

ØKONOMIREGLEMENT FOR



KONGSVINGER KOMMUNE

Vedtatt av kommunestyret i sak KS 114/21 i møte 09.12.2021

Innhold

1. OVERORDNEDE RETNINGSLINJER	3
1.1 FORMÅL.....	3
1.2 HJEMMEL.....	3
1.3 HVEM REGLEMENTET GJELDER FOR.....	3
1.4 DELEGERING AV MYNDIGHET - ROLLER.....	3
1.5 INTERKONTROLL.....	4
1.6 REVIDERING AV ØKONOMIREGLEMENTET.....	4
2 KOMMUNENS PLAN- OG RAPPORTERINGSSYSTEM	5
2.1 PLAN- OG STYRINGSPROSESSEN.....	5
2.2 ØKONOMIPLAN.....	5
3 ÅRSBUDSJETT	7
3.1 DRIFTSBUDSJETT.....	7
3.2 INVESTERINGSBUDSJETT.....	7
3.3 BUDSJETTENDRINGER.....	8
4 ÅRSREGNSKAP OG ÅRSBERETNING	10
4.1 GENERELT.....	10
4.2 AVSLUTNING AV DRIFTSREGNSKAPET.....	10
4.3 FINANSIERING OG AVSLUTNING AV INVESTERINGSREGNSKAPET.....	11
5 RAPPORTERING	12
5.1 RAPPORTERING TIL FORMANNSKAPET.....	12
5.2 RAPPORTERING TIL KOMMUNESTYRET.....	12
5.3 RAPPORTERING TIL STATEN.....	12
6 FINANSIELLE MÅLTALL/ØKONOMISKE HANDLINGSREGLER	13
6.1 FINANSIELLE MÅLTALL.....	13
6.2 BRUK AV DISPOSISJONSFOND - BUDSJETTPREMISS.....	13
6.3 AVDRAG PÅ LÅN/MINIMUMSAVDRAG - BUDSJETTPREMISS.....	14
7 ANNET	15
7.1 KOMMUNALE GARANTIER.....	15
7.2 KONTANTKASSE.....	15
7.3 INNFORDRING.....	15
7.4 SELVKOST.....	16

1. OVERORDNEDE RETNINGSLINJER

1.1 Formål

Kommuner skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid, jfr Kommuneloven §14-1.

Økonomireglementet skal bidra til en etisk og effektiv og bærekraftig økonomiforvaltning av Kongsvinger kommunes verdier i tråd med kommunestyrets planer og målsettinger og premisser. Reglementet gir en helhetlig oversikt over lokale bestemmelser for kommunens økonomiforvaltning, og beskriver de plikter og rettigheter som gjelder vedrørende forbruk, endringer og oppfølging av kommunens budsjett.

Reglementet er gjeldende for Kongsvinger kommune og omfatter alle enheter innenfor Kongsvinger kommune som juridisk enhet.

1.2 Hjemmel

Økonomireglementet er utarbeidet med hjemmel i:

- Lov 22.6.2018 nr. 83 og sist endret 21.6.2019 nr. 55 om kommuner og fylkeskommuner (Kommuneloven)
- Forskrift 07.06.19 nr. 714 om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. (budsjett/regnskapsforskriften)
- 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)
- Lov 17.06.2016 nr. 69 om offentlige anskaffelser (Anskaffelsesloven)
- Forskrift 12.08.2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften)

Nevnte lover og forskrifter kommer til anvendelse før dette reglementet.

Kommunale regnskapsstandarder utgitt av God kommunal regnskapsskikk (GKRS) med status endelig, anses som bindende for kommunen og legger føringer for fortolkning av prinsipielle spørsmål knyttet til økonomiforvaltningen.

1.3 Hvem reglementet gjelder for

Reglementet gjelder for folkevalgte organer, alle ansatte i Kongsvinger kommune.

1.4 Delegering av myndighet - roller

All delegering av myndighet skal skje skriftlig i henhold til kommunens delegasjonsreglement. Oppdatert oversikt over hvem som er delegert myndighet skal være tilgjengelig i kommunens kvalitetssystem. Tilsvarende gjelder for endring eller inndragning av delegert myndighet.

Alle regnskapsbilag skal attesteres og anvises, og det kan ikke være samme person som foretar begge oppgavene.

Myndighetsnivåer:

Bestillingsmyndighet

Bestilling av varer og tjenester skal foretas av en som har slik bestillingsfullmakt.

Attestasjonsmyndighet

Den som attesterer er ansvarlig for de faktiske forhold som fremkommer fra anvisningsblanketten er korrekte, at underdokumentasjon foreligger og at varen/tjenesten er mottatt/levert av Kongsvinger kommune.

Anvisningsmyndighet

Den som er tildelt anvisningsmyndighet er ansvarlig for at det foreligger gyldig vedtak om bevilgning, at det er dekning på konto for anvist beløp og at varen/tjenesten er mottatt/levert.

Det er ikke anledning til å anwise egne regninger eller regninger til familiemedlemmer, og underordnede har ikke anledning til å anwise overordnedes regninger.

1.5 Interkontroll

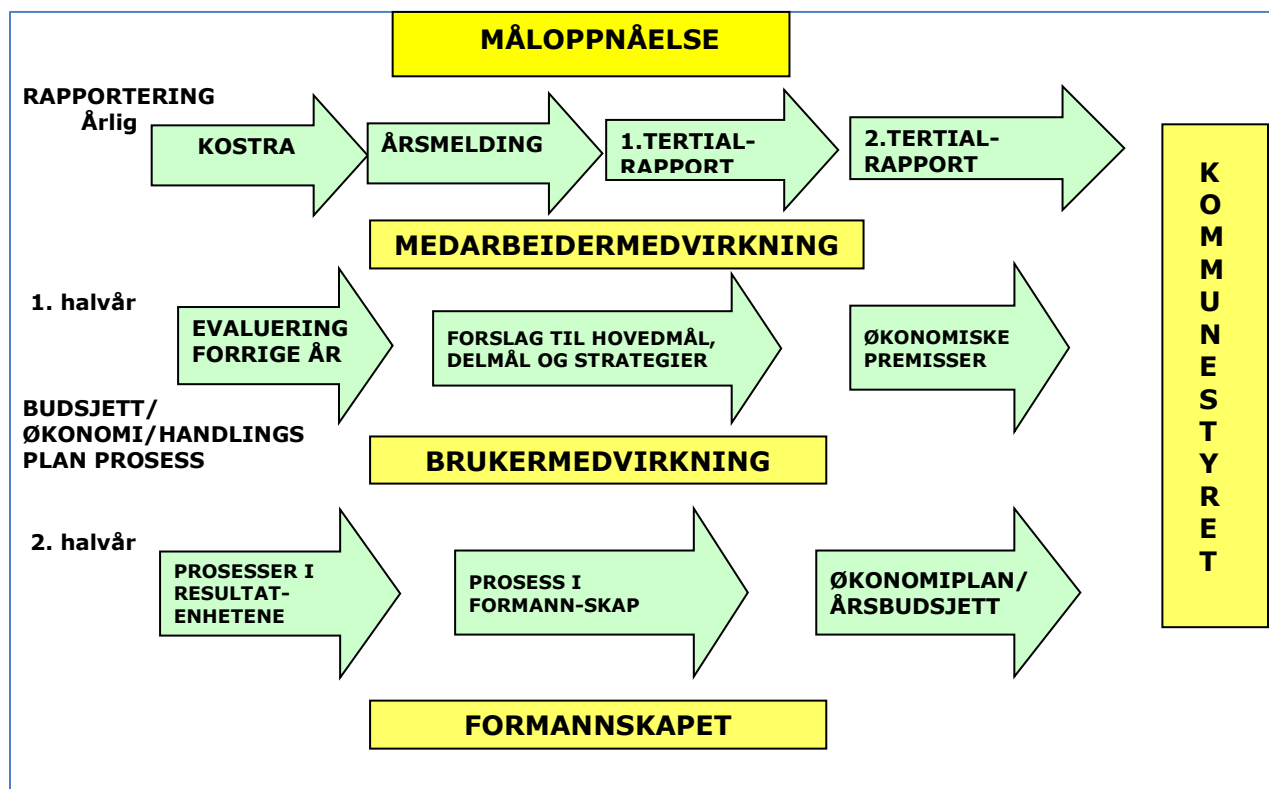
Rådmann skal påse at det utøves tilstrekkelig internkontroll med administrasjonens virksomhet, jfr Kommuneloven § 25-1.

1.6 Revidering av økonomireglementet

Kommunestyret har det overordnede ansvaret for kommunens økonomireglement, og eventuelle endringer kan kun foretas av dette organet. Reglementet skal evalueres fortløpende.

2 KOMMUNENS PLAN- OG RAPPORTERINGSSYSTEM

2.1 Plan- og styringsprosessen



Som illustrasjonen ovenfor viser, kan plan- og styringsprosessen grovt deles inn i to deler:

- **En planprosess** – med fokus på mål og strategi, brukermedvirkning og synliggjøring av det økonomiske handlingsrommet kommunen har. Det skal tilrettelegges for involvering av politikere, råd og medarbeidere.
- **En rapporteringsprosess** – med innmelding av status i forhold til vedtatte planer, med hovedvekt på avviksanalyser og måloppnåelse.

Den årlige planprosessen skal hvert år starte med en evaluering av forrige års årsregnskap. Analysen skal omfatte analyse av måloppnåelse innenfor tjenesteområdene og vurderinger av kostratall.

Arbeidet skal tilrettelegges på en slik måte at alle enheter, selskaper, råd, politikere og medarbeidere får anledning til å komme med innspill. Det skal legges vekt på medvirkning og samspill, slik at det skapes en felles forståelse for de prioriteringer som gjøres innenfor det gitte handlingsrommet.

2.2 Økonomiplan

I henhold til Kommunelovens § 14-4 skal kommunestyret selv vedta en økonomisk plan som omfatter 4 år, og som rulleres hvert kalenderår. Økonomiplanens første år tilsvarer årsbudsjettet for det kommende året.

Økonomiplanen omfatter hele kommunens virksomhet både drift og investering, og skal vise hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier i kommunale og regionale planer skal følges opp, jfr Kommuneloven § 14-4. Økonomiplanen skal vise kommunestyrets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premissene som økonomiplanen bygger på. De skal også vise utviklingen i kommunens økonomi og utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelse.

Økonomiplanen skal inneholde oppstillingene som nevnt i budsjett/regnskapsforskriftens § 5-4 til § 5-7.

Økonomiplanen (inkl årsbudsjett) skal utarbeides ut fra prinsippet om en sunn og bærekraftig kommuneøkonomi, og skal vise en realistisk oversikt over kommunens forventede inntekter og utgifter i planperioden. Alle økonomiske konsekvenser av de planer som er utarbeidet i kommunen skal innarbeides i økonomiplanen, slik at det kan synliggjøres at det er nødvendig økonomisk handlingsrom for gjennomføring av de aktiviteter og planer det legges opp til.

Økonomiplanen skal vedtas på netto rammer per kommunalområde. Det skal klart fremkomme av økonomiplanen hvilke områder kommunen prioriterer i kommende planperiode. Økonomiplanen skal følge opp og videreføre satsningsområder som er trukket opp i kommuneplanens langsiktige del og kommunedelplanene innenfor hvert av tjenesteområdene. Det skal være mulig å evaluere og etterprøve de målene som fastsettes i økonomiplanen, som et grunnlag for neste rullering. Økonomiplanen skal inneholde en investeringsplan, med økonomiske konsekvenser innarbeidet i en 4-årig driftsoversikt.

Økonomiplanen skal vedtas i balanse av kommunestyret, innen utgangen av året før planens første gjeldende budsjettår.

3 ÅRSBUDSJETT

I henhold til Kommunelovens § 14-5 skal kommunestyret selv vedta et årsbudsjett for påfølgende kalenderår. Årsbudsjettet skal deles inn i en drifts- og en investeringsdel, og er bindende for bruken av midler i løpet av året. Årsbudsjettet skal vise kommunestyrets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premissene som årsbudsjettet bygger på. Vedtaket om årsbudsjett skal angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret.

3.1 Driftsbudsjett

Driftsbudsjettet skal inneholde oppstillingene som nevnt i budsjett/regnskapsforskriftens § 5-4 til § 5-7.

Kommunestyret skal vedta bevilgningsskjema etter budsjett/regnskapsforskriften § 5-4, 1.ledd som består av postene:

- Sum generelle driftsinntekter
 - Skatt og rammetilskudd
 - Eiendomsskatt
 - Andre direkte eller indirekte skatter
 - Andre generelle statstilskudd
- Finansutgifter, brutto
- Disponering eller dekning av netto driftsresultat
- Overføringer til investeringsregnskapet finansiering av utgifter ført opp i investeringsbudsjettet

Bevilgningene til de enkelte kommunalområdene i driftsbudsjettet skal stilles opp i samsvar med det som er bestemt av det organet som har budsjettmyndigheten og Rådmann gis myndighet til disponere innenfor nettoramme, jfr budsjett/regnskapsforskriften § 5-4, 2.ledd. Driftsbudsjettet skal vedtas på netto rammer pr kommunalområde, og vil i tillegg utdype hvilke overordnede mål og premisser som gjelder for tildelingen.

Rådmannen gis fullmakt til å opprette, omgjøre og nedlegge faste og midlertidige stillinger innenfor vedtatte budsjettammer. Rådmann gis fullmakt til å fastsette den enkelte ansattes lønn innenfor rammen av vedtatt budsjett og vedtatte rammer som fremkommer ved årlige tariffrevisjoner, jfr kommunens delegeringsreglement.

Etter Kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 3. punktum er budsjettet likevel ikke bindende for betalingsforpliktelser hvor det foreligger en rettslig utbetalingsplikt for kommunen. Slike utbetalinger kan foretas uten bevilgning i årsbudsjettet.

3.2 Investeringsbudsjett

Utgiftene, inntektene, avsetningene og bruken av avsetninger i økonomiplanens investeringsdel, investeringsbudsjettet og investeringsregnskapet, skal stilles opp iht budsjett/regnskapsforskriften § 5-5, 1.ledd.

Bevilgningene til investeringer i varige driftsmidler, tilskudd til andres investeringer, investeringer i aksjer og andeler, og utlån av egne midler, skal stilles opp i samsvar med det som er bestemt av det organet som har budsjettmyndigheten, jfr budsjett/regnskapsforskriften § 5-5, 2.ledd.

Kommunestyret vedtar investeringer i varige driftsmidler med ramme pr hovedprosjekt slik det fremgår av årlig økonomiplan/årsbudsjett.

Dersom det gjennom året oppstår tilfeller hvor det er nødvendig å fremme hasteforslag om investeringer som ikke kan vente til neste års økonomiplanfremleggelse, skal saken legges frem som egen sak for kommunestyret i forbindelse med tertialrapportering.

All bevilgning og annen finansiering skal være avklart før prosjekter starter.

Investeringen skal vedtas med totalbevilgning basert på et realistisk kostnadsoverslag. Eventuelle tilskudd og gaver skal være innarbeidet i den totale finansieringen. Uforutsette tilskudd og gaver kan ikke brukes til å øke investeringsrammen uten kommunestyrets godkjenning.

I tilfeller hvor Rådmann blir kjent med at prosjektbevilgningen ikke er tilstrekkelig, skal det fremmes ny sak om tilleggsbevilgning til kommunestyret.

Investeringsbudsjettet med finansiering vedtas for hvert kalenderår og er bindende for bruken av midler i løpet av året.

Investering - definisjon

Investeringer er anskaffelse av varige driftsmidler, som vanligvis kan kategoriseres innenfor følgende kategorier:

- Bygg
- Anlegg, herunder park- og idrettsanlegg
- Inventar og utstyr (maskiner, kjøretøy og IKT)

For avgrensninger mellom driftsregnskap og investeringsregnskapet gjelder følgende definisjon på en investering:

- Eiendelen må anses å være bestemt til varig eie eller bruk, dvs. den skal ha en økonomisk levetid på minst 3 år
- Eiendelen skal være av vesentlig verdi, dvs. anskaffelseskost skal være over
- 100 000 kr.

Alle vurderinger og avgrensninger skal gjøres i henhold til kommunal regnskapsstandard nr. 4 – avgrensning mellom driftsregnskap og investeringsregnskap.

Vedlikeholdskostnader skal posteres i driftsregnskapet, mens påkostninger skal posteres i investeringsregnskapet.

Alle investeringer er underlagt lov om offentlig anskaffelser av 17. juni 2016 med forskrift.

3.3 Budsjettendringer

Rådmann skal minst to ganger i året rapportere til kommunestyret om utviklingen i inntekter og utgifter, sammenholdt med årsbudsjettet. Hvis utviklingen tilsier vesentlige avvik, skal Rådmann foreslå endringer i årsbudsjettet, jfr KL 14-5, 3. og 4.ledd.

Kommunestyret skal selv vedta alle endringer som vedrører bevilgningskjema etter budsjett/regnskapsforskriften § 5-4, 1.ledd.

Rådmann gis myndighet til å foreta endringer innenfor nettorammer på kommunalområde i bevilgningskjema etter budsjett/regnskapsforskriften § 5-4, 2.ledd.

Hvis årsregnskapet legges fram med et merforbruk i driftsregnskapet, skal Rådmann foreslå endringer i årets budsjett. Saken skal behandles av kommunestyret senest 30. juni, jfr KL 14-5, 4.ledd.

Dersom vesentlige endringer på utgiftene, inntektene, avsetningene og bruken av avsetninger i investeringsbudsjettet, jfr budsjett/regnskapsforskriften § 5-5, skal budsjettreguleringer vedtas av kommunestyret.

4 ÅRSREGNSKAP OG ÅRSBERETNING

4.1 Generelt

I henhold til KommuneLOvens § 14-6 skal kommunen utarbeide årlig et samlet regnskap og en årsberetning for kommunen som juridisk enhet. Årsregnskapet skal avlegges av Rådmann senest 22. februar i året etter regnskapsåret, i henhold til enhver tids gjeldende regnskapsforskrifter og god kommunal regnskapsskikk.

Årsregnskapene skal utarbeides i samsvar med følgende grunnleggende regnskapsprinsipper:

- a) All tilgang på og bruk av midler i året skal framgå av driftsregnskapet eller investeringsregnskapet.
- b) All tilgang på og bruk av midler skal regnskapsføres brutto.
- c) Alle kjente utgifter og inntekter i året skal tas med i årsregnskapet for vedkommende år, enten de er betalt eller ikke når årsregnskapet avsluttes.
- d) Hvis størrelsen på et beløp er usikkert, brukes beste estimat.

Årsregnskapene og årsberetningene skal vedtas av kommunestyret senest seks måneder etter regnskapsårets slutt, jfr KL § 14-3. Hvert årsregnskap skal behandles samtidig med tilhørende årsberetning. Vedtaket om årsregnskap skal angi hvordan et eventuelt merforbruk i driftsregnskapet skal dekkes inn.

Årsberetningen skal avgis senest 31. mars i året etter regnskapsåret, jfr KL § 14-7.

4.2 Avslutning av driftsregnskapet

(Kapittel 4 i Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv)

Regnskapsføring av budsjettdisposisjoner i driftsregnskapet, jfr forskriftens § 4-1

Ved avslutningen av regnskapet skal bruk av og avsetning til disposisjonsfond, overføring fra drift til investering og dekning av tidligere års merforbruk regnskapsføres i samsvar med budsjettet. I tillegg regnskapsføres bruk av og avsetning til disposisjonsfond og overføring fra drift til investering som er vedtatt av underordnet organ.

Overføring fra drift til investering skal likevel reduseres hvis det er nødvendig for å unngå avsetning av løpende inntekter på investeringsfond.

Strykninger av budsjettdisposisjoner og bruk av disposisjonsfond ved merforbruk i driftsregnskapet, jfr forskriftens § 4-2

Hvis driftsregnskapet viser et merforbruk etter at disposisjonene i § 4-1 er gjennomført, skal merforbruket reduseres så mye som mulig i prioritert rekkefølge ved å:

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

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

Hvis regnskapet fortsatt viser et merforbruk etter strykningene, skal merforbruket reduseres ytterligere ved bruk av disposisjonsfond, så lenge det er tilgjengelige midler på fondet. Den delen av disposisjonsfondet som i det opprinnelige budsjettvedtaket for året etter regnskapsåret brukes til å

finansiere driftsbudsjettet, kan likevel ikke brukes til å redusere merforbruket. Et merforbruk som ikke kan reduseres etter første punktum, fremføres til inndekning etter Kommuneloven § 14-11 eller § 14-12.

Strykninger av budsjettdisposisjoner og avsetning til disposisjonsfond ved mindreforbruk i driftsregnskapet, jfr forskriftens § 4-3

Hvis driftsregnskapet viser et mindreforbruk etter at disposisjonene i § 4-1 er gjennomført, skal mindreforbruket reduseres så mye som mulig ved å stryke bruk av disposisjonsfond.

Hvis regnskapet fortsatt viser et mindreforbruk etter strykningene, skal mindreforbruket dekke inn eventuelle tidligere års merforbruk. Et mindreforbruk som ikke dekker inn et merforbruk skal avsettes til disposisjonsfond.

Bruk av disposisjonsfond ved tidligere års merforbruk, jfr forskriftens § 4-4

Hvis balanseregnskapet viser et merforbruk fra tidligere år etter at disposisjonene i § 4-2 eller § 4-3 er gjennomført, skal merforbruket dekkes inn ved bruk av midler på disposisjonsfond, så lenge det er tilgjengelige midler på fondet som ikke er skjermet etter § 4-2 andre ledd andre punktum.

4.3 Finansiering og avslutning av investeringsregnskapet

(Kapittel 4 i Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv)

Regnskapsføring av budsjettdisposisjoner i investering, jfr forskriftens 4-1

Ved avslutningen av regnskapet skal bruk av og avsetning til ubundet investeringsfond, overføring fra drift til investering og tidligere års udekket beløp regnskapsføres i samsvar med budsjettet. I tillegg regnskapsføres bruk av og avsetning til ubundet investeringsfond og overføring fra drift til investering som er vedtatt av underordnet organ.

Overføring fra drift til investering skal likevel reduseres hvis det er nødvendig for å unngå avsetning av løpende inntekter på investeringsfond.

Bruk av lån skal reduseres i forhold til budsjettert beløp så langt det følger av § 2-6.

Ved udekket beløp i investeringsregnskapet, jfr forskriftens § 4-5

Hvis investeringsregnskapet viser et udekket beløp etter at disposisjonene i § 4-1 er gjennomført, skal det udekkete beløpet reduseres så mye som mulig ved å stryke avsetninger til ubundet investeringsfond.

Hvis regnskapet fortsatt viser et udekket beløp etter strykningene, skal det udekkete beløpet føres opp til dekning på investeringsbudsjettet i det året som regnskapet legges fram.

Ved udisponert beløp i investeringsregnskapet, jfr forskriftens § 4-6

Hvis investeringsregnskapet viser et udisponert beløp etter at disposisjonene i § 4-1 er gjennomført, skal det udisponerte beløpet reduseres så mye som mulig ved å:

- a) Stryke overføring fra drift
- b) Stryke bruk av lån
- c) Stryke bruk av ubundet investeringsfond.

Hvis regnskapet fortsatt viser et udisponert beløp etter strykningene, skal det udisponerte beløpet avsettes til ubundet investeringsfond.

5 RAPPORTERING

5.1 Rapportering til formannskapet

Rådmann skal annen hver måned avgi en statusrapport til formannskapet. Unntak kan forekomme i forbindelse med ferieavvikling.

Formannskapet kan be om hyppigere rapportering ved behov.

Formannskapet innstiller til kommunestyret ved tertialrapportering.

5.2 Rapportering til kommunestyret

Det skal hvert tertial fremlegges rapport til kommunestyret i forhold til økonomistatus, mål og investeringer. Rapporten skal inneholde faktisk forbruk, periodisert budsjett og en økonomisk prognose for forventet årsforbruk. Vesentlige avvik skal begrunnes, og i de tilfeller hvor prognosen tilsier et merforbruk, skal Rådmann redegjøre for hvilke tiltak som foreslås iverksatt for å søke å løse dette innenfor rammen. Rapportering skal skje på samme nivå som budsjettet er vedtatt.

Forhold av vesentlig betydning rapporteres fortløpende til formannskapet, ev. til kommunestyret dersom det anses som nødvendig.

5.3 Rapportering til staten

Rådmann er ansvarlig for at rapportering til staten, dvs. at KOSTRA-rapportering skjer i henhold til forskrift.

6 FINANSIELLE MÅLTALL/ØKONOMISKE HANDLINGSREGLER

Kommunen har et ansvar for å ivareta egen økonomi og handlingsrom på lang sikt. For å sikre fokus på bærekraft over tid, er det gunstig å ha finansielle måltall og handlingsregler for å skape en sunn kommuneøkonomi som legges til grunn i budsjettplanleggingen og oppfølgingen. Målet er å sikre bærekraftig tjenestetilbud over tid. Langsiktig styring av kommunens økonomi – skaper bærekraftig kommuneøkonomi, slik at neste generasjon skal ha like bra eller bedre forutsetninger for tjenesteproduksjon som i dag.

6.1 Finansielle måltall

Kommunestyret skal legge til grunn følgende langsiktige:

I prosent av driftsinntekter:	Måltall
Netto driftsresultat	>1,75 % av brutto driftsinntekter
Formålgjeld	<80 % av brutto driftsinntekter
Disposisjonsfond	>8 % av brutto driftsinntekter

Definisjoner:

Netto driftsresultat

Nøkkeltallet viser netto driftsresultat i prosent av brutto driftsinntekter. Netto driftsresultat beregnes ut fra brutto driftsresultat, men tar i tillegg hensyn til resultat eksterne finansieringstransaksjoner, dvs. netto renter, netto avdrag og tap/gevinst på finansielle instrumenter (omløpsmidler), samt kommunale utlån, utbytter og eieruttak, og er i tillegg korrigert for avskrivninger slik at disse ikke gis resultateffekt. Netto driftsresultat kan enten brukes til finansiering av investeringer eller avsettes til senere bruk.

Lån til egne investeringer – Formålgjeld

Med formålgjeld menes lånegjeld tatt opp til egne investeringsformål, jfr KL § 14-15. Nøkkeltallet viser kommunens langsiktig gjeld tatt opp til egne formålsbygg (eksklusive pensjonsforpliktelse og lån til videreutlån/Startlån) i prosent av brutto driftsinntekter. Eksempler på som formålsbygg er skole, sykehjem, boliger, brannstasjon, barnehage og rådhus. Ordinære renter og avdrag på lån (til investeringer) skal finansieres av driftsinntektene, og indikatoren viser langsiktig gjeldsbelastning for investeringer til eget formål, i forhold til disse.

Disposisjonsfond

Disposisjonsfond i prosent av brutto driftsinntekter består av disposisjonsfond beregnet i prosent av brutto driftsinntekter. Disposisjonsfond er fri egenkapital minus regnskapsmessig merforbruk, til driftsformål. I brutto driftsinntekter ligger alt av inntekter.

6.2 Bruk av disposisjonsfond - Budsjettpremiss

Disposisjonsfond skal etter vedtak i Kommunestyret i hovedsak benyttes til engangskostnader, og som ikke binder driftsbudsjettet.

Disposisjonsfond kan også vurderes ved investeringer til formålsbygg, hvor kommunestyret vedtar en andel av investeringskostnaden benyttet fra disposisjonsfond. Disposisjonsfond skal imidlertid være på minimum 8 % av brutto driftsinntekter.

6.3 Avdrag på lån/Minimumsavdrag - Budsjettpremiss

Lån til formål som er nevnt i KL § 14-15 første og andre ledd og § 14-16, skal avdras årlig, jfr 14-18. Avdragene skal samlet være minst lik størrelsen på kommunens avskrivninger i regnskapsåret, justert for forholdet mellom størrelsen på lånegjelden og størrelsen på kommunens avskrivbare anleggsmidler. Justeringen etter andre punktum skal gjøres ut fra lånegjeldens og anleggsmidlenes bokførte verdi ved inngangen av regnskapsåret. Beregningen skal fremgå av egen note til årsregnskapet.

7 ANNET

7.1 Kommunale garantier

Kommunens adgang til å stille garantier reguleres i KommuneLOVENS § 14-19, og forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner.

Kommuner kan ikke stille kausjon eller annen økonomisk garanti for virksomhet som drives av andre enn kommunen eller fylkeskommunen selv, hvis garantien innebærer en vesentlig økonomisk risiko eller er stilt for næringsvirksomhet.

Garantier for små beløp er unntatt fra kravet om godkjenning av departementet. Det er innbyggertallet i kommunen 1. januar i året før garantivedtaket som avgjør hva som er beløpsgrensen for kommunen. Beløpsgrensen for kommuner som har over 10 000, men ikke over 30 000 innbyggere, er 4 000 000 kroner, jfr forskriftens § 4 2.ledd pkt c).

Rådmann gis myndighet til å stille garanti inntil 500 000 kr.

En samlet oversikt over garantiforpliktelsene skal fremgå som note til årsregnskapet.

7.2 Kontantkasse

Rådmann eller den han bemyndiger kan i særlige tilfeller innvilge rett til kontantkasse. Kontantkasse kan kun innvilges til enheter/kostnadssteder som har kontantsalg.

7.3 Innfordring

Kommunale krav inndeles primært i to hovedgrupper:

- Offentligrettslige krav, dvs. der grunnlaget for å ta betaling er hjemlet i lov
- Privatrettslige krav, dvs. der grunnlaget bygger på et avtalerettslig grunnlag

Rådmann er ansvarlig for at det uavhengig av type krav iverksettes effektive og forsvarlige innfordringstiltak som sikrer kommunens utestående fordringer. Innfordring skal skje i henhold til god inkassoskikk og i samsvar med gjeldende lover og regler på området. Betalingsavtaler skal kun inngås av innfordringsmessige hensyn.

Rådmann skal påse at det etableres tilfredsstillende administrative rutiner i forbindelse med innfordringsarbeidet.

Rådmann gis fullmakt til å sette bort all innfordring til eget innfordringsselskap.

Forsinkelsesrenter og gebyr

Utestående fordringer som betales etter forfallsdato skal tillegges forsinkelsesrenter. Innfordringsløpet starter 14 dager etter forfall på hovedkrav.

Rente skal beregnes fra forfallsdato og fram til innbetaling er registrert innbetalt på Kongsvinger kommunes bankkonto. Kommunen skal til enhver tid legge til grunn de gjeldende maksimalsatser for beregning av forsinkelsesrenter ihht. lov om renter ved forsinket betaling og aktuelle særlover.

Ved purring og andre innfordringstiltak vil skyldner bli avkrevd et gebyr til dekning av påløpte innfordringskostnader. Gebyret skal være i samsvar med de til enhver tid gjeldende maksimalsatser i lov om inkassovirksomhet og annen inndrivning av pengekrav med tilhørende forskrifter.

Stopp i tjenestetilbudet

Rådmann er ansvarlig for at det iverksettes nødvendige tiltak, slik at tjenestetilbudet opphører for kunder som har restanser, dvs. oppsigelse av aktuelt tjenestetilbud. Søknad om nye tjenester kan avvises inntil kunden har gjort opp andre utestående fordringer overfor kommunen.

Ettergivelse og utgiftsføring av kommunale krav

Alle kommunale fordringer skal gjennomgås minimum en gang pr. år. Fordringer som er uerholdelige eller bortfalt skal utgiftsføres, og belastes innenfor budsjettammen til den enheten hvor tapet er påvist. Søknader om ettergivelse av kommunale krav skal alltid behandles ut fra innfordringsmessige hensyn.

Rådmann gis følgende fullmakter for ettergivelse av fordringer (hovedstol), gebyrer og forsinkelsesrenter:

- Rådmann har fullmakt til å ettergi fordringer (hovedstol) inntil 200 000 kroner
- Rådmann har fullmakt til å ettergi forsinkelsesrenter og gebyrer inntil 60 000 kroner
- Rådmann har fullmakt til å utgiftsføre uerholdelige fordringer uavhengig av beløpsgrense

Saker over de angitte grensebeløp behandles og avgjøres av formannskapet.

Oversikt over foretatte ettergivelser/utgifts- og tapsføringer legges fram for formannskapet en gang pr. år sammen med årsberetningen.

7.4 Selvkost

Beregning av selvkost, jfr KL § 15-1 med forskrift

Hvis det er fastsatt i lov eller forskrift at kommunale eller fylkeskommunale gebyrer ikke skal være større enn kostnadene ved å yte tjenesten, skal selvkost beregnes i samsvar med andre til fjerde ledd. Samlet selvkost for en tjeneste skal tilsvare merkostnaden ved å yte tjenesten.

Samlet selvkost skal fastsettes ut fra følgende prinsipper:

- a) Kostnadene skal beregnes ut fra gjennomførte transaksjoner og anskaffelseskost.
- b) Investeringskostnadene skal beregnes ut fra avskrivningene på investeringene og beregnede rentekostnader.
- c) Investeringskostnadene skal fordeles over den tiden investeringene forventes å være i bruk.

Et eventuelt overskudd eller underskudd utlignes mot et eget bundet driftsfond. Avregningsperioden for selvkostområdene settes til 5 år.