

# ØKONOMIREGLEMENT

## FOR MODUM KOMMUNE

Som grunnlag for den økonomiske styringen i Modum kommune utarbeides:

- økonomiplan
- årsbudsjett
- årsregnskap og årsmelding
- tertialrapporter
- månedlige rapporter

Kommuneplanen er overordnet plan og grunnlag.

### ØKONOMIPLAN/ÅRSBUDSJETT

#### Økonomiplan

Kommunestyret skal en gang i året vedta en rullerende økonomiplan, jfr. kommuneloven § 44. Økonomiplanen skal omfatte de fire neste budsjettår. Planen skal gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden.

Planen skal være satt opp etter oppstillinger i vedlegg 1.

I tillegg kan kommunestyret vedta føringer/forutsetninger for de vedtatte rammene.

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

#### Årsbudsjett

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

Budsjettet utarbeides i tråd med kommunelovens §§ 45-47 og retningslinjer gitt i forskrifter om årsbudsjett fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet 15. desember 2000.

Årsbudsjettet skal bestå av et driftsbudsjett og et investeringsbudsjett.

Budsjettet skal vedtas etter følgende oppstillinger (vedlegg 2):

- Budsjettskjema 1A – driftsbudsjettet (gitt av forskrift for årsbudsjett)
- Budsjettskjema 1B- driftsbudsjettet. Driftsbudsjettet for Modum kommune skal vedtas med nettorammer for hver sektor.
- Budsjettskjema 2A – investeringsbudsjettet (gitt av forskrift for årsbudsjett)
- Budsjettskjema 2B – investeringsbudsjettet. Investeringer skal vedtas med bevilgninger på tjenestenivå, med spesifisering på prosjekter der dette er hensiktsmessig.

I tilknytning til bevilgningene skal kommunestyret angi mål og premisser knyttet til bruken av bevilgningene dersom dette ikke åpenbart følger av bevilgningens tekst og beløp.

Rådmannen utarbeider forslag til økonomiplan/årsbudsjett. Grunnlaget er:

- Kommuneplan
- Sist vedtatt økonomiplan
- Sist vedtatt årsbudsjett
- Sist vedtatte årsregnskap og årsmelding
- lokale vedtak/føringer
- forslag fra etatene
- forslag til statsbudsjett med sentrale føringer.

Som del av budsjettforslaget skal det utarbeides en kommentardel som beskriver

- de grunnleggende prinsipper kommunen har nyttet ved framstilling av årsbudsjettet
- organiseringen av arbeidet med årsbudsjettet
- større endringer i forhold til inneværende års budsjett
- oppstilling over driftsinntekter og -utgifter fordelt på kostrafunksjon innen hvert rammeområde.
- Mål ift kommuneplan

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

Rådmannen skal i tillegg utarbeide økonomiske oversikter i henhold til forskriftene som er mer spesifisert på inntekter og utgifter.

Av hensyn til den løpende økonomistyringen, skal budsjettet administrativt fordeles på tjenester, ansvar, konto og prosjekt.

## **ØKONOMISTYRING**

Som et ledd i økonomistyringa skal budsjettet periodiseres over året.

Ved utgangen av hver måned skal alle med budsjettansvar gå gjennom regnskapsrapporter med sammenligning mot periodisert budsjett for sitt ansvarsområde. De skal rapportere videre til nærmeste overordnede. Dersom den faktiske utviklingen i inntekter og utgifter avviker nevneverdig fra de inntekter og bevilgninger som er ført opp i budsjettet, skal det foreslås nødvendige tiltak.

Hver etat utarbeider tilsvarende rapporter samlet for etaten. Disse rapportene forelegges hovedutvalget ved utgangen av april og august, og ellers etter ønske og behov.

Rådmannen utarbeider samlet regnskapsrapport ved utgangen av april og august, og ellers etter ønske og behov. Rapporten legges fram for formannskapet og kommunestyret.

Dersom det finnes rimelig grunn til å anta at det kan oppstå nevneverdige avvik i forhold til regulert årsbudsjett, skal det i rapportene til hovedutvalg/kommunestyre foreslås nødvendige tiltak. Det kan foreslås tiltak innenfor budsjetttrammen, for eksempel justeringer av måltall, tjenesters innhold osv.

Det kan også foreslås budsjettendringer

Budsjettmessig dekning søkes i rekkefølge:

1. Mulig omdisponering innen sektorens budsjett.
2. Reserveposter innen rammeområde, inkl. fondsmidler.
3. Tilleggsbevilgning fra formannskapet/kommunestyret eller omdisponering mellom rammeområder.

## **ÅRSREGNSKAP OG ÅRSBERETNING**

Regnskap føres og avsluttes iht. kommunelovens § 48 og forskrift om årsregnskap og årsberetning fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet 15. desember 2000.

Modum kommunen skal registrere økonomiske data etter kontoplan som er oppbygd med

- 6 siffer for konto, der første siffer gjenspeiler kontoklasse ( 0-investering, 1- drift) og 2-4 siffer er KOSTRA-art.
- 6 siffer for ansvar hvor 1. siffer gjenspeiler etat.
- 6 siffer for tjeneste hvor de tre første sifrene er KOSTRA-funksjon.
- 6 siffer for prosjekt hvor første siffer gjenspeiler drift (1) eller investering (0) og andre siffer sier noe om hvilken etat som eier prosjektet (kun ved behov i driftsregnskapet, obligatorisk ved investering).

Avskrivninger beregnes på varige driftsmidler, dvs. anskaffelser med en forutsatt levetid på minst tre år og en anskaffelseskost på minst 100.000 kroner.

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

Driftsregnskap og investeringsregnskap skal vise regnskapstall etter tilsvarende oppstillinger og på samme detaljeringsnivå som kommunestyret har brukt i årsbudsjettet. Oppstillingene skal vise beløp for vedkommende års regnskap, opprinnelig vedtatt årsbudsjett, regulert årsbudsjett og for sist avlagte årsregnskap.

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

Revisor skal avgi revisjonsberetning til kommunestyret, og sende kopi av denne til formannskapet og kontrollutvalget innen 15.april. Kontrollutvalget skal avgi uttalelse om årsregnskapet til kommunestyret. Kopi av denne uttalelsen skal være formannskapet i hende før formannskapet avgir innstilling om årsregnskapet til kommunestyret. Kontrollutvalget kan foreslå endringer i årsregnskapet dersom det er ført i strid med regelverket.

Formannskapet skal innstille i regnskapssaken. Innstillingen skal inneholde forslag om å anvende overskudd eller dekke inn underskudd. Formannskapet skal vurdere hvilke konsekvenser avvik mellom budsjett og regnskap skal ha for kommunens virksomhet. Formannskapet kan ikke foreslå endringer i det fremlagt regnskapet.

Kommunestyret vedtar selv årsregnskapet. Det innebærer vedtak om anvendelse av overskudd eller dekning av underskudd i driftsregnskapet. Årsregnskapet må være vedtatt før 1. juli i året etter regnskapsåret.

I årsmeldingen skal det gis opplysninger om forhold som er viktig for å bedømme kommunens økonomiske stilling og resultatet av virksomheten, som ikke framgår av årsregnskapet, samt andre forhold av vesentlig betydning for kommunen. Den utarbeides av rådmannen og fremmes for formannskapet. Årsberetningen skal oversendes kontrollutvalget før kontrollutvalget avgir uttalelse til årsregnskapet. Årsberetningen skal foreligge til behandling i kommunestyret samtidig med at årsregnskapet skal behandles.

## **RAPPORTERING FRA KOMMUNEN**

Kommunen skal gi departementet løpende informasjon om ressursbruk og tjenesteyting, jfr. kommunelovens § 49 og forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner (KOSTRA-rapportering).

## DELEGERING AV MYNDIGHET I BUDSJETTSAKER

Budsjettreglementet skal benyttes når

- nettorammer fra kommunestyret skal fordeles
- det skal foretas budsjettendringer i løpet av året

Fullmakter som gis i dette reglementet kan ikke brukes til å

- endre budsjettet i strid med prinsipielle prioriteringer eller sentrale forutsetninger som kommunestyret har lagt til grunn for budsjettvedtaket

## KOMMUNESTYRET

### Driftsbudsjettet

Kommunestyret vedtar selv kommunens driftsbudsjett etter budsjettskjema 1A og 1B. Dette innebærer at kommunestyret skal

- Fastsette nettoramme på det enkelte rammeområde (etat), samt vedta endringer i fordelingen mellom rammeområdene.
- Vedta budsjett for skatter, rammetilskudd og lån og finansieringstransaksjoner, samt vedta endringer på dette området.

Kommunestyret skal også:

- Vedta endringer i kommunale avgifter og gebyrer direkte eller indirekte.

### Investeringsbudsjettet

Kommunestyret vedtar investeringsbudsjettet etter budsjettskjema 2A og 2B. Dette innebærer at kommunestyret skal:

- Fastsette rammer for hvert prosjekt, samt vedta endringer i fordelingen mellom prosjektene.
- Bestemme finansiering av investeringsprosjekter

## FORMANNSKAPET

Formannskapet har et spesielt ansvar som samordnings- og oppfølgings/kontrollorgan i forhold til utvalg/administrasjonen når det gjelder økonomisaker.

### Driftsbudsjettet

Formannskapet har fullmakt til å:

- Disponere midlene på tjeneste reserveposter og sentrale disposisjonsfond.
- Treffe vedtak i kommunestyrets sted i hastesaker av økonomisk art (jfr. kommunelovens § 13). Hastesaker skal refereres i førstkommende kommunestyremøte

### **Investeringsbudsjettet**

Formannskapet har fullmakt til å:

- Fordele vedtatt investeringsbudsjett på deltiltak/-prosjekter på grunnlag av vedtatt prioriteringsplan og kostnadsoverslag.
- Godkjenne anbud og bygge-/anleggsstart.
- Foreta endringer i investeringsbudsjettet - ved å øke en post og tilsvarende reduksjon av en annen innen samme prosjekt. Det forutsettes at finansieringsplanen og vesentlige forutsetninger for prosjektet sett under ett, ikke endres.
- Formannskapet kan treffe vedtak i kommunestyrets sted i hastesaker av økonomisk art (kommuneloven § 13). Hastesakvedtak skal refereres i førstkommende kommunestyremøte.

### **HOVEDUTVALGENE**

#### **Driftsbudsjettet**

Hovedutvalgene har fullmakt til å:

- Omdisponere driftsutgifter innenfor sitt rammeområde
- Disponere reell økning i driftsinntekter til å styrke utgiftsposter i driftsbudsjettet innenfor sitt rammeområde
- Disponere sektorvise disposisjonsfond. Disponering av midler skal i utgangspunktet ikke benyttes til å øke driftsnivået på rammeområdet, men brukes til å finansiere ekstraordinære tiltak og å rette opp svikt i inntekts- eller utgiftsforutsetninger.

## Investeringsbudsjettet

Hovedutvalgene har fullmakt til å

- Forberede bygge- og anleggsprosjekter fram til ev. godkjenning av prosjekt for utlysning på anbud.

## RÅDMANNEN

### Driftsbudsjettet

- Kan fordele vedtatte nettorammer på tjenester, ansvar, konto og prosjekt.
- Gis myndighet til å foreta endringer i driftsbudsjettet i alle saker som ikke er av prinsipiell betydning, og som ikke endrer netto driftsramme.
- Kan øke utgiftsposter i driftsbudsjettet ved bruk av bundne driftsfond, innenfor forutsetningene for bruk av midlene

De samme fullmakter gitt til rådmannen, kan rådmannen delegere videre.

Administrative omdisponeringer må ligge innenfor de vedtatte prinsipielle prioriteringer, og må være tilstrekkelig drøftet med berørte etater/avdelinger/virksomhetsområder.

Ved årsavslutning kan rådmannen foreslå avsetning til / bruk av sektorvise disposisjonsfond. Det må legges vekt på kommunens samlede resultat og den enkelte sektors mer- eller mindreforbruk.

## PRAKTISERING AV DELEGERT BUDSJETTFULLMAKT

Alle budsjettendringer skal registreres i kommunens økonomisystem. Den enkelte saksbehandler sender vedtak om politiske budsjettendringer umiddelbart til økonomiavdelingen for registrering. Administrative budsjettendringer godkjennes av etatsjef og sendes økonomiavdelingen for registrering. I saksframlegg/vedtak må det framgå hvilke konti som skal styrkes/redueres og med hvilket beløp.

Følgende mal skal brukes:

Konto	Ansvar	Tjeneste	Prosjekt	Tekst	Utgiftsøkning Inntektsreduksjon	Utgiftsreduksjon Inntektsøkning
				Sum		

## ATTESTASJONS- OG ANVISNINGSREGLEMENT

Ved bestilling av varer/tjenester må bestiller/budsjettansvarlig påse at det er budsjettmessig dekning for utgiften.

Attestasjon innebærer å påse at varen er mottatt, arbeid utført eller annet som viser at det faktiske grunnlaget for kravet og dets størrelse er tilstede. Den som attesterer en regning skal påse at det er beregnet rimelig pris og i samsvar med eventuelle inngåtte avtaler.

Anvisningsmyndighet er myndighet til å godkjenne utbetaling av penger til dekning av utgifter kommunen pådrar seg i henhold til vedtatt budsjett. Før utbetaling skjer må det være gitt anvisningsordre til økonomiavdelingen for hvert beløp som skal utbetales. Faste lønninger kan utbetales etter "stående anvisninger", dvs. anvisninger som gjelder til annen ordre gis.

1. Rådmannen har anvisningsmyndighet for hele drifts- og investeringsbudsjettet. Rådmannen kan delegere anvisningsmyndighet for driftsbudsjettet til etatssjefer. Delegert anvisningsmyndighet kan videredelegeres til medarbeidere innen etaten i tråd med ansvarsinndelingen innen etaten. Disse kan ikke delegere den videre. Det skal også være klart hvem som kan opptre som stedfortreder med rett til å anvise ved ferie og fravær.

Anvisningsmyndigheten skal gis skriftlig med kopi til rådmann, økonomiavdelingen og revisor. Det skal framgå hvem som har anvisningsmyndighet, på hvilke ansvar og tjenester, samt signaturprøve.

Anvisningsmyndighet kan trekkes tilbake av den som har delegert myndigheten. Regnskapsansvarlig i kommunen kan ikke ha anvisningsmyndighet.

2. Underordnede kan ikke anvise overordnede regninger. Reiseregninger/godtgjørelser til etatssjefene anvises av rådmannen.

Reiseregninger/godtgjørelser som gjelder rådmannen personlig, anvises av ordføreren. Rådmannen anviser utbetalinger til ordføreren.

De som har anvisningsmyndighet kan ikke anvise egne regninger, eller for familiemedlemmer.

3. På investeringsbudsjettet kan kun rådmann, økonomisjef og teknisk sjef anvise.
4. Før anvisning blir foretatt, skal den som er delegert anvisningsmyndighet påse at alle betingelser for utbetaling foreligger.

Den som anviser skal derfor påse at det er gjort gyldig vedtak av rett myndighet om bevilgning til vedkommende formål, at eventuelle vilkår for utbetaling er oppfylt og at



bevilgningen ikke er eller blir overskredet. Før en regning blir anvist, skal den være attestert. Det skal aldri være samme person som attesterer og anviser en og samme regning.



# MODUM KOMMUNE

## ANVISNINGSMYNDIGHET – SIGNATURPRØVE

Stilling, sted: \_\_\_\_\_

Ansattnummer: \_\_\_\_\_

Navn: \_\_\_\_\_

Signatur: \_\_\_\_\_

Ovennevnte leder gis anvisningsmyndighet for følgende ansvar:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sted, dato: \_\_\_\_\_

Etatssjef: \_\_\_\_\_

## Vedlegg 1

**Økonomiplan 1A****DRIFTSBUDSJETTET**

	Budsjett (år t-1)	Økonomiplan			
		(år t)	(år t+1)	(år t+2)	(år t+3)
Skatt på inntekt og formue					
Ordinært rammetilskudd					
Skatt på eiendom					
Andre direkte eller indirekte skatter					
Andre generelle statstilskudd					
<b>SUM FRIE DISPONIBLE INNTEKTER</b>					
Renteinntekter bank m.v					
Renteinntekter kraft					
Utbytte					
Renteutgifter					
Avdrag på lån					
<b>NETTO FINANSINNTEKTER/-UTGIFTER</b>					
Netto avsetninger					
Overført til investeringsbudsjettet					
<b>TIL FORDELING DRIFT</b>					

**Økonomiplan 1B****DRIFTSBUDSJETTET**

	Budsjett (år t-1)	Økonomiplan			
		(år t)	(år t+1)	(år t+2)	(år t+3)
<b>TIL FORDELING fra skjema 1</b>					
Fellesposter                      Netto					
Sentraladministrasjonen      Netto					
Undervisning                      Netto					
Helse og sosial                      Netto					
Kultur                                  Netto					
Teknisk                                Netto					
<b>FORDELT TIL DRIFT              Netto</b>					

## Økonomiplan 2A

## INVESTERINGSBUDSJETTET

	Budsjett (år t-1)	Økonomiplan			
		(år t)	(år t+1)	(år t+2)	(år t+3)
Investeringer i anleggsmidler					
Utlån og forskuttering					
Kjøp av aksjer og andeler					
Avdrag på lån (låneomk. form.lån)					
Dekning av tidligere års udekket					
Avsetninger					
<b>FINANSIERINGSBEHOV</b>					
<b>FINANSIERT SLIK:</b>					
Bruk av lånemidler					
Inntekter fra salg av anleggsmidler					
Tilskudd til investeringer					
Kompensasjon for merverdiavgift					
Mottatte avdrag på utlån og ref.					
Andre inntekter					
<b>SUM EKSTERN FINANSIERING</b>					
Overført fra driftsbudsjettet					
Bruk av tidligere års udisponert					
Bruk av avsetninger					
<b>SUM FINANSIERING</b>					

## Økonomiplan 2B

## INVESTERINGSBUDSJETTET

	Budsjett (år t-1)	Økonomiplan			
		(år t)	(år t+1)	(år t+2)	(år t+3)
<b>Til inv. i anleggsmidler (fra 2A)</b>					
<b>Disponert slik:</b>					
Sentraladministrasjonen					
Undervisning					
Helse og sosial					
Kultur					
Teknisk					
<b>SUM FORDELTE</b>					

## Vedlegg 2

**Budsjettskjema 1A DRIFTSBUDSJETTET**

	Budsjett (år t)	Budsjett (år t-1)	Regnskap (år t-2)
Skatt på inntekt og formue 1) Ordinært rammetilskudd 1) Skatt på eiendom Andre direkte eller indirekte skatter 2) Andre generelle statstilskudd 3)			
<b>SUM FRIE DISPONIBLE INNTEKTER</b>			
Renteinntekter og utbytte 4) Renteutgifter, provisjoner og andre finansutgifter Avdrag på lån			
<b>NETTO FINANSINNTEKTER/-UTGIFTER</b>			
Til dekning av tidligere års regnskapsmessige merforbr. Til ubundne avsetninger Til bundne avsetninger 5) Bruk av tidligere års regnskapsmessige mindreforbruk Bruk av ubundne avsetninger Bruk av bundne avsetninger 5)			
<b>NETTO AVSETNINGER</b>			
Overført til investeringsbudsjettet			
<b>TIL FORDELING DRIFT</b>			
Sum fordelt til drift (fra skjema 1B) Merforbruk/mindreforbruk = 0			

I noter til driftsbudsjettet skal det redegjøres nærmere for:

- 1) Grunnlaget for skatteanslaget og anslått beløp for inntektsutjevningen.
- 2) Andre forventede fiskale inntekter, for eksempel konsesjonsavgifter
- 3) Forventede generelle statstilskudd
- 4) Forventet utbytte fra kommunalt eide selskaper
- 5) Bundne avsetninger og bruk av slike avsetninger

	Budsjett (år t)	Budsjett (år t-1)	Regnskap (år t-2)
<b>TIL FORDELING fra skjema 1</b>			
Fellesposter	Netto driftsramme		
Sentraladministrasjonen	Netto driftsramme		
Undervisning	Netto driftsramme		
Helse og sosial	Netto driftsramme		
Kultur	Netto driftsramme		
Teknisk	Netto driftsramme		
<b>FORDELT TIL DRIFT</b>			

## Budsjettskjema 2A    INVESTERINGSBUDSJETTET

	Budsjett (år t)	Budsjett (år t-1)	Regnskap (år t-2)
Investeringer i anleggsmidler Utlån og forskuttering Kjøp av aksjer og andeler Avdrag på lån Dekning av tidligere års udekket Avsetninger			
<b>ÅRETS FINANSIERINGSBEHOV</b>			
<b>FINANSIERT SLIK:</b>			
Bruk av lånemidler Inntekter fra salg av anleggsmidler Tilskudd til investeringer Kompensasjon for merverdiavgift Mottatte avdrag på utlån og refusjoner Andre inntekter			
<b>SUM EKSTERN FINANSIERING</b>			
Overført fra driftsbudsjettet Bruk av tidligere års udisponert Bruk av avsetninger			
<b>SUM FINANSIERING</b>			
Udekket/udisponert = 0			

## Budsjettskjema 2B    INVESTERINGSBUDSJETTET

	Budsjett (år t)	Budsjett (år t-1)	Regnskap (år t-2)
<b>Til inv. i anleggsmidler (fra bud.skjema 2A)</b>			
<b>Disponert slik:</b>			
Prosjekt A Prosjekt B osv.			
<b>SUM FORDELT</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>