

1 Innledning

Reglementet er utarbeidet i henhold til Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25.09.92 med tilhørende forskrifter, Lov om bokføring samt standarder utarbeidet av foreningen for god kommunal regnskapsskikk (GKRS).

1.1 Omfang og formål

Reglementet gir de overordnede prinsippene for økonomisk styring i Rana kommune. I tillegg har økonomireglementet som formål å være et samledokument for overordnede kommunale reglementer innenfor økonomiområdet. Der det er relevant henvises til disse i teksten for nærmere og mer detaljerte beskrivelser. Økonomireglementet vedtas av kommunestyret. Delreglementene revideres av kommunestyret, jf. pkt. 5.

1.2 Økonomiske plandokumenter

1.2.1 Økonomiplan, årsbudsjett og årsregnskap

Økonomiplan er en beskrivelse av kommunens forventede økonomiske utvikling og prioritering over en 4-årsperiode og operasjonaliserer kommuneplanens handlingsdel. Konsekvenser av planlagt og vedtatt aktivitet beskrives. Det vises til eget delreglement for økonomiplan.

Årsbudsjettet er en detaljert plan for kommunens aktivitet, disponering og bruk av midler det første året i økonomiplanperioden, og synliggjør de politiske prioriteringer. Dette bevilgningsvedtaket danner således grunnlaget for de folkevalgtes og administrasjonens disposisjoner i budsjett- og regnskapsåret. Det vises til eget delreglement for årsbudsjett.

Årsregnskapet viser resultatet av kommunens økonomiske disposisjoner i budsjettåret. Dette danner grunnlag for kontroll og etterprøving av om kommunens midler er benyttet i samsvar med de politisk vedtatte prioriteringer. Det vises til eget delreglement for årsavslutning.

1.2.2 Årsoppgjørsdokumenter

Årsoppgjørsdokumentene består av årsberetningen, årsregnskapet og finansrapporten (og årsrapport).

Årsberetningen omhandler regnskapet for siste regnskapsår med en analyse som gir informasjon om viktige utviklingstrekk i kommunens økonomi.

Årsregnskapet består av driftsregnskap, investeringsregnskap, balanseregnskap, økonomiske oversikter, statusrapport på investeringer og noter.

Økonomireglement i Rana kommune - samledokument

Gjelder fra: 01.01.2016	Revisjonsnr.	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Saksbehandler MADA	Systemansvarlig Rådmann	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

Finansrapporten omhandler forvaltning av kommunens likvide midler og gjeld i henhold til kommunens finansreglement.

Årsrapporten er en oppsummering av året som er gått, og status for de ulike områdene kommunen har valgt å prioritere.

Disse dokumentene behandles og vedtas av kommunestyret.

1.3 Kommunale foretak

Der ikke annet er bestemt, gjelder Rana kommunes økonomireglement – samledokument og delregler for økonomiplan og årsbudsjett - også for kommunale foretak.

2 Reglement for årsbudsjett

2.1 Innledning

Budsjettreglementet beskriver generelle retningslinjer for etablering, disponering og forvaltning av årsbudsjetter og økonomiplaner. Det vises til eget reglement for delegering av budsjettmyndighet.

Utgangspunktet for budsjettreglementet er rammer og retningslinjer som følger av lover og forskrifter. I tillegg kommer lokale retningslinjer og reglementer. I teksten henvises det til disse der det anses relevant.

2.2 Budsjettfremlegget

2.2.1 Ansvar

Rådmannen utarbeider årlig et saksframlegg om budsjett- og økonomiplan, jf. kommunelovens §§ 44 og 45.

2.2.2 Detaljeringsgrad

Budsjettet fremlegges og vedtas på avdelingsnivå.

2.3 Budsjettvedtaket

Kommunestyret skal innen årets utgang behandle og vedta årsbudsjettet for kommende kalenderår og økonomiplan for de påfølgende tre år.

2.4 Avdelingsbudsjetter

Når kommunestyrets budsjettvedtak foreligger, fordeler rådmannen budsjettene på de enkelte enheter i henhold til kommunens avdelingsstruktur der slik fordeling ikke følger direkte av vedtaket.

Økonomireglement i Rana kommune - samledokument

Gjelder fra: 01.01.2016	Revisjonsnr.	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Saksbehandler MADA	Systemansvarlig Rådmann	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

2.5 Budsjettets bindende virkning

De rammer som er vedtatt i årsbudsjettet for de enkelte tjenesteområder er bindende. Dersom det likevel oppstår vesentlige endringer i budsjettforutsetningen(e) i løpet av regnskapsåret, skal den ansvarlige for avdelingen i god tid reise spørsmålet om budsjettendring med rådmann. Budsjettansvarlig er løpende ansvarlig for å treffe nødvendige tiltak for å holde budsjettammen.

Dersom det skjer vesentlige endringer i kommunens økonomiske rammebetingelser i løpet av budsjettåret i forhold til oppførte utgifter eller inntekter, skal kommunestyret – etter forslag fra rådmannen og innstilling fra formannskapet – vedta eventuelle nødvendige justeringer.

Minst hvert tertial skal avdelingene utarbeide en rapport som gir en beskrivelse av den økonomiske utviklingen i forhold til tildelt budsjett. Rapportene er grunnlaget for rådmannens tertialrapport til kommunestyret.

2.6 Krav til budsjettet og budsjettendringer

Budsjettet skal være reelt, fullstendig, oversiktlig og i balanse.

Budsjettet skal bygge på økonomisk bærekraft der gjeldsnivå, driftsresultat og disposisjonsfond er satt inn i en sammenheng.

Det skal fremgå av ethvert vedtak om budsjettendring hvilke avdelinger som berøres. Av dette følger at det skal angis dekning for merutgifter/mindreinntekter.

Alle delegerte vedtak som gjøres med hjemmel i dette reglement og de delegerte budsjettfullmakter, skal være i samsvar med kommunestyrets budsjettvedtak og de forutsetninger som ligger til grunn for dette.

Vedtak om budsjettendring må være i samsvar med de til enhver tid gjeldende retningslinjer for spesifikasjon av budsjettet.

Det vises til eget delreglement for investeringsprosjekt.

3 Budsjettfullmakter

3.1 Disponering av bevilgningene i budsjettet

Kommunestyret gir ved sitt budsjettvedtak eller andre vedtak underliggende organer fullmakt til å disponere bevilgningene og forplikte kommunen økonomisk avgrenset av lov, instruks og delegerte fullmakter, slik som budsjettfullmakter, administrativt delegeringsreglement og relevante interne retningslinjer. Det vises til eget delreglement for anvisning.

Økonomireglement i Rana kommune - samledokument

Gjelder fra: 01.01.2016	Revisjonsnr.	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Saksbehandler MADA	Systemansvarlig Rådmann	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

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

3.2 Kommunestyrets enekompetanse

Kommunestyret vedtar, etter innstilling fra formannskapet og forslag fra rådmannen, følgende budsjettkorrigeringer:

- Budsjettkorrigeringer som medfører endringer i avdelingenes netto driftsrammer. Budsjettkorrigeringene gjøres på samme detaljeringsnivå som opprinnelig budsjett.
- Endringer i investeringsbudsjettet.

3.3 Fullmakter til rådmannen

Når årsbudsjettet eller korrigeringer av dette er vedtatt av kommunestyret i henhold til punkt 3.1.1 over, fordeler rådmannen budsjettendringene på sted.

Rådmannen foretar følgende budsjettkorrigeringer:

- Omdisponering mellom sted innenfor samme avdeling.
- Avsatte midler til lønnsoppgjør fordeles av rådmann.
- Øvrige fullmakter som følger av budsjettvedtaket

3.4 Generelt

Det er en forutsetning at fullmakten(e) gitt ovenfor, ikke benyttes til å endre kommunestyrets prioriteringer og de forutsetninger som ligger til grunn for budsjettvedtaket.

4 Andre forhold knyttet til økonomiforvaltningen

4.1 Bruk av og avsetning til fond, disponering av overskudd mm.

Det er utarbeidet eget delreglement for strykninger ved årsavslutning ved underskudd i driftsutgifter og/eller ved netto merutgift i investeringsregnskapet. Delreglementet følger lover og forskrift.

Det er utarbeidet et eget delreglement for over- og underskudd i rammeområdene – overføring av over-/underskudd til senere år.

Rådmannen gis fullmakt til å finansiere via kommunens premiefond premieinnbetaling til pensjonsleverandøren.

Økonomireglement i Rana kommune - samledokument

Gjelder fra: 01.01.2016	Revisjonsnr.	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Saksbehandler MADA	Systemansvarlig Rådmann	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

4.1.1 Avsetning til fond fra driftsregnskapet

Vedtak om overføring av midler til senere år/avsetning til fond skal være i tråd med gjeldende lover og forskrifter.

4.1.2 Spesielt om driftsoverskudd i aktivitetene vann, avløp, slam, renovasjon og feiing

Kostnadene forbundet med aktivitetene vann, avløp, slam, renovasjon og feiing dekkes gjennom kommunale avgifter. Avgiftene skal dekke drifts- og investeringsutgiftene.

Dersom regnskapsresultatet etter årsoppgjøret viser overskudd for en eller flere av disse aktivitetene skal overskuddet avsettes til bundne driftsfond. Underskudd skal om mulig dekkes av tidligere fondsavsetninger. Dersom dette ikke er mulig, skal underskuddet dekkes av avgifter på senere års budsjetter.

Det vises for øvrig til departementets retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester.

4.2 Intern kontroll

I tråd med kommunelovens § 23 skal rådmannen påse at kommunen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner og at den er gjenstand for betryggende kontroll.

Internkontroll er systematiske tiltak som skal sikre at virksomheten planlegger, organiserer, utfører og vedlikeholder sine aktiviteter i samsvar med gjeldende regelverk og mål for virksomheten. Internkontroll er et ledelsesverktøy som fungerer som et hjelpemiddel for styring og utvikling av den daglige drift ved alle virksomheter.

4.2.1 Budsjettkontroll og økonomisk rapportering

Rådmannen gir retningslinjer for den økonomiske rapporteringen. Det utarbeides vurderinger av økonomiske status og utviklingen hvert tertial, og rådmannen legger frem tertialrapport til behandling i formannskapet. Det er utarbeidet et eget delreglement for budsjettoppfølging og rapportering.

Forslag om budsjettkorrigeringer i henhold til bestemmelsene i dette reglement skal gjøres i sammenheng med den tertialvise rapporteringen. Bare når særlige grunner foreligger fremmes forslag om budsjettkorrigeringer for kommunestyret uten at dette skjer i sammenheng med tertialrapporteringen.

4.2.2 Avskrivning av kortsiktige fordringer

Retningslinjer for avskrivning av kortsiktige fordringer i Rana kommune fremkommer av eget delreglement tap på fordringer.

4.3 Låneopptak, leasing og garantier

Økonomireglement i Rana kommune - samledokument

Gjelder fra: 01.01.2016	Revisjonsnr.	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Saksbehandler MADA	Systemansvarlig Rådmann	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

4.3.1 Kommunale garantier

Kommunale garantier gis i henhold til forskrift om kommunale og fylkeskommunale garantistillelser. Alle kommunale garantier skal vurderes i forhold til EØS-regelverket i tillegg til kommuneloven.

4.3.2 Låneopptak, leasing og plassering av ledig likviditet

Låneopptak og plassering av ledig likviditet gjennomføres i henhold til finansreglementet.

Gjennom budsjettvedtaket vedtar Kommunestyret rammene for låneopptakene for de lån kommunen skal ta opp i budsjettåret. Rådmannen gis fullmakt til å avtale nærmere lånetidspunkt og lånevilkår, samt til å inngå de nødvendige låneavtaler. Dette gjelder også refinansiering av tidligere låneopptak. Unntaksvis kan lånesaker bli fremmet for kommunestyret i budsjettåret.

I situasjoner der investeringsobjekter anskaffes ved hjelp av finansiell leasing, skal slik leasing betraktes som låneopptak, jf kommuneloven § 50.

Det er utarbeidet et delreglement for startlån.

5.0 Oversikt over Rana kommunes økonomireglement.

Økonomireglement - samledokument – revideres av kommunestyret

Delreglementer som revideres av kommunestyret:

- Reglement for økonomiplan.
- Reglement for årsbudsjett.
- Reglement for investeringsprosjekt.
- Reglement for budsjettoppfølging og rapportering.
- Reglement for anvisning.
- Reglement for delegering av budsjettmyndighet.
- Reglement for tap på fordringer.
- Reglement for startlån.
- Reglement for årsavslutning
- Reglement for over- og underskudd
- Reglement for tap på fordringer

Reglement for økonomiplan til Rana kommune

Gjelder fra: 01.01.2016	Revisjonsnr.	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Saksbehandler MADA	Systemansvarlig Rådmann	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

1. OVERORDNETE RAMMER

- Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner § 44 som pålegger kommunene en gang i året å vedta en rullerende økonomiplan som skal legges til grunn ved kommunens budsjettarbeid og øvrige planleggingsvirksomhet. Økonomiplanen skal minst omfatte de fire neste budsjettår.
- Kommuneplanens handlingsdel legges til grunn for arbeidet med økonomiplanen jf. Plan- og bygningslovens § 20-1 tredje avsnitt om at kommuneplanen skal ha en kortsiktig del som skal inneholde ”samordnet handlingsprogram for sektorenes virksomhet de nærmeste årene”.
- Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen, herunder kommunale foretak etter kommunelovens kapittel 11 og styret for interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27 hvor annet ikke er bestemt.
- Dette reglementet inneholder retningslinjer og fullmakter i tilknytning til økonomiplanarbeidet.

2. FORMÅL

- Gjennom økonomiplanen skal kommunen oppfylle de mål og strategier som er vedtatt i kommuneplanens langsiktige del.

3. ØKONOMISK BÆREKRAFT

Økonomiplanen skal gi retning for økonomisk bærekraft hvor gjeldsnivå, driftsresultat og disposisjonsfond er satt inn i en sammenheng.

Hensikten med handlingsregelen er å sikre at fremtidige generasjoner skal få samme muligheter som dagens til å skape sitt samfunn.

4. ARBEIDSFORM OG FRAMDRIFTSPLAN FOR UTARBEIDELSE AV ØKONOMIPLAN

3.1 Økonomiplan utarbeides årlig og omfatter siste årsregnskap, inneværende års budsjett og de fire neste budsjettår. Planen utarbeides sammen med årsbudsjettet og vedtas av kommunestyret innen utgangen av desember måned. Ved vesentlige endringer i kommunens økonomi bør økonomiplanen fremlegges til ny behandling.

3.2 Rådmannens ansvar

Innen utgangen av januar måned hvert år utarbeider rådmannen i samråd med ordføreren en framdriftsplan for arbeidet med økonomiplan, for administrasjonen og politiske organer (årshjul).

Reglement for økonomiplan til Rana kommune

Gjelder fra: 01.01.2016	Revisjonsnr.	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Saksbehandler MADA	Systemansvarlig Rådmann	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

Ved oppstart av økonomiplanarbeidet skal rådmannen utarbeide konsekvensjusterte netto budsjetter for planperioden basert på seneste vedtatte årsbudsjett med korrigeringer for endelig vedtatte endringer og andre justeringer som ansees som bundne.

Den konsekvensjusterte økonomiplanen drøftes på en konferanse mellom formannskapet, kommunestyrets gruppeledere og rådmannens strategiske ledergruppe.

Rådmannen utarbeider deretter et forslag til økonomiplan.

Rådmannens forslag skal være spesifisert på respektive rammeområder i nettobeløp. Investeringsprosjekter skal fremkomme enkeltvis med brutto utgift.

Økonomiplanen skal vise planlagt utvikling i tjenestene med økonomiske konsekvenser og analyse av kommunens økonomi fremover med finansiell utvikling. Videre skal det foretas en drøfting av den økonomiske handlefriheten de ulike år i planperioden. Økonomiplanen skal følge opp handlingsreglene for økonomisk bærekraft der gjeldsnivå, driftsresultat og disposisjonsfond er satt inn i en sammenheng.

Økonomiplanen skal bygge på kommuneplanen, de forutsetninger og økonomiske anslag som fremgår av Kommuneøkonomiproposisjonen, Statsbudsjett og øvrige vedtak fattet av kommunestyret.

Rådmannens forslag presenteres partssammensatt utvalg, hovedarbeidsmiljøutvalget (HAMU), ansattes organisasjoner, eldrerådet, ungdomsrådet og rådet for funksjonshemmede i åpne møter

3.3 Formannskapets ansvar

Formannskapet vedtar innstilling i åpent møte til kommunestyret. Innstillingen legges ut til alminnelig ettersyn 14 dager før den behandles i kommune styret.

5. KOMMENTARER TIL REGLEMENTET – INTERKOMMUNALT SAMARBEID ETTER § 27 I KOMMUNELOVEN

- Budsjettforskriftens § 13 omhandler særregler vedrørende budsjett for interkommunalt kommunalt samarbeid etter § 27 i kommuneloven.
- Den økonomiske rammen for samarbeidets virksomhet i året inngår i økonomiplanen til den kommunen hvor samarbeidet har sitt hovedkontor.
- Styret vedtar selv den økonomiske rammen på grunnlag av innstilling fra samarbeidets administrasjon.
- De deltakende kommunene kan bestemme at den økonomiske rammen ikke er endelig før den er godkjent av de respektive kommunestyrer.

Reglement for årsbudsjett til Rana kommune

Gjelder fra: 01.01.2016	Revisjonsnr.	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Saksbehandler MADA	Systemansvarlig Rådmann	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

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 hvor annet ikke er bestemt.
- 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

- 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. Dette, sammen med oversikt som viser konsekvensene av Regjeringens forslag til statsbudsjett, drøftes på en konferanse mellom formannskapet, kommunestyrets gruppeledere og rådmannens strategiske ledergruppe. Rådmannen utarbeider deretter et forslag til budsjett. Driftsbudsjettet fremstilles i nettobeløp på respektive rammeområder. Investeringsbudsjettet fremstilles på prosjektnivå med bruttobeløp og finansiering.

Rådmannens forslag presenteres partssammensatt utvalg, hovedarbeidsmiljøutvalget (HAMU), ansattes organisasjoner, eldrerådet, ungdomsrådet og rådet for funksjonshemmede i åpne møter.

3.2 Kommunestyrets ansvar

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

3.3 Formannskapets ansvar

Formannskapet vedtar innstilling i åpent møte til kommunestyret. Budsjettinnstillingen skal for driftsbudsjettet være spesifisert på respektive rammeområder i nettobeløp. Investeringsbudsjettet fremstilles på prosjektnivå med bruttobeløp og finansiering. Innstillingen legges ut til alminnelig ettersyn i 14 dager før den behandles i kommunestyret.

Reglement for årsbudsjett til Rana kommune

Gjelder fra: 01.01.2016	Revisjonsnr. Systemansvarlig	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Saksbehandler MADA	Rådmann	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

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.

5. RAMMEOMRÅDER

- Kommunestyret vedtar driftsbudsjettet med nettorammer på avdelingsnivå:
 - Finans
 - Sentrale støttetjenester
 - Skoleavdelingen
 - PPT
 - Barnehageavdelingen
 - Helse og sosialavdelingen
 - NAV kommune
 - Omsorgsavdelingen
 - Kulturavdelingen
 - Teknisk avdeling
 - Vann og avløp
 - Feiing
 - Kirkelig fellesråd
 - Fellesområde drift

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 (budsjettskjema 1A og 2A).
- Bevilgningene i driftsbudsjettet gis som netto driftsrammer pr rammeområde (budsjettskjema 1B).
- Bevilgningene i investeringsbudsjettet fordeles på ulike prosjekter i henhold til kommunestyrets vedtak (budsjettskjema 2B).
- I tilknytning til bevilgningene angis kommunestyrets prioriteringer samt de forutsetninger som er knyttet opp mot bevilgningene.

Reglement for årsbudsjett til Rana kommune

Gjelder fra: 01.01.2016	Revisjonsnr.	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Saksbehandler MADA	Systemansvarlig Rådmann	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

7. VEDLEGG TIL ÅRSBUDSJETT - BUDSJETTDOKUMENTET

- 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.
- Oversikt over rammeområdene skal også følge som vedlegg til årsbudsjettet.

8. FULLMAKTER

- a. Rådmannen har fullmakt til å foreta en videre fordeling av de bevilgninger som er ført opp i årsbudsjettet.
- b. Rådmannen gis fullmakt til å fordele en bevilget sum på tvers av rammeområder når summens størrelse og formålet med bruken er gitt ved retningslinjer, i budsjettdokumentet eller saken. Slik fullmakt må være uttrykkelig gitt av kommunestyret i budsjettdokumentet eller sakens vedtak.

9. DISPONERINGSFULLMAKT

- Rådmannen har etter forskrift 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.
- Ved virksomheter som er basert på interkommunalt samarbeid og virksomhet som er organisert som kommunalt foretak er det virksomhetens styre som har disponeringsfullmakten. Jf budsjettforskriftens § 13.

10. ANDRE FULLMAKTER

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

Reglement for årsbudsjett til Rana kommune

Gjelder fra:

01.01.2016

Utarbeidet av

Saksbehandler MADA

Revisjonsnr.

Systemansvarlig

Rådmann

Dokumentnr.

1

Godkjent av/dato

Nivå

Politisk

Godkjent av/dato

11. KOMMENTARER TIL INTERKOMMUNALT SAMARBEID

- Budsjettforskriftens § 13 omhandler særregler vedrørende budsjett for interkommunalt samarbeid etter § 27 og 28a og b i kommuneloven.
- Blant annet skal den økonomiske rammen for samarbeidets virksomhet i året inngå i årsbudsjettet til den kommunen hvor samarbeidet har sitt hovedkontor.
- Styret vedtar selv den nærmere fordeling av den økonomiske rammen på grunnlag av innstilling fra samarbeidets administrasjon.
- De deltakende kommunene kan bestemme at fordelingen ikke er endelig før den er godkjent av de respektive kommunestyrer.

Reglement for investeringsprosjekt til Rana kommune

Gjelder fra:
01.01.2016

Utarbeidet av
Saksbehandler MADA

Revisjonsnr.

Systemansvarlig
Rådmann

Dokumentnr.

1
Godkjent av/dato

Nivå

Politisk
Godkjent av/dato

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 hvor annet ikke er bestemt.

2. FORMÅL

- Reglementet skal gi retningslinjer slik at alle investeringsprosjekt blir 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 jf. GKRS standard 4 – avgrensning mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet.
- Investeringer eller påkostninger under 1 mill. kr kan ikke lånefinansieres, men må finansieres innenfor driftsrammene.

• 4. FASER I GJENNOMFØRING AV STØRRE INVESTERINGSPROSJEKTER

- I hovedsak skal større investeringsprosjekter utføres i henhold til interne rutiner for investeringsprosjekter med følgende faser:
 - **FASE 0: Behovsbeskrivelse**
 - (Prosjektleder fra Byggdrift/VA/Bydrift)
 - **FASE 1: Programmering, rammefastsetting og igangsetting**
 - (Prosjektleder fra Byggdrift/VA/Bydrift)
 - **FASE 2: Skisse/forprosjekt**
 - (Prosjektleder fra Prosjekt)
 - **FASE 3: Detaljprosjektering og anbud**
 - (Prosjektleder fra Prosjekt)
 - **FASE 4: Bygging**
 - (Prosjektleder fra Prosjekt)
 - **FASE 5: Drift, reklamasjon og evaluering**
 - (Prosjektleder fra Byggdrift/VA/Bydrift)

Reglement for investeringsprosjekt til Rana kommune

Gjelder fra:

01.01.2016

Utarbeidet av

Saksbehandler MADA

Revisjonsnr.

Systemansvarlig

Rådmann

Dokumentnr.

1

Godkjent av/dato

Nivå

Politisk

Godkjent av/dato

5. BEHOVSUTREDNING

- Rådmannen har ansvaret for å ta initiativ til investeringer. Det skal foreligge en utredning som inneholde:
 - Analyse av behov
 - Vurdering av alternativer med driftsmessige og finansielle konsekvenser.
 - Utredningen skal inneholde vurdering av usikkerhet/risiko i alternativene.

6. POLITISKE VEDTAK FØR IGANGSETTING

- Utgifter til investeringsprosjekt skal tas med ved rullering av økonomiplan.
- Bare i unntakstilfelle kan utgifter til investeringsprosjekt fremmes som enkeltsak. I slike tilfeller kreves utredet konsekvenser for økonomiplanen.
- Før investeringsprosjekt kan igangsettes må finansiering være i orden.
- Hvis det gjennomføres forprosjektet beslutter formannskapet igangsetting av hovedprosjektet når dette er avsluttet.
- Der kommunestyret vedtar investeringsprosjekt som innebærer stor grad av usikkerhet, skal rådmannen rapportere fortløpende til kommunestyret.
- Investeringsprosjektet skal som hovedregel igangsettes i det året det er budsjettert.
- Økte tilskudd/inntekter kan ikke brukes til å øke investeringsrammen uten kommunestyrets godkjenning.
- Vedtaket skal inneholde:
 - Utgifter til forprosjektering der dette er påkrevd
 - Utgiftsramme for hele investeringsprosjektet basert på et realistisk utgiftsoverslag herunder konsekvenser for driftsbudsjettet inklusiv fremtidige forvaltnings, drifts- og vedlikeholdsutgifter. Total utgiftsramme skal fremgå.

7. PROSJEKTANSVARLIG

- Rådmannen utpeker prosjektansvarlig.
- Prosjektansvarlig er ansvarlig for:
 - Framdriftsplan
 - Økonomisk styring
 - Rapportering
 - Utarbeidelse av sluttregnskap

8. OPPFØLGING AV INVESTERINGSPROSJEKT

- For investeringsprosjekter som går over flere budsjettår, gjelder opprinnelig vedtak årsuavhengig. Budsjettet skal for slike prosjekter justeres for det som gjenstår som ubrukt.
- Investeringsprosjekter som ikke blir igangsatt i budsjettåret eller som drar uforholdsmessig langt ut i tid, skal vurderes på nytt i økonomiplan- og budsjettsammenheng.
- Ubrukt rammebevilgning kan ikke overføres til påfølgende budsjettår
- Ved rullering av økonomiplanen skal det hvert år foretas en ny vurdering av det enkelte investeringsprosjekt med hensyn til lønns- og prisvekst og

Reglement for investeringsprosjekt til Rana kommune

Gjelder fra: 01.01.2016	Revisjonsnr.	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Saksbehandler MADA	Systemansvarlig Rådmann	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

konsekvenser for driftsbudsjettet med hensyn til forvaltning, drift og vedlikehold.

9. FORPROSJEKT

- Med bakgrunn av utarbeidet byggeprogram i fase 1 interne rutiner blir det:
 - Engasjert arkitekt og/eller konsulent dersom man ikke bruker egenkompetanse, alternativt å tillyse arkitektkonkurranse, prosjektkonkurranse eller lignende.
 - Opprettelse av prosjektgruppe som består av representanter fra enheter som er involvert, samt en representant fra brukerne av den tjenesten som prosjektet vedkommer.
- Det endelige materialet til forprosjekt skal inneholde:
 - Orienterende tekstkapittel
 - Forprosjekttegninger.
 - Beskrivelse av bygningsmessig standard og tekniske installasjoner.
 - 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 eventuelt beløp til kunstnerisk utsmykking.
 - Vurdering av risiko/uforutsette utgifter
 - Konsekvens for forvaltning, drift og vedlikehold etter ferdigstilling med forventet driftsbudsjettmessige endringer.
 - Forventet framdriftsplan for den videre prosjektering og bygging.

10. DETALJPROSJEKT

- Detaljprosjektering igangsettes når forprosjektet er vedtatt realisert av formannskapet.
- Dersom detaljprosjektet eller anbudsrunder viser at utgiftsrammen 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.
- Ved detaljprosjektering må en påse at:
 - Rammetillatelse blir innhentet, herunder alle godkjenninger fra offentlige instanser
 - Anbud/tilbud på det planlagte arbeidet må innhentes innenfor gjelde regelverk og retningslinjer

11. BYGGESTART

- Byggeleder engasjeres ved behov.
- Før investeringsprosjektet starter opp skal kontrakt med entreprenør(er) og leverandør(er) være inngått.
- Orienterende framdrifts- og betalingsplan oversendes økonomiavdelingen

Reglement for investeringsprosjekt til Rana kommune

Gjelder fra:

01.01.2016

Utarbeidet av

Saksbehandler MADA

Revisjonsnr.

Systemansvarlig

Rådmann

Dokumentnr.

1

Godkjent av/dato

Nivå

Politisk

Godkjent av/dato

- For kommuner som står på ROBEK kan investeringsprosjekter ikke igangsettes før fylkesmannen har gitt godkjenning.

12. 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.

13. PROSJEKTREGNSKAP

- Det skal utarbeides prosjektregnskap for alle investeringsprosjekter. Budsjettvedtak som skal dekke flere investeringer skal føres med ulike prosjektnummer.
- 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 opprinnelig bevilgning, og hva som er tilleggsbevilget, samt hvordan det er finansiert.
- Det rapporteres på investeringsprosjekt i forbindelse med den periodiske rapporteringen i kommunen.

14. 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.

15. OVERTAKING

- Investeringsprosjektet overtas 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.
- Garantitid i henhold til Norsk standard og kontrakt.

16. SLUTTREGNSKAP

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

Reglement for budsjettoppfølging og rapportering til Rana kommune

Gjelder fra: 01.01.2016	Revisjonsnr.	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Saksbehandler MADA	Systemansvarlig Rådmann	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

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 budsjettoppfølging 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 hvor annet ikke er bestemt.

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 budsjettoppfølging, skal det i størst mulig grad foretas periodisering av budsjettets driftsdel etter at kommunestyret har vedtatt budsjettet.
- Rådmannen skal ved utgangen av hver måned 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 skal det iverksettes tiltak for å gjenopprette budsjettbalanse. Dersom dette ikke lar seg gjennomføre, tas saken opp tjenestevei.

3. RAPPORTERING

- Kommunestyret skal hvert tertial få seg forelagt tilstandsrapport som viser eventuelle avvik sett i forhold til de premisser som er vedtatt i årsbudsjettet. Vesentlige avvik skal kommenteres særskilt med angivelse av hvilke tiltak som er eller blir iverksatt for å holde budsjettet. Prognoser for resten av året beskrives i rapporten.
- For investeringsprosjekter skal framdriften og økonomiske forhold kommenteres. Investeringsprosjekter som er avsluttet skal fremlegges for kommunestyret.

Reglement for budsjettoppfølging og rapportering til Rana kommune

Gjelder fra:

01.01.2016

Utarbeidet av

Saksbehandler MADA

Revisjonsnr.

Systemansvarlig

Rådmann

Dokumentnr.

1

Godkjent av/dato

Nivå

Politisk

Godkjent av/dato

- Rådmannen gis anledning til å orientere formannskap/kommunestyre om budsjettpremisser og regnskapsstatus utenom faste rapporteringstidspunkt.

Reglement for anvisning til Rana kommune

Gjelder fra:
01.01.2016

Utarbeidet av
Saksbehandler MADA

Revisjonsnr.

Systemansvarlig
Rådmann

Dokumentnr.

1
Godkjent av/dato

Nivå

Politisk
Godkjent av/dato

1. OVERORDNETE RAMMER

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

2. FORMÅL

- Ha en effektiv rutine for internkontroll 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 regnskapsansvarlig
- Anvisningsmyndigheten er ikke gjeldene før regnskapsansvarlig 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.
- Anvisning og regnskaps-/lønnsregistrering skal ikke foretas av samme person.
- Samme person kan ikke både attestere og anvis samme faktura/timeliste.

6. OPPHØR AV ANVISNINGSMYNDIGHET

- Regnskapsansvarlig skal straks ha melding når anvisningsmyndighet opphører, for eksempel ved opphør av tjenesteforhold, endringer o.l.

Reglement for anvisning til Rana kommune

Gjelder fra:

01.01.2016

Utarbeidet av

Saksbehandler MADA

Revisjonsnr.

Systemansvarlig

Rådmann

Dokumentnr.

1

Godkjent av/dato

Nivå

Politisk

Godkjent av/dato

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
 - Anvisningsblanketten er utfylt
 - Varer er inventarført der dette er aktuelt

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 delegering av budsjettmyndighet til Rana kommune

Gjelder fra: 01.01.2016	Revisjonsnr.	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Saksbehandler MADA	Systemansvarlig Rådmann	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

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.
- Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen (herunder kommunale foretak etter kommunelovens kapittel 11) og styret for interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27 hvor annet ikke er bestemt.

2. FORMÅL

- 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 må spesifiseres ytterligere av rådmann. Den delegerte myndighet i budsjettsaker må ikke anvendes slik at kommunestyrets forutsetninger og premisser i årsbudsjettet undergraves. Omdisponeringer må skje med dekning innenfor de rammer som er fastsatt.

- Kun kommunestyret har myndighet til å vedta årsbudsjettet og endringer i dette. Vedtaket treffes på grunnlag av innstilling fra formannskapet jfr. kommuneloven, § 45.
Med endringer menes her endring i de driftsrammene som er bevilget eller omfordeling på tvers av rammeområdene.
Når bevilgningene gis som netto driftsrammer pr rammeområde, er det først ved budsjettavvik i netto driftsramme på rammeområdet, at eventuelle budsjettendringer må til kommunestyret for behandling.
- Styret for kommunale foretak kan delegerer myndighet til daglig leder til å omdisponere bevilgninger innen et budsjettformål, både på utgiftssiden og inntektssiden.

4. RETNINGSLINJER FOR DELEGERING AV BUDSJETTMYNDIGHET I INVESTERINGSBUDSJETTET

Investeringsbudsjettet vedtas med en samlet brutto ramme med finansiering og ramme per investeringsprosjekt. Ut over bevilgninger til prosjekter vedtas utlån og mottatte avdrag på utlån, kjøp og salg av aksjer, og salg av eiendommer, bygg og anlegg.

Reglement for delegering av budsjettmyndighet til Rana kommune

Gjelder fra: 01.01.2016	Revisjonsnr.	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Saksbehandler MADA	Systemansvarlig Rådmann	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

Kommunestyret foretar eventuelle endringer i investeringer på bakgrunn av innstilling fra formannskapet.

- Styret for kommunale foretak har myndighet til fritt å omdisponere midler mellom budsjettformål og/eller prosjekter innenfor foretakets budsjetttramme, og også å foreta budsjettjusteringer mellom driftsbudsjettet og investeringsbudsjettet hvor annet ikke er bestemt.

5. OVERSKRIDELSER

- Bevilgningene i drifts- og investeringsbudsjettet skal ikke overskrides før det i tilfellet er gitt tilleggsbevilgning.
- Rådmannen skal gjennom sin budsjettkontroll føre slikt tilsyn at budsjettoverskridelser unngås.
- 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.

7. INVESTERINGER SOM FINANSIERES MED LÅNEOPPTAK

- I den utstrekning bevilgningene til nybygg og nyanlegg mv. forutsetter låneopptak, kan bevilgningene ikke brukes før låneopptaket er formelt godkjent.

Reglement for tap på fordringer til Rana kommune

Gjelder fra:
01.01.2016

Utarbeidet av
Saksbehandler MADA

Revisjonsnr.

Systemansvarlig
Rådmann

Dokumentnr.

1
Godkjent av/dato

Nivå

Politisk
Godkjent av/dato

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 hvor annet ikke er bestemt.
- Reglementet gjelder ikke for tap som knytter seg til følgende:
 - Sosillån under henvisning til "Lov om sosiale tjenester"
 - Skattekrav under henvisning til "Skattebetalingsloven"

2. FORMÅL

- Formålet med reglementet er å gi retningslinjer for når kommunen regnskapsmessig skal konstatere tap.

3. RETNINGSLINJER FOR AVSETNING TIL TAP

- Fordringer over 180 dager ved regnskapsårets utløp avsettes til tap

4. RETNINGSLINJER FOR KONSTATERING AV TAP

- 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").
 - 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).

Reglement for tap på fordringer til Rana kommune

Gjelder fra:

01.01.2016

Utarbeidet av

Saksbehandler MADA

Revisjonsnr.

Systemansvarlig

Rådmann

Dokumentnr.

1

Godkjent av/dato

Nivå

Politisk

Godkjent av/dato

5. LANGTIDSOVERVÅKING

- Krav som er konstatert tapt, men hvor kommunen har tvangsgrunnlag overfor debitor, overføres til langtidsovervåking. Dette med henblikk på at debitorens økonomiske situasjon kan endres over tid.
- Konstaterte tap der kommunens krav overfor debitor er bortfalt, slettes. Dette gjelder konstaterte tap nevnt under avsnitt 2.1, 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.

6. FULLMAKTER

Rådmannen eller den han har gitt fullmakt kan foreta avskrivning av fordringer.

Reglement for startlån til Rana kommune

Gjelder fra:
01.01.2016

Utarbeidet av MADA

Revisjonsnr.

Økonomisjef

Dokumentnr.

1

Godkjent av/dato

Nivå

Politisk

Godkjent av/dato

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 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.

2. FORMÅL

- Startlån skal bidra til at husstander med etableringsproblemer gis mulighet til å skaffe seg og bli boende i nøkterne og gode boliger. Husstander med etableringsproblemer er husstander som har behov for hel eller delvis finansiering fra kommunen. Startlån skal være et finansieringstilbud for boligtiltak som vanligvis ikke gis lån i ordinære kredittinstitusjoner.

3. HVEM KAN FÅ LÅN

- Startlån er behovsprøvd og kan omfatte:
 - Barnefamilier
 - Enslige forsørgere
 - Funksjonshemmede
 - Flyktninger eller personer med oppholdstillatelse på humanitært grunnlag
 - Andre husstander som har kommet i en vanskelig økonomisk situasjon
- Det gis som hovedregel ikke startlån til studenter
- Rana kommune skal tilpasse bruken av startlån til formål beskrevet i boligpolitisk plan, samt prioritere de mest vanskeligstilte når utlånsmidlene er begrenset.

4. VILKÅR

- Søker må være fylt 18 år
 - 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.
 - Minimum en av søkerne skal som hovedregel ha fast inntekt, varig trygd eller utsikt til varig trygd.
 - Søkere gjeldsforhold må være oversiktlig og avklart.
 - Har søker ubetalt gjeld til kommunen eller er under gjeldsordning vil søknaden om startlån bli behandlet særskilt med hensyn til type gjeld og graden av mislighold.
 - Søker må ha problemer med å få lån i det private kredittmarkedet.
 - Søker må ha varig oppholdstillatelse i Norge.
 - Toppfinansiering kan ytes til arbeidsinnvandrere så fremt de kan levere norsk selvangivelse. Hovedfinansiering skal være gitt av norsk bank.
 - Lån gis kun til den eller de som er eller blir eier(e) av pantet.
 - Startlån gis som gjeldsbrevlån og sikres med pant i eiendom eller i andelsleilighet.
-

Reglement for startlån til Rana kommune

Gjelder fra:
01.01.2016

Utarbeidet av MADA

Revisjonsnr.

Økonomisjef

Dokumentnr.

1

Godkjent av/dato

Nivå

Politisk

Godkjent av/dato

- Takst/verdivurdering av boligen bør som hovedregel ikke være eldre enn 6 mnd.

5. HVA DET KAN LÅNES TIL

- Kjøp av bosted
 - Helårsbolig, herunder selveierbolig eller borettslagsleilighet.
- Utbedring/tilpasning av bolig
- Oppføring av bosted
 - Startlån kan brukes til toppfinansiering, sammen med grunnfinansiering fra Husbanken eller andre finansieringsinstitusjoner
- Refinansiering
 - Startlån kan brukes til refinansiering av dyre lån for å unngå at søkeren må flytte fra hjemmet sitt
- Forhåndsgodkjenning
 - Kommunen gir skriftlig samtykke på at lånesøker vil få startlån, så lenge søker finner en egnet bolig med kjøpesum som er innenfor på forhåndsavtalt sum og avtalte forutsetninger
 - Forhåndsgodkjenningen gjelder for 4 måneder. Ytterligere godkjenning vil bli vurdert ved henvendelse til kommunen.

6. NÆRMERE OM BOSTEDET

- Boligen må ligge i Rana kommune
- Bostedet skal være rimelig og nøkternt i forhold til pris og størrelse på husholdet.
- For bosted i borettslag vil både kjøpesum og del av fellesgjeld bli lagt til grunn for vurderingen.
- Det gis ikke startlån hvor kjøpesum overstiger boligens verdi med tillegg av 10 %. Med boligens verdi menes verditakst eller verdivurdering som ikke er over 6 måneder.

7. LÅNESUM

- For enslige og par uten barn gis det som hovedregel ikke startlån når kjøpesum overstiger kr. 1.5 mill. med tillegg av kjøpsomkostninger.
- For familier med barn gis det som hovedregel ikke startlån når kjøpesum overstiger kr. 2 mill. med tillegg av kjøpsomkostninger.
- For særlig vanskeligstilte husstander kan startlånet brukes i kombinasjon med boligtilskudd. Se egne retningslinjer for disse ordningene.
- 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 långivere sine lånetildelinger.
- SIFO-satser og individuelt skjønn legges til grunn ved vurdering av låntakers betjeningsevne.

Reglement for startlån til Rana kommune

Gjelder fra:
01.01.2016

Utarbeidet av MADA

Revisjonsnr.

Økonomisjef

Dokumentnr.

1

Godkjent av/dato

Nivå

Politisk

Godkjent av/dato

8. FINANSIERING

- Toppfinansiering gis i kombinasjon med lån i det ordinære kredittmarkedet. Kommunen kan også finansiere kjøpsomkostninger.
- Kommunen kan fullfinansiere bolig med startlån. Dette vil hovedsakelig omfatte søkere med varig lav inntekter og de som ikke oppnår finansiering i det ordinære kredittmarkedet.
- Finansiering i bank må være prøvd før det kan ytes lån fra kommunen.
- Søkers egenkapital skal som hovedregel benyttes til det formål det søkes finansiering for. Dersom deler av egenkapitalen holdes utenfor, må dette være begrunnet og godkjent av kommunen.

9. RENTE- OG AVDRAGSVILKÅR

- Låntaker vil til enhver tid bli tilbudt gjeldende rente- og avdragsvilkår som gjelder for Husbanken sine utlån med et påslag til dekning av administrative kostnader.
- Låntaker kan velge mellom flytende eller fast rente. Fastrenteavtale kan inngås fra 3,5, 10 eller 20 år.
- Låntaker med flytende rente kan når som helst søke om fast rente.
- Startlån har en nedbetalingstid på inntil 30 år. I særlige tilfeller kan kommunene innvilge en nedbetalingstid på inntil 50 år.
- Det kan maksimalt gis 8 års avdragsfrihet på startlån. Avdragsfrihet kan gis når søker får et midlertidig bortfall av inntekt eller får midlertidig utgiftsøkning.
- Lån tilbakebetales med månedlig innbetaling.

10. 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.

11. 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. Klageinstans er Formannskapet i Rana kommune, vedtak er endelig og kan ikke påklages.

12. INNKREVIING AV STARTLÅN

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

Reglement for årsavslutning til Rana kommune

Gjelder fra:

01.01.2016

Utarbeidet av

Saksbehandler MADA

Revisjonsnr.

Systemansvarlig

Rådmanen

Dokumentnr.

1

Godkjent av/dato

Nivå

Politisk

Godkjent av/dato

1. OVERORDNETE RAMMER

- Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner, § 48 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 hvor annet ikke er bestemt.

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 STRYKNINGER I DRIFTSREGNSKAPET

- Rådmanen gis fullmakt til å gjennomføre strykninger dersom det totale driftsregnskapet gjøres opp med underskudd.

4. KOMPETANSE TIL Å GJENNOMFØRE DELVISE STRYKNINGER I DRIFTSREGNSKAPET

- Rådmanen gis fullmakt til å gjennomføre delvise strykninger etter følgende prioritering
 1. Stryke budsjetterte overføringer til investeringsregnskapet vedtatt av kommunestyret selv.
 2. Stryke budsjettert avsetning til fond finansiert av årets eller tidligere års frie inntekter.
 3. Stryke budsjettert inndekning av tidligere års regnskapsmessige underskudd. Strykning av tidligere års merforbruk kan først skje når strykninger etter nr. 1 og 2 er gjennomført.
- Rådmanen gis fullmakt til å redusere kommunestyrets budsjetterte overføringer til investeringsregnskapet dersom investeringsregnskapet ikke trenger det.

5. MANGLENDE DEKNING VED AVSLUTNING AV INVESTERINGSREGNSKAPET

- Rådmanen gis fullmakt til å redusere netto merutgift i investeringsregnskapet etter følgende prioritering:
 - a) Budsjettert avsetning til ubundne investeringsfond

Reglement for årsavslutning til Rana kommune

Gjelder fra: 01.01.2016	Revisjonsnr.	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Saksbehandler MADA	Systemansvarlig Rådmanen	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

- b) Å overføre budsjettet, ikke disponert bruk av ubundne investeringsfond til prosjekter med manglende finansiell dekning

Reglement for over- og underskudd til Rana kommune

Gjelder fra:

01.01.2016

Utarbeidet av

Saksbehandler MADA

Revisjonsnr.

Systemansvarlig

Rådmann

Dokumentnr.

1

Godkjent av/dato

Nivå

Politisk

Godkjent av/dato

1. OVERORDNETE RAMMER

- Reglementet er vedtatt av kommunestyret.
- Reglementet gir føringer for kommunens arbeid med årsbudsjett, jf. 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 og administrasjonen.
- Reglementet gjelder alle rammeområder unntatt selvkostområdene som reguleres av andre bestemmelser.

2. FORMÅL

- Dette reglementet gjelder konsekvenser for rammeområdenes budsjett som følge av tidligere års over- eller underskudd. Hovedprinsippet er at over- og underskudd i sin helhet overføres til påfølgende år.
- Formålet med dette reglementet er å legge til rette for bedre samlet ressursutnyttelse ved å gi mulighet til økt langsiktighet i rammeområdenes disponering av avsatte ressurser til formål vedtatt av kommunestyret.
- Formålet er videre å sikre at vedtatte, ikke disponerte budsjetttrammer opprettholdes til opprinnelig formål påfølgende år. Tilsvarende er formålet å sikre at overskridelser av budsjetttrammene enkelte år dras inn påfølgende år, slik at kommunens samlede ressursbruk for rammeområdet ikke blir større enn forutsatt i kommunestyrets budsjettvedtak.
- Reglementet skal gi anvisninger for hvordan dette skal gjennomføres.

3. PRINSIPPER

- Overskudd / underskudd i rammeområdene skal overføres til senere år.
- Modellen gjelder bare for øverste nivå i rammeområdene. Produksjonssjefen kan beslutte at modellen også skal gjelde noen eller alle underliggende enheter innenfor sitt område.
- Akkumulerte over- og underskudd for hvert rammeområde synliggjøres i balansen som en del av kommunens disposisjonsfond.
- Akkumulerte over- og underskudd skal ikke overstige 3 % av rammeområdets årsbudsjett inneværende år.
- Over- og underskudd kan akkumuleres i inntil tre år.
- Over- og underskudd skal disponeres som fastsatt i budsjettreguleringsvedtaket.
- Overskudd skal primært benyttes til tiltak som styrker den langsiktige driften (mindre investeringer, omstillingskostnader, lettelse av byrder ifbm. omstillingsprosesser e.a.)

4. GJENNOMFØRING

- Rådmannen skal etter at årsregnskapet er godkjent og første tertialrapport er avgitt, fremme forslag om budsjettregulering i tråd med dette reglementet.
- Forslaget skal inneholde plan for anvendelse av overskudd og dekning av underskudd.
- Underskudd som skyldes forhold som rammeområdet ikke kan sies å ha reell påvirkningsmulighet til å endre, må hensyntas og vurderes i hvert enkelt

Reglement for over- og underskudd til Rana kommune

Gjelder fra:	Revisjonsnr.	Dokumentnr.	Nivå
01.01.2016		1	Politisk
Utarbeidet av	Systemansvarlig	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato
Saksbehandler MADA	Rådmann		

tilfelle. Tilsvarende gjelder for overskudd. Rådmannen gis myndighet til å avgjøre slike tilfeller.

Vedlegg til økonomireglement Rana kommune

Gjelder fra: 01.01.2016	Revisjonsnr.	Dokumentnr. 1	Nivå Politisk
Utarbeidet av Saksbehandler MADA	Systemansvarlig Rådmann	Godkjent av/dato	Godkjent av/dato

1. BEGREPER

Driftsbudsjett/driftsregnskapet

I driftsbudsjettet/driftsregnskapet føres kommunens alminnelige løpende utgifter og inntekter, det vil si utgifter knyttet til den løpende driften, samt finansieringen av disse utgiftene.

Investeringsbudsjett/investeringsregnskapet

I investeringsbudsjettet/investeringsregnskapet føres utgifter av investeringsmessig karakter, inklusive byggelånsrenter. Investeringsbudsjettet/investeringsregnskapet er et selvstendig budsjett/regnskap over investeringer og utlån, fondsavsetninger m.m.

Kommunelovens regnskapsprinsipper

Følgende hovedprinsipper gjelder ved regnskapsføringen:

- All tilgang og bruk av midler i løpet av året som vedrører virksomheten skal fremgå av drifts- eller investeringsregnskapet
- Alle utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger skal regnskapsføres brutto
- Alle kjente utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger skal tas med i årsregnskapet for vedkommende år. Dette omtales som anordningsprinsippet

Det vises for øvrig til forskrift om årsregnskap og årsberetning, jf pkt 2.1 nedenfor.

Vedlegg til økonomireglement Rana kommune

Gjelder fra:
01.01.2016

Utarbeidet av
Saksbehandler MADA

Revisjonsnr.

Systemansvarlig
Rådmann

Dokumentnr.

1
Godkjent av/dato

Nivå

Politisk
Godkjent av/dato

Økonomiske oversikter

Det skal utarbeides økonomiske oversikter over typer av inntekter, innbetalinger og bruk av avsetninger, samt utgifter, utbetalinger og avsetninger, i tråd med forskrift om hhv årsbudsjett og årsregnskap.

Lokal kontoplan

Den lokale kontoplanen består av totalt 12 siffer samt en fri dimensjon, og er bygd opp slik:

Art (4 siffer)	Sted (4 siffer)	Funksjon (4 siffer)	Fri (Siffer og bokstaver)
--------------------------	---------------------------	-------------------------------	-------------------------------------

Art

- Første plassering angir om det er investering (3) eller drift (1). Balansen har kontoklasse 2 og er på 7 siffer.
- De resterende plasseringene angir type inntekt eller utgift. De er sammenfallende med KOSTRA-art.

Sted

- Identifiserer hvilken enhet i Rana kommune det dreier seg om.

Funksjon

- Viser hvilken type tjeneste som er produsert/levert og er sammenfallende med KOSTRA-funksjonen.

Fri

- Benyttes eventuelt til en ytterligere oppsplitting som ikke er mulig i de andre dimensjonene, eksempelvis spesielle øremerkede tilskudd som helt eller delvis finansierer en spesifikk aktivitet. Andre eksempler er anleggsregnskap og andre særregnskap.