

Økonomireglement



Innholdsfortegnelse

1 Innledning.....	3
2 Økonomiplan og årsbudsjett.....	4
3. Budsjett- og økonomifullmakter	6
4. Anvisning	7
5. Årsregnskapet og årsberetningen	8
6. Årsavslutning	9
7 Tap på fordringer.....	10
8. Behandling av over- og underskudd i drift.....	12
9. Rapportering.....	13
10 Etikk	14
11. Andre forhold knyttet til økonomiforvaltningen	15

1 Innledning

Reglementet skal ivareta kommunelovens grunnleggende krav til økonomiforvaltningen, og bidra til at kommunen forvalter økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid.

Reglementet er utarbeidet i henhold til lov om kommuner og fylkeskommuner av 22. juni 2018 med tilhørende forskrifter, lov om bokføring av 01.01.2005 med tilhørende forskrift samt standarder utarbeidet av foreningen for god regnskapsskikk (GKRS).

Alle fullmakter gitt rådmannen i dette reglement kan videre delegeres der ikke annet følger av lov, forskrift eller relevante interne retningslinjer.

Rådmannen har fullmakt til å gjøre mindre endringer i økonomireglementet, som følge av endringer i lov og forskrift eller av organisatoriske endringer. Kommunestyret vedtar endringer av prinsipiell karakter.

1.1 Omfang, formål og virkeområde

Reglementet angir de overordnede prinsippene og fullmaktene for økonomiforvaltningen i Rana kommune. Økonomireglementet vedtas av kommunestyret og er gjeldende til kommunestyret vedtar et nytt reglement. Rana kommune har et eget reglement for finansforvaltning.

Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen, kommunale foretak etter kommunelovens kapittel 9 og styret for interkommunalt samarbeid etter kommuneloven kapittel 17 hvor annet ikke er bestemt.

Rådmannen skal utarbeide interne rutiner og systemer for internkontroll for å sikre overholdelse av økonomireglementet.

Reglementet erstatter tidligere vedtatt økonomireglement med delreglement.

Reglementer som utfyller økonomireglementet i Rana kommune:

- Finansreglementet vedtatt i kommunestyret 11.11.2021.
- Retningslinjer for startlån og tilskuddsmidler vedtatt i kommunestyret 14.04.2021.
- Kommunal forskuttering av spillemidler mv vedtatt i kommunestyret 03.09.2019.
- Vedtekter boligfond vedtatt i K sak 53/1997.
- Vedtekter vedlikeholdsfond vedtatt i kommunestyret 11.11.2021.
- Vedtekter næringsfond vedtatt i kommunestyret 10.06.1995.

Saker til politisk behandling, både for drift og investeringsområdene skal være forsvarlig utredet. Det skal redegjøres for økonomiske konsekvenser for inneværende år samt helårsvirkning for øvrige år i planperioden. Budsjettdekning i inneværende års budsjett skal fremgå av ethvert vedtak med økonomisk konsekvens.

2 Økonomiplan og årsbudsjett.

2.1 Innhold, ansvar og myndighet

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal settes opp i balanse og være realistiske, fullstendige og oversiktlige.

Budsjettet skal bygge på økonomisk bærekraft der kommunens handlingsregler med gjeldsnivå, driftsresultat og disposisjonsfond er satt inn i en sammenheng. Handlingsregler vedtas i forbindelse med rullering av budsjett- og økonomiplan.

Økonomiplan utarbeides for en fireårsperiode og blir rullert årlig. Planen skal omfatte hele kommunens virksomhet og skal vise hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier i kommunale og regionale planer skal følges opp. Videre skal den vise kommunestyrets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premissene som den bygger på. Den skal også vise utviklingen i kommunens økonomi og utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser.

Årsbudsjettet vedtas i sammenheng med økonomiplan, og utgjør det første året i økonomiplanperioden. Vedtaket om årsbudsjett skal angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjett-året.

I tråd med kommuneloven § 14-4 og plan- og bygningsloven § 11-1 fjerde ledd inngår kommuneplanens handlingsdel som en integrert del av kommunens budsjett- og økonomiplandokument og vedtas i sammenheng med økonomiplan og årsbudsjett.

2.2 Ansvar

Rådmannen utarbeider årlig et forslag til budsjett- og økonomiplan som er i henhold til kommunelovens § 14-4.

Formannskapet innstiller til kommunestyrets vedtak i henhold til Kommunelovens § 5-6 jf. § 14-3, 3. ledd.

Økonomiplanen skal legges ut til offentlig ettersyn i 14 dager etter Kommunelovens § 14-3, 4. ledd.

Kommunestyret skal innen årets utgang behandle og vedta neste årsbudsjett og økonomiplan for de neste fire årene etter kommunelovens § 14-3 1. ledd.

Rådmannen utarbeider innen utgangen av januar et årshjul for budsjettprosessen, rapportering og årsregnskap i henhold til lover og regelverk, frister, politisk møteplan, reglementet her og interne rutiner og retningslinjer. Årshjulet legges frem som orienteringssak til formannskap og kommunestyre.

Rådmannen presenterer sitt budsjettforslag i åpent folkemøte hvor alle interessenter er invitert til å delta.

2.3 Detaljeringsgrad

Driftsbudsjett fremlegges og vedtas på sektornivå. Investeringsbudsjettet fremlegges og vedtas per prosjekt på bruttonivå, og finansiering skal komme frem av vedtaket.

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

2.4 Årsbudsjettets bindende virkning

Årsbudsjettet er bindende for kommunestyret og underliggende organer i henhold til kommunelovens § 14-5. Dette gjelder likevel ikke for utbetalinger som kommunen har en rettslig plikt til å foreta.

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. Det skal komme frem av ethvert vedtak om budsjettendring hvilke avdelinger som berøres. Det skal også angis dekning for merutgifter/mindreinntekter.

Forslag om budsjettkorrigeringer skal i hovedsak 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.

Rådmannen skal etter utgangen av hvert tertial utarbeide en rapport som gir en beskrivelse av den økonomiske utviklingen i forhold til tildelt budsjett. Det vises til eget kapittel i økonomireglementet om rapportering.

3. Budsjett- og økonomifullmakter

3.1 Disponering av budsjettbevilgningene

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 kapittel i økonomireglementet for anvisning.

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

Ved virksomheter som er basert på interkommunalt samarbeid og virksomhet som er organisert som kommunalt foretak er det virksomhetens styre som har disponeringsfullmakten.

3.2 Kommunestyrets enekompetanse

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

- Budsjettkorrigeringer som medfører endringer i sektorenes netto driftsrammer.
- Endringer i investeringsbudsjettet.

3.3 Rådmannens fullmakter

Når årsbudsjettet eller korrigeringer av dette er vedtatt av kommunestyret fordeler rådmannen budsjettendringene på detaljnivå.

Rådmannen foretar følgende budsjettkorrigeringer:

- Omdisponering innenfor samme sektor.
- Avsatte midler til lønnsoppgjør fordeles av rådmann.
- Øvrige fullmakter som følger av budsjettvedtaket eller andre vedtak fattet av kommunestyret.

3.4 Generelt

Det er en forutsetning at fullmakten ikke benyttes til å endre kommunestyrets prioriteringer og forutsetninger som ligger til grunn for budsjettvedtaket.

3.5 Andre fullmakter

- Rådmannen gis fullmakt til å gjennomføre årets låneopptak i samsvar med kommunestyrets budsjettvedtak og kommunens finansreglement.
- Rådmannen gis fullmakt til å fastsette leieinntekter for kommunens eiendommer.
- Rådmannen gis fullmakt til å inngå leie- og leasingavtaler.
- 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.
- Rådmannen gis fullmakt til å disponere kommunens bankkonto.
- Rådmannen gis fullmakt til å gjennomføre salg av konsesjonskraft.

4. Anvisning

4.1 Overordnede rammer

- Det skal foreligge anvisning før utbetaling skjer som innebærer kontroll av faktura/timeliste fra den som har anvisningsmyndighet.

4.2 Formål

Formålet er å ha en effektiv rutine for internkontroll av kommunens utbetalinger.

4.3 Retningslinjer

- Rådmannen delegeres anvisningsmyndighet på alle områder. Fullmakten kan delegeres videre. Delegeringen fra rådmannen kan gjøres fast eller for et avgrenset tidsrom.
- Den som er delegert anvisningsmyndighet fra rådmannen, kan delegere videre sin fullmakt. Delegeringen kan gjøres fast eller for et avgrenset tidsrom.
- Den som er delegert anvisningsmyndighet, skal utpeke personer som skal attestere.
- Delegering og melding om opphør av delegasjonsfullmakt skal gjennomføres i henhold til fastsatt rutine i kommunens kvalitetssystem.
- Det skal etableres løpende internkontrollrutiner basert på risikovurderinger.

4.4 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-/lønsregistrering skal ikke foretas av samme person.

- Samme person kan ikke både attestere og anviser samme faktura/timeliste.

4.5 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
- Riktig kontering av art, funksjon, ansvar, prosjekt og mva. kode, iht. KOSTRA og kommunens kontoplan.

4.6 Anvisning

Den som anviser skal påse at:

- At det foreligger gyldig vedtak om bevilgning og at det finnes dekning for beløpet.
- Attestasjon og kontroll er foretatt av personer som er tillagt denne oppgaven.
- Det foreligger fullstendig oversikt over hvilke kontrakter som legger bindinger på budsjettbevilgningene ut driftsåret.
- Kontering er foretatt i henhold til kontoplaner, lover og forskrifter.

5. Årsregnskapet og årsberetningen

Det følger av kommuneloven § 14-3 at kommunestyret selv skal vedta årsregnskapet og årsberetningen. Årsregnskapene og årsberetningene skal vedtas senest seks måneder etter regnskapsårets slutt. Hvert årsregnskap skal behandles samtidig med tilhørende årsberetning. Vedtaket om årsregnskap skal angi hvordan et eventuelt merforbruk i driftsregnskapet skal dekkes inn.

Det skal også utarbeides egne årsregnskaper og årsberetninger for hvert kommunalt foretak.

Regnskapet føres i henhold til kommuneloven, forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. (heretter kalt regnskapsforskriften) og god kommunal regnskapsskikk (GKRS).

5.1 Årsregnskapet

Rana Kommune skal utarbeide årsregnskap i henhold til § 14-6 i kommuneloven.

Følgende årsregnskap skal utarbeides:

- a) regnskap for kommunekassen.
- b) regnskap for hvert kommunalt foretak.
- c) regnskap for annen virksomhet som er en del av kommunen som rettssubjekt, og som skal ha eget regnskap i medhold av lov eller forskrift.
- d) samlet regnskap for kommunen som juridisk enhet.

Årsregnskapene skal bestå av et driftsregnskap og et investeringsregnskap. Driftsregnskapet og investeringsregnskapet skal deles inn og stilles opp på samme måte som årsbudsjettet. Årsregnskapene skal også bestå av et balanseregnskap og noteopplysninger.

5.2 Årsberetningen

I forbindelse med regnskapsavslutningen skal det utarbeides en årsberetning for regnskapsåret i henhold til kommunelovens § 14-7. Årsberetningen skal avgis senest 31. mars.

Årsberetningen skal redegjøre for:

- a) forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen, og om den økonomiske utviklingen og stillingen ivaretar den økonomiske handleevnen over tid
- b) vesentlige beløpsmessige avvik mellom årsbudsjettet og årsregnskapet, og vesentlige avvik fra kommunestyrets premisser for bruken av bevilgningene
- c) virksomhetens måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller innbyggerne
- d) tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å sikre en høy etisk standard
- e) den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling
- f) hva kommunen eller gjør for å oppfylle arbeidsgivers aktivitetsplikt etter likestillings- og diskrimineringsloven § 26.

6. Årsavslutning

6.1 Formål

Bestemmelsene i Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning kapittel 4 følges ved avslutning av årsregnskapet.

Reglementet skal ivareta delegasjoner i forbindelse med årsavslutningen hvor forskriften ikke har definert rekkefølge for strykninger.

6.1 Strykninger i driftsregnskapet

Rådmannen gis fullmakt til å gjennomføre strykninger i henhold til regnskapsforskriften.

Dersom driftsregnskapet viser merforbruk i driftsregnskapet, skal strykninger gjøres etter følgende rekkefølge:

- a) Stryke budsjetterte overføringer til investeringsregnskapet
- b) Stryke avsetning til disposisjonsfond
- c) Stryke inndekning av tidligere års merforbruk.

Overføring av midler som etter lov eller avtale er reservert til særskilte formål kan likevel ikke strykes etter bokstav a.

Dersom strykninger etter bokstav a fører til et udekket beløp i investeringsregnskapet kan rådmannen velge å foreta strykninger etter bokstav b først.

Rådmannen gis fullmakt til å redusere kommunestyrets budsjetterte overføringer til investeringsregnskapet dersom investeringsregnskapet ikke trenger det.

6.2 Strykninger i investeringsregnskapet

Dersom investeringsregnskapet viser udisponert beløp, skal strykninger gjøres etter følgende rekkefølge:

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

Ved ubalanse i driftsregnskapet kan strykninger etter bokstav c gjøres før strykninger etter bokstav a og b.

7 Tap på fordringer

7.1. Formål og virkeområde

Formålet med reglementet er å gi retningslinjer for når kommunen regnskapsmessig skal avsette til og konstatere tap. Reglementet dekker også fullmakter i forbindelse med utgiftsføring av tap på fordringer.

Reglementet gjelder ikke for tap som knytter seg til følgende:

- Sosiallån under henvisning til «Lov om sosiale tjenester».

7.2 Retningslinjer for avsetning til tap

Fordringer som ikke er sikret gjennom legalpant over 90 dager ved regnskapsårets utløp avsettes til tap.

7.3 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 ett 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, for eksempel 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).

7.4. Langtidsovervåking

- Krav som er konstatert tapt, men hvor kommunen har tvangsgrunnlag overfor debitor, overføres til langtidsovervåking. Dette med henblikk på at debtors økonomiske situasjon kan endres over tid.
- Konstaterte tap der kommunens krav overfor debitor er bortfalt, slettes. Dette gjelder konstaterte tap nevnt under punkt 7.3, bokstavene fra h) til m). Sletting innebærer at videre innfordring av kravet avsluttes.

- Som hovedregel skal tapet føres på det området inntekten tidligere er ført. Eventuelle senere innbetalinger på konstatert tap inntektsføres på samme område som tapet tidligere er ført.

7.5. Fullmakter

Rådmannen eller den han har gitt fullmakt kan foreta tapsføring av fordringer

8. Behandling av over- og underskudd i drift

8.1 Formål

Kapittelet omhandler konsekvenser for rammeområdenes(sektorene) budsjett som følge av tidligere års over- eller underskudd. Hovedprinsippet er at over- og underskudd overføres til påfølgende år.

Videreføring av over- og underskudd skal legge til rette for bedre samlet ressursutnyttelse og gi mulighet til økt langsiktighet i disponering av ressurser til formål vedtatt av kommunestyret. Formålet er videre å sikre at vedtatte, ikke disponerte budsjetttrammer opprettholdes til opprinnelig formål påfølgende år. Tilsvarende når overskridelser av budsjetttrammene det enkelte år dras inn påfølgende år, sikres det at kommunens samlede ressursbruk for rammeområdet ikke blir større enn forutsatt i kommunestyrets budsjettvedtak.

8.2 Prinsipper

- Overskudd / underskudd i rammeområdene skal overføres til senere år.
- Modellen gjelder bare for øverste nivå i rammeområdene (sektor). Kommunaldirektør 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.
- Akkumulerte over- og underskudd skal ikke overstige 3 prosent 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 i forbindelse med omstillingsprosesser mv.)

8.3 Gjennomføring

Rådmannen skal etter at årsregnskapet er vedtatt av kommunestyret fremme forslag om budsjettregulering i tråd med dette reglementet.

Forslaget skal inneholde plan for bruk av overskudd og dekning av underskudd. Bruk og inndekking skal rapporteres på i tertialrapport og årsberetning.

Underskudd som skyldes forhold som rammeområdet ikke kan sies å ha reell påvirkningsmulighet til å endre, må hensyntas og vurderes i hvert enkelt tilfelle. Tilsvarende gjelder for overskudd.

9. Rapportering

I henhold til kommuneloven § 14-5, 3. ledd skal kommunedirektøren minst to ganger i året rapportere til kommunestyret om utviklingen i inntekter og utgifter, sammenholdt med årsbudsjettet. Hvis utviklingen tilsier vesentlige avvik, skal kommunedirektøren foreslå endringer i årsbudsjettet.

9.1 Rapportering til politisk nivå

Rapportering til politisk nivå gjennomføres løpende i henhold til kommuneloven, økonomireglement, årsplan og styringssystem. Rådmannen skal rapportere til kommunestyret hvert tertial, der rapportering 3. tertial tilsvarer årsberetningen. Det vises til eget kapittel i økonomireglementet for årsregnskap og årsberetningen.

Tertialrapportene skal vise utviklingen i inntekter og utgifter i forhold til vedtatt budsjett. Vesentlige avvik skal forklares og det skal estimeres en årsprognose. Tiltak for å oppnå budsjettbalanse ved årets slutt skal planlegges og gjennomføres. Ekstraordinære forhold skal rapporteres til kommunestyret uavhengig av tertialrapporteringen.

Tertialrapportering skal omfatte rapportering av økonomi på sektornivå på drift og finans, samt investeringer. Dersom det avdekkes vesentlige avvik, skal rådmannen foreslå reguleringer i årsbudsjettet. I tillegg skal det rapporteres på medarbeidere og organisasjon som sykefravær og utvikling årsverk/ansatte. Det skal rapporteres på vedtaksoppfølging, samt finans og gjeldsforvaltning.

Rapportering gjennom årsberetningen skal minimum redegjøre for krav i henhold til kommunelovens § 14.7. Det skal blant annet rapporteres på økonomiske forhold, måloppnåelse i forhold til vedtatte mål, handlingsregler og nøkkeltall i tjenesteproduksjon, internkontroll, HMS, sykefravær, miljø, likestilling og etikk.

9.2 Rapportering av investeringsprosjekt

Det skal rapporteres på investeringer både i tertial og årsrapport på økonomiske status og fremdrift. Vesentlige avvik skal forklares og eventuelle budsjettreguleringer gjennomføres som del av tertialrapporteringen.

Det skal utarbeides sluttregnskap for investeringsprosjekt. Sluttregnskapet legges frem så raskt som mulig etter at overtakelsesforretning har funnet sted, eller når ansvar og risiko er overført. Sluttregnskap inngår som del av årsberetning, tertialrapportering eller i egen sak.

10 Etikk

10.1 Forebygging av korrupsjon og økonomiske misligheter

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

Korrupsjon- og mislighetsforebyggende arbeid involverer både folkevalgte, ledere, medarbeidere og tillitsvalgte. Arbeidet med å sikre høy etisk standard krever kontinuerlig oppmerksomhet. Korrupsjons- og mislighetsforebyggende arbeid må foregå både på tvers av og innen virksomheter og fagområder.

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

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

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

Lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter, og kommunens anskaffelsesstrategi med tilhørende rutinebeskrivelser skal følges for alle innkjøp/anskaffelser.

Forvaltningslovens habilitetsbestemmelser og kommunens etiske retningslinjer skal følges.

Rana kommune skal ha velfungerende, ansvarlige og åpne prosesser på alle områder i kommunen. Åpne, inkluderende, medbestemmende og representative beslutningsprosesser sikrer bærekraft og redusert korrupsjon, jf. FNs bærekraftsmål nr. 16.

Rana kommunes arbeid med etikk og antikorrupsjon skal være forankret i ISO-standard 26000 «Samfunnsansvar», og andre relevante anerkjente fagstandarder gitt av KS og Transparency International (TI).

11. Andre forhold knyttet til økonomiforvaltningen

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

Det er utarbeidet eget kapittel i økonomireglementet for strykninger ved årsavslutning ved underskudd i driftsutgifter og/eller ved netto merutgift i investeringsregnskapet (reglement for årsavslutning).

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

Rådmannen gis fullmakt til å tilpasse bruk av premiefond som delinnbetaling av pensjons-premie til pensjonsleverandør.

11.2 Avsetning til fond fra driftsregnskapet og investeringsregnskapet

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

Ubrukte bundne driftsmidler ved årets slutt videreføres til bruk året etter gjennom avsetning til bundne driftsfond.

Ubrukte bundne investeringsmidler ved årets slutt videreføres til bruk året etter gjennom avsetning til bundne investeringsfond.

11.3 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 selvkost av tjenestene.

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 til forskrift om beregning av samlet selvkost for kommunale og fylkeskommunale gebyrer (selvkostforskriften)

11.4 Intern kontroll

I tråd med kommunelovens § 25 skal kommunen ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Rådmannen er ansvarlig for internkontrollen.

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

11.5 Kommunale garantier

Kommunale garantier reguleres i forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner. Alle kommunale garantier skal vurderes i forhold til EØS-regelverket i tillegg til kommuneloven.

Kommunale garantier vedtas av kommunestyret.

11.6 Låneopptak 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 budsjettår.

11.7 Finansiering av investeringsregnskapet

Rammene for budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskapet er:

1. Investeringsbudsjetter er ettårig, dvs. årsavhengig.
2. Årsbudsjettet er bindende for underordnede organer, og årlig bevilgning er nødvendig for å kunne pådra utgifter i budsjettåret.
3. Investeringsbudsjettet må reguleres ved behov for å tilfredsstille krav til balanse og realisme.
4. Alle midler er frie og anses som felles finansiering av investeringsporteføljen, unntatt øremerket finansiering fra andre.

5. Begrepet udekket/udisponert gjelder differansen mellom samlet tilgang og samlet bruk av midler i året for investeringsregnskapet, og ikke avvik på de enkelte investeringsrammene eller avvik på enkeltprosjektnivå.

Dekking av udekket/disponering av udisponert gjøres i forbindelse med årsavslutningen av investeringsregnskapet.

Foruten årets investeringsinntekter (tilskudd og salg av anleggsmidler mm.), bruk av bundet investeringsfond og øremerket formåls lån, skal investeringsregnskapet finansieres ved bruk av øvrige frie budsjetterte finansieringskilder:

- Bruk av lånemidler
- Bruk av ubundet investeringsfond
- Overføring fra driftsregnskapet til investeringsregnskap

Finansiering vurderes løpende i forhold til kommunens handlingsregler og- kommunal økonomisk bærekraft.

11.8 Aktivering av investeringer i anleggsregister

Aktivering av investeringer i anleggsregister skal gjøres det året investeringen er gjennomført. Det vil si når kommunen har overtatt risiko for anleggsmidlet, anleggsmidlet er overlevert fra leverandør/entreprenør som har kontrakt med kommunen og ansvar for gjennomføring av byggeprosjekt (hovedentreprise).