter vedtatt rapporteringsplan for året.

Kommunedirektøren utarbeider økonomirapport inkludert investeringsbudsjettet og rapport for finansområdet pr utgangen av april og august for hhv 1. og 2. tertial. Rapportene legges fram for formannskap og kommunestyret.

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

Det kan også foreslås budsjettendringer.

Budsjettmessig dekning søkes i rekkefølge:

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

7 Årsregnskap og årsberetning (årsrapport)

Regnskapet føres og avsluttes iht kommunelovens § 14 og forskrift om årsregnskap og årsberetning fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet 07. juni 2019.

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

Driftsregnskapet og investeringsregnskapet skal stilles opp i henhold til vedlegg 1-5 og vise regnskapstall på samme nivå som kommunestyret har fastsatt i årsbudsjettet. Oppstillingen skal minst vise beløp for vedkommende års regnskap, opprinnelig vedtatt årsbudsjett, regulert årsbudsjett og sist avlagt årsregnskap.

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

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

Regnskapet skal for øvrig følge god kommunal regnskapsskikk.

7.1 Grunnleggende regnskapsprinsipper:

Anordningsprinsippet

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

Finansielt orientert regnskap

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

7.2 Regnskapsavslutning, strykninger og tidsfrister

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner kapittel 4 beskriver reglene ved strykninger og avslutning av årsregnskapet.

Kommunelovens §§ 14-11 og 14-12 beskriver inndekning av et eventuelt merforbruk:

Et merforbruk i driftsregnskapet til kommunekassen skal dekkes inn året etter at det oppsto. Hvis merforbruket ikke kan dekkes inn året etter at det oppsto, skal det dekkes inn senest det andre året etter at det oppsto.

Kommunestyret kan i særlige tilfeller vedta at et merforbruk i driftsregnskapet til kommunekassen skal dekkes inn senest fire år etter at det oppsto. Hvis de samfunnsmessige og økonomiske konsekvensene av å dekke inn et merforbruk etter første avsnitt vil bli

uforholdsmessig store, kan departementet godkjenne et vedtak om at merforbruket dekkes inn over en periode på flere enn fire år etter at det oppsto.

Et udekket beløp i investeringsregnskapet skal føres opp til dekning på investeringsbudsjettet året etter at det oppsto. § 14-11

Kommunalt foretak etter kapittel 9, interkommunalt politisk råd etter kapittel 18 og kommunalt oppgavefellesskap etter kapittel 19 skal dekke inn et merforbruk i driftsregnskapet året etter at det oppsto. Et udekket beløp i investeringsregnskapet skal føres opp til dekning på investeringsbudsjettet året etter at det oppsto.

Hvis et merforbruk i driftsregnskapet til et kommunalt foretak ikke er fullt ut dekket inn i regnskapet i året etter at merforbruket oppsto, skal det resterende beløpet overføres fra kommunekassen til foretaket i budsjettet for det andre året etter at merforbruket oppsto. Hvis merforbruket i foretaket likevel ikke er dekket inn etter dette, skal kommunekassen eller overføre det resterende beløpet i budsjettet for det tredje året etter at merforbruket oppsto. Dette gjelder også for de påfølgende årene inntil foretakets merforbruk er dekket inn.

7.3 Årsberetningen

I årsberetningen skal det gis opplysninger som er viktig for å bedømme kommunens økonomiske stilling og resultatet av virksomheten, som ikke fremgår av årsregnskapet, og andre forhold av vesentlige betydning for kommunen. Den utarbeides av kommunedirektøren og fremlegges for formannskapet. Årsberetningen skal oversendes kontrollutvalget før kontrollutvalget gir uttalelse til årsregnskapet. Årsberetningen skal foreligge til behandling i kommunestyret samtidig med årsregnskapet.

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

8 Kontoplan

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

Obligatoriske dimensjoner			Frivillige dimensjoner			
Art	Ansvar	Tjeneste	Prosjekt	Anlegg	Kontraktsnr	Løpenr
6 siffer (inkl klasse)	6 siffer	3 siffer	4 eller 5 siffer	6 tegn	3 siffer	3 siffer

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

8.1 Kontoklasse art

Det første sifferet viser om det er en driftsart eller investeringsart.

1xxxxx = driftsart, benyttes i driftsregnskapet.

0xxxxx = investeringsart, benyttes i investeringsregnskapet.

8.2 Ansvar – hvem bruker ressursene

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

For eksempel:

30 Utdanning og familie (rammeområde/sektor – kommunestyret vedtar)

3002 Eikli barnehage (enhet – kommunedirektøren og kommunalsjefer fordeler)

300200 Eikli barnehage (ansvar/ avdeling – enhetsleder fordeler)

8.3 KOSTRA-funksjon

Funksjonskontoplanen er basert på at kommunenes oppgaver og ressursbruk knyttes til brukergrupper og innbyggernes behov. Hver funksjon omfatter utgifter og inntekter mv. som gjelder det aktuelle tjenesteområdet. Funksjonene danner grunnlaget for definisjon av nøkkeltall i KOSTRA, enten for enkeltfunksjoner eller summen av flere funksjoner (tjenesteområder).

8.4 Artskontoplan

Hver artskonto omfatter spesifikke type utgifter eller inntekter mv. Artene skal som regel gjenspeile hvilke typer inntekter kommunene har og hvilke typer innsatsfaktorer (utgifter) som benyttes i virksomheten ("rene arter").

Inntektsartene:

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

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

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

9 Finansielle måltall

Ny kommunelov (§14-2) lovfester plikt til å vedta finansielle måltall. Plikten løper fra 1.1.2020. De finansielle måltallene skal være mål for hvordan kommunenes økonomi skal utvikle seg. De skal fungere som rammer for budsjettarbeidet, men måltallene er ikke bindende for budsjettet.

Ny lov fremhever betydningen av langsiktighet og kommunenes ansvar for dette:

- ✓ Økonomien skal forvaltes slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid.
- ✓ Det skal vedtas finansielle måltall for hvordan kommunens økonomi bør utvikle seg.
- ✓ Handlingsprogrammet skal vise hvordan langsiktige utfordringer, og strategier skal følges opp.
- ✓ Budsjettet skal dekke avsetninger for en god økonomiforvaltning. Investeringene skal over tid ha en egenfinansiering som ivaretar den økonomiske handleevnen.

Ringerike kommune har vedtatt disse finansielle måltallene:

1. Disposisjonsfond tilsvarende 10 prosent av kommunens brutto driftsinntekter.

Det skal bygges opp et disposisjonsfond som gjør at man har muligheter til å møte uforutsette utgifter i driftsåret og skape et økonomisk handlingsrom.

Disposisjonsfondet bør være på minst 10 prosent av kommunens brutto driftsinntekter.

2. Netto driftsresultat tilsvarende 1,5 prosent av kommunens brutto driftsinntekter.

Netto driftsresultat betraktes som hovedindikatoren for økonomisk balanse for kommunesektoren og er et viktig mål for å kunne sette av midler til å møte midlertidig ubalanse i driften og til finansiering av investeringer. Anbefalt måltall fra teknisk beregningsutvalg for kommunal og fylkeskommunal økonomi (TBU) er at netto driftsresultat skal være minimum 1,75 pst.

3. Netto renter og avdrag bør ikke overstige 6 prosent av kommunens brutto driftsinntekter.

Økende netto rente- og avdragsutgifter blir ikke kompensert gjennom statlige rammetilskudd og bidrar til at driftssektorene må senke ressursbruken.

4. Netto lånegjeld (Total lånegjeld fratrukket startlån i Husbanken) – målt mot kommunens brutto driftsinntekter – bør være lavere enn 100 prosent.

Blir lånegjelden høy, vil det føre til høye avdrags- og renteutgifter. Lånegjelden bør holdes lavere enn kommunens totale driftsinntekter. Blir gjelden for høy vil kommunen få utfordringer med å opprettholde tjenestetilbudet på gjeldende nivå.

10 Innkjøp og internkontroll

Alle kommunale innkjøp skal skje i henhold til gjeldende lover og regler, samt inngåtte innkjøps- eller rammeavtaler. Ref. lov om offentlige anskaffelser og forskrift om offentlige anskaffelser. Det vises til eget innkjøpsreglement.

Internkontroll skal sikre at kommunen når de formål og målsettinger som er satt, både på overordnet nivå og for de ulike aktiviteter. En effektiv kontroll er til stede når ledelsen styrer systemene på en slik måte at det gir rimelig sikkerhet for at disse formål og målsettinger nås. Aktiviteter som er vesentlige i forbindelse med økonomisk kontroll, er bl.a.:

- ✓ Budsjettering og regnskapsføring, herunder rutiner for IKT-baserte informasjonssystemer.
- ✓ Inn- og utbetalinger.
- ✓ Kunde- og leverandørreskontro, herunder fakturerings- og betalingsrutiner.
- ✓ Oppbevaring og makulering av regnskapsmateriale.
- ✓ Bestilling og rekvirering av varer og tjenester, samt attestasjon og anvisning.
- ✓ Etablere en tilfredsstillende arbeidsdeling.

Rutiner skal dokumenteres og være gjenstand for løpende oppfølging. Det vises til kommunelovens kapittel 25 Internkontroll. Iflg. §25-2 skal kommunedirektør minst en gang per år rapportere til kommunestyret om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn.

10.1 Attestasjon og anvisning

Alle økonomiske transaksjoner fra kommunens bankkonti skal godkjennes av minst to ulike personer gjennom attestasjon og anvisning. Med økonomiske transaksjoner menes fakturahåndtering/ innkjøp og utbetalinger fra bank.

Attestasjon:

- ✓ Den som har fått myndighet til å attestere en utgift for kommunen, samtykker at dokumentasjonen som behandles er en utgift som faktisk skal dekkes av kommunen
- ✓ Attestanten skal også påse at varen eller tjenesten er i samsvar med bestillingen eller avtalen som ligger til grunn.
- ✓ Attestanten skal sørge for at bilaget får påført et forslag til kontering i regnskapet og mva-kode.

Anvisning og budsjettdisponeringsmyndighet:

- ✓ Det er kun ledere med budsjettdisponeringsmyndighet som har tilgang til å anvise.
- ✓ Den som har anvisningsmyndighet skal påse at det er budsjettmessig dekning for en utbetaling, og at innbetalinger er i tråd med formålet de er gitt til.
- ✓ Anviser har plikt å påse at disposisjonen er i overensstemmelse med gjeldene lover, forskrifter, kommunale retningslinjer og vedtak, og at den er økonomisk forsvarlig.
- ✓ Anviser skal påse at disposisjonen er kontert korrekt, eller om det skal konteres annerledes enn det som er foreslått av attestanten. Anviser skal også kontrollere at korrekt mva-kode er brukt.

11 KOSTRA-rapportering

Kommunen skal gi departementet løpende informasjon om ressursbruk og tjenesteyting, jfr. Kommunelovens § 16 og forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner (KOSTRA-rapportering).

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

Kommunedirektøren skal sammenligne utvalgte KOSTRA- tall med sammenlignbare kommuner (Kostragruppe) i sitt grunnlag til årsbudsjett og handlingsplan.

Vedlegg 1 – Bevilgningsoversikter drift etter § 5-4 første ledd

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

I noter til budsjettet skal det gjøres rede for:

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

Vedlegg 2 – Bevilgningsoversikter drift etter § 5-4 andre ledd

Ringerike kommunestyrets fordeling av netto driftsrammer på rammeområder:

			Budsjett (år t)	Budsjett (år t-1)	Regnskap (år t-2)
10	Folkevalgte og revisjon	Netto utgift			
20	Administrasjon og fellestjenester	Netto utgift			
25	Strategi og utvikling	Netto utgift			
30	Utdanning og familie	Netto utgift			
40	Helse og omsorg	Netto utgift			
50	Teknisk, kultur og idrett	Netto utgift			
51	Selvkost	Netto utgift			
70	Avsetninger, overføringer	Netto utgift			
	Sum fordelt til tjeneste- produksjon	Nettoutgift			

Vedlegg 3 – Rammeområder og tiltak

10 Folkevalgte og revisjon

- ✓ Formannskap, kommunestyret, hovedkomiteer
- ✓ Ordfører
- ✓ Eldreråd
- ✓ Viltnemnda og viltfond
- ✓ Kontroll og revisjon

20 Administrasjon og fellestjenester

- ✓ Kommunedirektør og stab
- ✓ Strategiske fellestiltak knyttet til organisasjon, informasjon,

25 Strategi og utvikling

- ✓ plan- og miljø, næring
- ✓ IT
- ✓ Digitalisering

30 Utdanning og familie

- ✓ Oppvekstområder (Barnehager, grunnskole, skolefritidstilbud)
- ✓ Fellesutgifter- og inntekter barnehager og skoler
- ✓ Voksenopplæringen
- ✓ Oppvekstenheten
- ✓ PPT
- ✓ Helsestasjon og skolehelsetjeneste.
- ✓ Barnevern

40 Helse og omsorg

- ✓ Familie- og velferd (sosialhjelp, barnevern, flyktningkontor, psykiatrisk tjenester, støttekontakt, rehabilitering, omsorgslønn, ordning med personlig assistent, trygghetsalarm, bostøtteordninger, rusomsorg, botilbud og miljørettet helse).
- ✓ Institusjoner
- ✓ Hjemmetjenester
- ✓ Tiltak for funksjonshemmede
- ✓ Bestillerenheten

50 og 51 Teknisk, kultur og idrett

- ✓ VAR (Vann, avløp og rens)
- ✓ Miljø- og areal (arealplanlegging, byggesak, kart og oppmåling, skog, landbruk, miljørettet helsevern)
- ✓ Brann- og redningstjenesten (forebyggende brannvern, innstatsstyrke ved brann og andre ulykker, feiing og alarmsentral)
- ✓ Eiendomsforvaltningen (kommunens eiendommer)
- ✓ Vei, park og idrett
- ✓ Byggtjenester (renhold, vaktmester, vedlikeholdstjenester etter bestilling fra Eiendomsforvaltningen)
- ✓ Kulturtjenesten (Kulturskole, bibliotek)
- ✓ Tilskudd til kultur, idrett og friluftsliv.

70 Avsetninger, overføringer

- ✓ Sentrale avsetninger som lønnsvekst, reguleringspremie og premieavvik pensjon samt inntekter konsesjonskraft, integreringstilskudd, parkeringsinntekter, overføring til Kirkelig fellelsråd og annet.

Vedlegg 4 – Bevilgningsoversikt investering etter § 5-5 første ledd

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

Vedlegg 5 - Bevilgningsoversikt investering etter § 5-5 andre ledd

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