



MIDTRE  
GAULDAL

 KOMMUNE

ØKONOMIREGLEMENT  
MIDTRE GAULDAL KOMMUNE

VEDTATT 10.12.20

## Innhold

1 Økonomireglementets formål og virkeområde .....	3
2 Økonomiplan og budsjett .....	3
3 Budsjettoppfølgning og rapportering .....	4
4 Justering av budsjett i løpet av året.....	5
5 Strykningsbestemmelser .....	5
6 Anvisning, attestasjon og fullmakter.....	5
7 Anskaffelser/innkjøp av varer og tjenester.....	6
8 Finansiering av investeringer.....	6
9 Leasing .....	7
10 Finans- og gjeldsforvaltning .....	7
10.1 RAMMER FOR KOMMUNENS LIKVIDITETSSTYRING.....	7
10.2 RAMMER FOR KOMMUNENS LÅNEOPPTAK.....	8
10.3 RAPPORTERING OG KONTROLL.....	9
10.4 KVALITETSSIKRING AV FINANS OG GJELDSFORVALNINGEN.....	9

## 1 Økonomireglementets formål og virkeområde

Utgangspunktet for reglementet er rammer og retningslinjer som følger av kommunelov med tilhørende forskrifter.

- Lov 22.6.2018 nr. 83 og sist endret 21.6.2019 nr. 55 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Forskrift forhold til 07.6.19 nr. 714 om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. (budsjett og regnskapsforskriften)
- Forskrift forhold til 18.11.19 nr. 1520 om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner
- Forskrift forhold til 18.10.2019 nr. 1412 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner mv. (KOSTRA-forskriften)
- Forskrift forhold til 11.12.2019 nr. 1731 om beregning av samlet selvkost for kommunale og fylkeskommunale gebyrer (selvkostforskriften).

I tillegg til nevnte sentrale lover og forskrifter kommer også kommunes egne retningslinjer og reglementer. Videre vises det til GKRS – Foreningen for god kommunal regnskapsskikk, som har en sentral rolle i forhold til budsjett- og regnskapsprinsipper samt til enhver tid gjeldende regler for offentlig anskaffelser.

Kommunedirektøren har fullmakt til å gjennomføre endringer i reglementet som er av teknisk eller administrativ karakter.

Økonomireglementet gjelder for Midtre Gauldal kommune.

Kapittel om gjelds og finansforvaltning er kommunens finansreglement og inneholder regler om hvordan kommunens finansielle midler og finansielle forpliktelser skal forvaltes.

Kommunedirektøren er ansvarlig for at kommunes økonomiforvaltning har en forsvarlig intern styring og kontroll. Det skal etableres administrative rutiner som sørger for at budsjettoppfølgingen er gjenstand for betryggende kontroll, og at utøvelsen skjer i tråd med gjeldende reglementet, samt gjeldende lover og forskrifter.

## 2 Økonomiplan og budsjett

Arbeidet med økonomiplanen og årsbudsjett skal følge de frister og oppstillings- og dokumentasjonskrav som fremkommer av Kommuneloven.

Økonomiplanen omfatter hele kommunens virksomhet, både drift og investering, og skal vise hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier i kommunale og regionale planer skal følges opp. Økonomiplanen skal gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede kostnader og prioriteringer over en 4-årsperiode.

Formålet med utarbeidelsen av økonomiplan/årsbudsjett er å realisere målsettinger fastsatt i kommuneplanens langsiktige del, planlegge nye tiltak og føre kontroll med kommunens

ressurstilgang og ressursbruk. Budsjettarbeidet vil også avdekke kommunens ressurser og tilgang på ressurser og gi informasjon om virkningene av fortsatt drift på dagens nivå.

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

Kommunestyret skal ved behandlingen av økonomiplanen ta stillingen til og vedta finansielle måltall for den langsiktige styringen av kommunens økonomi.

Økonomiplan utarbeides årlig og omfatter siste årsregnskap, inneværende års budsjett og de fire neste budsjettår, og fremstilles i nettobeløp på de til enhver tid gjeldende rammeområder.

For å få en bedre oversikt over den økonomiske handlefriheten i økonomiplanperioden utarbeider Kommunedirektøren forslag konsekvensjustert budsjett og økonomiplan. Med utgangspunkt i inneværende års budsjett vises konsekvensene av å opprettholde dagens driftsaktiviteter i neste års budsjett. Dersom det konsekvensjusterte budsjettet viser et økonomisk handlingsrom, utarbeider kommunedirektøren et forslag til anvendelse av handlefriheten. Dersom det konsekvensjusterte budsjettet kommer ut med et negativt resultat skal kommunedirektøren komme med forslag til dekning av differansen.

Investeringsprosjekter som vil gå over flere budsjettår, må tas inn i investeringsbudsjettet kun med den delen av utgiftene til prosjektet som forventes i det aktuelle budsjettåret.

Økonomiplan og budsjett for kommende driftsår vedtas av Kommunestyret i desember. Årsbudsjettet er bindende. Vedtatt økonomiplan er styrende for kommunens interne forhold.

Ved vesentlige endringer i kommunens økonomi fremlegges økonomiplan/handlingsprogram til ny behandling.

### 3 Budsjettoppfølging og rapportering

Kommunedirektøren plikter å rapportere skriftlig om utviklingen i inntekter og utgifter sammenholdt med årsbudsjettet. Slik rapportering skal foretas minst to ganger gjennom budsjettåret, som hovedregel i form av tertialrapporter pr 30.04 og 31.08.

Tertialrapportene skal beskrive den økonomiske utviklingen og andre relevante forhold, samt regnskapsoversikter for de enkelte rammeområdene og for kommunen samlet. Avvik i forhold til budsjett og forutsetninger som ligger til grunn for budsjett og planlagt drift skal forklares, og forslag til nødvendige mottiltak skal fremkomme.

Tertialrapportene skal også gi en oversikt over regnskap, budsjett og status for pågående investeringer.

Status for ikke gjennomførte vedtak i Kommunestyret og i Formannskapet legges frem som den del av tertialrapport.

Finansrapportering blir rapportert i egen rapport ihht finansreglement.

## 4 Justering av budsjett i løpet av året

Kommunestyret plikter å endre årsbudsjett når det er nødvendig for å oppfylle lovens krav om realisme og balanse.

Ved vesentlige endringer i forutsetningene som er lagt til grunn for vedtatt budsjett, skal muligheten for omdisponering innenfor gjeldende rammeområde vurderes først. Dersom en slik omdisponering er umulig eller åpenbart urimelig skal behovet fremlegges for kommunedirektøren for vurdering og eventuell fremlegging av en sak om budsjettjustering til kommunestyret. Det skal fremgå klart av budsjettjusteringssaken og vedtak, bakgrunn for justering, hvilket rammeområde som berøres, forslag til finansiering og eventuelle konsekvenser dersom budsjettjustering ikke gjennomføres.

Dersom mulig skal slike justeringssaker fremlegges samlet fortrinnsvis i juni. Bare når **særlige grunner foreligger fremmes dette som en enkeltsak.**

## 5 Strykningsbestemmelser

Eventuell strykninger ved avslutning av årsregnskapet skal gjennomføres etter kapittel 4 i Forskrift av 07.06.19 nr. 714 om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.

## 6 Anvisning, attestasjon og fullmakter

Ethvert krav på kommunen som skal dekkes over kommunens budsjett, skal være attestert og anvist av den som er delegert myndighet på området i henhold til gjeldende delegasjonsreglement. Anvisningsmyndigheten gjelder ikke ved anvisning av utbetalinger til seg selv, eller hvor inhabilitet kan bli gjort gjeldende. I slike tilfeller skal anvisningen foretas av overordnet anvisningsmyndighet. For kommunedirektør er dette ordfører. Samme person kan ikke både attestere og anvise samme utbetaling.

For utbetalinger av lønn benyttes stående anvisning. Dette gjøres ved bruk av lønnsmeldinger som sendes til ansvarlige for utbetaling av lønn.

Den som anviser utbetalinger skal påse at:

- Disponeringen av budsjettmidlene er formelt, reelt og økonomisk i orden i henhold til gjeldende regelverk
- Attestasjon og kontroll er foretatt av personer som er tillagt denne oppgaven
- Det er dekning for transaksjonen i henhold til budsjett

Den som attesterer for utbetalinger har ansvar for å kontrollere at utbetalingen er i henhold til gjeldende vedtak og avtaler eks. bestillinger, avtalte rabatter, innkjøpsavtaler, gjeldende regelverk.

Ved feil på faktura, eventuelle avvik i forhold til avtaler skal faktura som hovedregel ikke attesteres før avvik er lukket, eksempelvis inngått avtale om løsning av avvik (eks kreditnota, erstatningsvarer mm). Der det er mulig skal slike avtaler være skriftliggjorte og legges ved i fakturabehandling.

Den som konterer har ansvar for å påføre riktig kontering art/konto- ansvar-tjeneste/funksjon-prosjekt og riktig mva-kode i henhold til gjeldende økonomireglement og regelverk forøvrig.

Ved avvik mellom ordre og mottatt faktura legges faktura over i fakturabehandling for avvikshåndtering og behandles videre i fakturabehandlingssystemet i forhold til attestering og anvisning.

## 7 Anskaffelser/innkjøp av varer og tjenester

Med anskaffelser menes alle innkjøp og anskaffelser uansett beløp som påfører kommunen en økonomisk forpliktelse.

Anskaffelser til kommunen er et administrativt ansvar. Alle anskaffelser skal gjennomføres i samsvar med gjeldende lov og forskrift forhold til om offentlige anskaffelser, øvrig gjeldende regelverk samt avtaler inngått gjennom innkjøps samarbeidet i Fylkeskommunen og i Værnesregionen.

Rammeområdeansvarlig er ansvarlig for kjøp innenfor eget område og skal påse at det er budsjettmessig dekning for anskaffelsen før anskaffelsen gjennomføres.

Anskaffelser/innkjøp skal utføres av personer med fullmakt gitt i henhold til administrativ delegeringsreglement til å foreta slike transaksjoner. Den som foretar et innkjøp påfører kommunen en økonomisk forpliktelse og alle transaksjoner skal i så måte foretas i henhold til gjeldende regelverk.

Varer som anskaffes gjennom inngåtte rammeavtaler som er lagt inn i e-handelssystemet skal bestilles via e-handel.

## 8 Finansiering av investeringer

Finansiering av investering skal skje i henhold til budsjettvedtak. Med unntak av øremerkede midler, er alle midler i investeringsregnskapet frie midler til felles finansiering av investeringsregnskapet. Frie midler i investeringsregnskapet skal ikke knyttes til enkeltprosjekter ved regnskapsavslutningen, selv om bestemte inntekter i årsbudsjettet på en annen måte kan være henført til enkeltprosjekter.

Øremerkede midler er midler som er reservert til særskilte formål i henhold til lov, forskrift forhold til eller avtale med giver. Ubrukte øremerkede midler inngår ikke i de felles frie midlene, men må avsettes til bundet investeringsfond.

Finansiering av investeringer skal skje i henhold til kapittel 5 i Forskrift forhold til 07.06.19 nr. 714 om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.

## 9 Leasing

Kommunedirektøren kan inngå operasjonelle leasingavtaler der dette samlet sett er mer økonomisk fordelaktig enn kjøp av objektet. Med operasjonell leasingavtale menes det avtaler som er knyttet til objekter med kort levetid, f.eks. biler, datautstyr og kopimaskiner.

Finansiell leasing, dvs bruk av leasing i forbindelse med erverv av anleggsmidler med lang levetid, skal som hovedregel ikke skje. Dersom slik finansiering likevel vurderes som aktuell, skal beslutningen fattes av kommunestyret. Finansiell leasing sidestilles med lånefinansierte investeringer, og skal inngå som del av investeringsbudsjettet. I beslutningsgrunnlaget skal kostnader og risiko sammenstilles med andre mulige finansieringskilder.

Selve anskaffelsen ved leasing skal skje i henhold til gjeldende regelverk for offentlig anskaffelser.

## 10 Finans- og gjeldsforvaltning

Dette kapitlet er kommunens regler for finans og gjeldsforvaltning (finansreglement) i henhold til kommunelovens §14-2. Rutiner for finans og gjeldsforvaltning er beskrevet som del av finans og gjeldsforvaltninger.

Hovedmålsettingen er å sikre en stabil finansiering av kommunens virksomhet, sikre at kommunen til enhver tid er likvid, betalingsdyktig og lite eksponert for risiko. Kommunen skal ha en lav risikoprofil med fokus på å redusere hvordan svingninger i finansmarkedene vil påvirke kommunens finansielle stilling.

Midtre Gauldal kommune har utarbeidet egne regler og rutiner for forvaltning av langsiktig kapital.

### 10.1 RAMMER FOR KOMMUNENS LIKVIDITETSSTYRING

Kommunens likvide midler består av de til enhver tid innestående midler på kommunens bankkonti, trekkrettigheter og eventuell overskuddslikviditet.

Kommunens likviditetssituasjon følges løpende av stabens økonomiavdeling.

Kommunen skal til enhver tid ha tilgjengelig likviditet (inkludert eventuelle trekkrettigheter),

som minst er like stor som forventet likviditetsbehov i de neste 3 måneder. Dette regnes som driftslikviditet.

Driftslikviditeten skal plasseres som flytende innskudd uten tidsbinding hos kommunens hovedbankforbindelse.

Valg av hovedbankforbindelse skal skje i henhold til regelverket for offentlig anskaffelser.

Ledig likviditet utover driftslikviditet anses som overskuddslikviditet, og skal som hovedregel plasseres som innskudd hos kommunens hovedbankforbindelse. Plasseringen kan skje med tidsbinding. Tidsbinding kan ikke avtales for en periode på mer enn 6 måneder.

Overskuddslikviditet kan plasseres som bankinnskudd i annen bank enn valgt hovedbank, men slik plassering skal ikke skje i strid med den til enhver tid inngåtte avtale med hovedbankforbindelse og gjeldende regelverk for offentlig anskaffelser for øvrig. Før eventuell slik plassering påligger det en plikt om forsvarlig saksutredning, sett i forhold til avtalens omfang og kompleksitet før avtalen inngås.

Alle plasseringer skal gjøres i norske kroner (NOK).

## 10.2 RAMMER FOR KOMMUNENS LÅNEOPPTAK

Formålet med reglementet er å sikre lave og forutsigbare lånekostnader.

Låneopptak skal kun finne sted i henhold til kommunestyrets vedtatte investeringsbudsjett, og i tråd med bestemmelsene i Kommunelovens bestemmelser om låneopptak. Lån kan også tas opp for å refinansiere eksisterende gjeld.

Låneporteføljen skal bestå av færreste mulig lån, og tidspunktet for forfall skal spres utover neste 12 månedene på en slik måte det oppfyller kravet likviditet, betalingsdyktighet og lav risiko.

Lån skal som hovedregel tas opp som ordinære innlån fra bank. Sertifikatlån kan vurderes dersom det gir synlige reduserte lånekostnader. Det påligger kommunedirektøren da en plikt om forsvarlig saksutredning, sett i forhold til refinansieringsrisiko, kommunens likvide situasjon og evne til å oppfylle kravet om å sikre at kommunen til enhver tid er likvid, betalingsdyktig og lite eksponert for risiko.

Midtre Gauldal kommune kan kun ta opp lån i norske kroner (NOK).

Det skal hentes tilbud fra minst to låneinstitusjoner.

Renteutviklingen skal kontinuerlig overvåkes for å vurdere binding av renter.



### 10.3 RAPPORTERING OG KONTROLL

Kommunedirektøren skal minst 2 ganger for året, som hovedregel som del av tertialrapportering, og etter årets utgang legge frem rapporter for kommunestyret som viser status for finans- og gjeldsforvaltningen herunder en beskrivelse og vurdering av kommunens finansielle risiko.

Rapportene skal inneholde:

- En vurdering av kommunens finansielle risiko oppimot hovedmålsetting om å sikre en stabil finansiering av kommunens virksomhet, sikre at kommunen til enhver tid er likvid, betalingsdyktig og lite eksponert for risiko
- Opplysninger om aktuelle markedsrenter og gjeldende rentebetingelser
- Opplysninger om likvide midler og eventuell overskuddslikviditet og forvaltning av dette
- Opplysninger om låneporteføljen, herunder
  - gjenstående løpetid
  - rentebetingelser
  - låneopptak siste år
  - lån som forfaller og som må refinansieres i løpet av neste 12 måneder.
- Opplysninger om andre forhold og eventuell vesentlige endringer i markedet som kan påvirke kommunens finansielle risiko og en vurdering av hvilken betydning dette har for kommunen

Hvis det oppstår avvik mellom kravene i finans- og gjeldsforvaltningen og den faktiske forvaltning skal dette opplyses i rapportene som fremlegges til kommunestyret.

### 10.4 KVALITETSSIKRING AV FINANS OG GJELDSFORVALNINGEN

Dette reglementet er vurdert av Revisjon Midt-Norge ASA 03.12.2020 og er i tråd med Kommunelovens regler og reglene i finansforskriften.