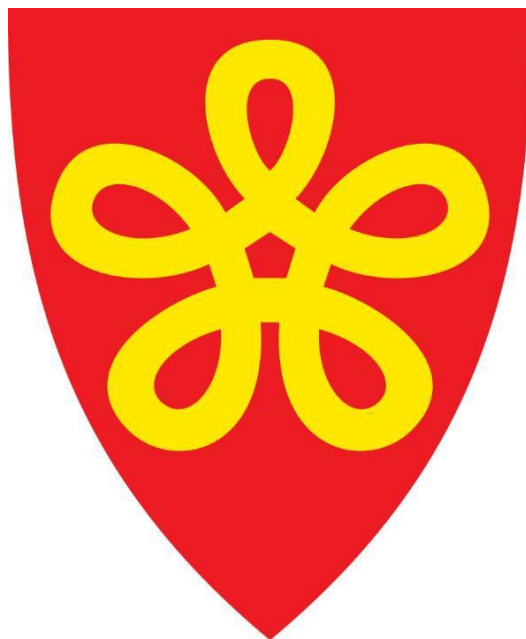




LØDINGEN KOMMUNE

ØKONOMIREGLEMENT

2024-27

Reglementet vedtatt av kommunestyret sak xx/24 19.12.2024,
Revidert 25.11.2024

Innhold

1.	Innledning	3
2.	Kommunens plan- og økonomisystem.....	4
3.	Budsjettfullmakt.....	6
4.	Økonomirapportering	9
5.	Årsregnskap- Fullmakter og finansieringsrekkefølge	11
6.	Strykningsbestemmelser.....	12
7.	Disponeringsfullmakt, attestasjon og anvisning	13
8.	Internkontroll.....	16
9.	Definisjoner	17

1. Innledning

Økonomireglementet fastlegger de overordnede prinsippene for økonomisk styring i Lødingen kommune. Reglementet legger føringer for arbeidet med kommunens økonomiplan, styringsdokumenter og økonomirapportering. Utgangspunktet for reglementet er rammer og retningslinjer som følger av:

- [Lov om kommuner og fylkeskommuner \(kommuneloven\) av 22. juni 2018](#)
- [Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv, i kraft fra 01.01.2020](#)
- [Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner, fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet, i kraft fra 1.1.2020](#)

Det vises spesielt til kommunelovens grunnleggende krav til økonomiforvaltningen § 14-1:

Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid.

Kommuner og fylkeskommuner skal utarbeide samordnede og realistiske planer for egen virksomhet og økonomi og for lokalsamfunnets eller regionens utvikling.

Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte finansielle midler og gjeld på en måte som ikke innebærer vesentlig finansiell risiko, blant annet slik at betalingsforpliktelser kan innfris ved forfall.

Reglementet er utarbeidet i henhold til bestemmelsene i kommuneloven § 14-2 bokstav d)

I tillegg til nevnte sentrale lover og forskrifter kommer også Lødingen kommunes egne retningslinjer og reglementer (delegasjonsreglement, gjelds- og finansreglement og investeringsreglement). Det vises også til GKRS – Foreningen for god kommunal regnskapsskikk, som har en sentral rolle i forhold til budsjett- og regnskapsprinsipper.

1.2. Formål

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 angir de overordnede prinsippene og fullmaktene for økonomiforvaltningen i Lødingen kommune.

Reglementet trer i kraft fra den dag det er vedtatt i kommunestyret, og er gjeldende til kommunestyret vedtar et nytt økonomireglement. Reglementet skal forelegges kommunestyret til behandling minst en gang i hver kommunestyreperiode.

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

Kommunedirektøren skal utarbeide nødvendige rutiner som sikrer at økonomiforvaltningen utøves i tråd med dette reglement og gjeldende lov og forskrift.

2. Kommunens plan- og økonomisystem

Det kommunale plan- og økonomisystemet inneholder 8 elementer

Kommuneplanens samfunnsdel og arealdel (12-års perspektiv)

- Økonomiplan (4-års perspektiv, ivaretar kommunens handlingsdel)
- Årsbudsjett
- Månedsoversikter og tertialrapporter
- Årsregnskap
- Årsmelding
- Nasjonal rapportering

2.1. Kommuneplanens samfunns og arealdel (12-års perspektiv)

Kommuneplanens samfunnsdel og arealdel er overordnede dokumenter der hovedmål og strategier fastsettes. Dokumentet skal være styrende for kommunens virksomhet de neste 12 år .

2.2. Økonomiplanen (4-års perspektiv- handlingsdel)

Kommuneplanens handlingsdel, heretter kalt økonomiplanen, skal rulleres hvert år. Dokumentet har et 4-årig perspektiv. Planen viser hvordan kommunen skal følge opp mål i areal- og samfunnsdelen. Økonomiplanen utgjør kommuneplanens handlingsdel etter plan og bygningsloven §11-1 fjerde ledd.

I kommuneøkonomien er det et skille mellom drift og investering. Driften skal finansieres av løpende inntekter. Investeringer omfatter kommunens investeringer i varige driftsmidler, samt kjøp og salg av fast eiendom. Investeringer finansieres av egenkapital, tilskudd og låneopptak.

Kommunedirektøren skal årlig legge frem økonomiplan med årsbudsjett, jfr. kommunelovens §§ 14-3 og 14-4. Kommunestyret skal innen årets utgang behandle og vedta økonomiplanen for de neste fire årene og årsbudsjettet for det kommende året. Arbeidet med økonomiplanen skal følge de frister som fremkommer av kommuneloven § 14-3, og oppstillings- og dokumentasjonskrav til budsjettet som følger av kommuneloven § 14-4.

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

Utviklingen i kommunens økonomi og utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser skal framgå av økonomiplanen jfr. Kommuneloven § 14-2. Det skal vedtas konkrete måltall for:

- Netto driftsresultat
- Disposisjonsfond i prosent av driftsinntekter
- Gjeldsgrad (netto lånegjeld i prosent av driftsinntekter)
- Kapitalutgifter

Økonomiplanen er styrende for tjenesteområdenes planer og virksomheter så snart det er vedtatt av kommunestyret.

2.3. Årsbudsjett

Årsbudsjettet er identisk med første året i økonomiplanen. Mål og strategier konkretiseres i form av tiltak med forklaring og økonomiske konsekvens. Det skal redegjøres for utgifter og inntekter slik at netto økonomisk virkning av tiltaket fremkommer.

Drift

Driftsbudsjettet skal finansieres av løpende inntekter, jfr. Kommunelovens § 14-10 og Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning § 2-1. Driftsbudsjettet skal omfatte alle forventede løpende inntekter, utgifter til drift og overføringer til investering i det år budsjettet gjelder for. Budsjettet skal i henhold til Kommunelovens § 14-10 settes opp i balanse.

Investering

I henhold til Kommunal regnskapsstandard nr. 4 defineres utgifter av investeringsmessig karakter som:

- anskaffelse av eiendeler som er bestemt til varig eie eller bruk, og som er av vesentlig verdi. Det vil si at eiendelen må ha en økonomisk levetid på minst tre (3) år og med vesentlig verdi menes en anskaffelseskost på minst kr 100 000.
- påkostning på eksisterende varige driftsmidler som er av varig og vesentlig verdi.

Utgifter som klassifiseres som investeringer regnskapsføres i investeringsregnskapet og aktiveres som anleggsmidler i balanseregnskapet. Investeringsbudsjettet skal settes opp i balanse, slik at alle inntekter, innbetalinger, utgifter og utbetalinger, samt at bruk av avsetninger er endelig disponert eller ført opp til avsetning for bruk i senere budsjettperioder. Investeringer vurderes uavhengig av regnskapsperiode.

Finansiering av investeringer på selvkostområder skal spesifiseres.

3. Budsjettfullmakt

3.1. Vedtaksnivå

Drift

Kommunestyret vedtar selv driftsbudsjettet i henhold til Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning § 5-4 første ledd og andre ledd. Gjeldende struktur for kommunalsjefområdene vil fremgå av forskriftsskjema drift §5-4, andre ledd.

Rammene som blir vedtatt for det enkelte kommunalsjefområdet i årsbudsjettet er bindende. Det er kun kommunestyret selv som kan vedta endringer av driftsbudsjettet:

- som medfører endringer i budsjetterte netto driftsrammer pr. kommunalsjefområde (Bevilgningsoversikt etter § 5- 4 andre ledd).
- som medfører endringer i budsjettert skatt på inntekt og formue, rammetilskudd, generelt statstilskudd vedrørende flyktninger og finansinntekt inkludert utbytte og finansutgift (Bevilgningsoversikt § 5- 4 første ledd).

Formannskapet, styrene for de kommunale foretakene, kommunedirektøren og ledere som gis myndighet til å disponere budsjettbevilgningene, plikter å planlegge bruken slik at de blir anvendt mest mulig effektivt.

Investering

Kommunestyret vedtar investeringsbudsjettet i henhold til Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning § 5-5. Budsjettet er fordelt med brutto rammer per investeringsprosjekt. Gjeldende struktur for investeringsprosjekt vil fremgå av forskriftsskjema investering § 5- 5 andre ledd.

Endringer i investeringsprosjekter gjennom året innarbeides og følger saksgangen ved revidering av budsjett i 1. og 2. tertialrapport. Kommunedirektørens forslag til endringer blir behandlet og eventuelt foreslått endret av de politiske utvalgene, og vedtatt av kommunestyret.

3.2. Avgrensing av fullmakt

Fullmaktene etter dette reglement gjelder ikke

- tiltak som fører til at kommunen får økte økonomiske forpliktelser som er høyere enn økonomiplanens rammer.
- Fordelingene og disponeringene må oppfylle kommunelovens krav til realisme og balanse jf. kommuneloven § 14-4.

Formannskapet

Formannskapet er kommunens økonomiutvalg og innstiller til kommunestyret.

Formannskapet gis fullmakt til å fordele kommunestyrets vedtatte nettobudsjett pr. kommunalsjefområde. Formannskapet gis fullmakt til å foreta budsjetteringer mellom kommunalsjefområdene. Endringer kan kun foretas i forbindelse med behandling av 1. og 2. tertialrapport. Fullmakten gjelder for drifts- og investeringsbudsjettet.

Fordelingene og disponeringene må ikke komme i strid med prinsipielle prioriteringer og forutsetninger som ligger til grunn for kommunestyrets budsjettvedtak.

3.3. Kommunedirektøren

Kommunedirektøren eller den kommunedirektøren 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.

Kommunestyret delegerer følgende fullmakter innenfor økonomiforvaltningen til kommunedirektøren:

Drift

Kommunedirektøren gis fullmakt til å fordele netto driftsramme pr. enhet på de enkelte utgifts- inntektsarter og tjenester i samme kommunalsjefområde i henhold til forskriftsskjema § 5- 4 andre ledd.

Rådmannen har anledning til å foreta budsjett-tekniske endringer i driftsbudsjettet, samt endringer som ikke er av prinsipiell betydning.

Investering

Kommunedirektøren gis fullmakt til å fastsette og endre økonomisk ramme, fremdrift og prosjektbeskrivelse for alle enkeltprosjekter innenfor vedtatte prosjektbevilgninger i henhold til bevilgningsoverisk § 5- 5 andre ledd.

Kommunedirektøren kan omfordele fra driftsbudsjettet til investeringsbudsjettet for å finansiere kjøp av maskiner, utstyr og andre mindre investeringer. Slik delegering medfører at kommunedirektøren har fullmakt til å bestemme at en bevilgning eller en andel av en bevilgning over driftsbudsjettet (netto rammer i budsjettsskjema §5-4 andre ledd) innen samme kommunalsjefområde, kan benyttes til å finansiere kjøp av utstyr eller andre tiltak av investeringsmessig karakter i samsvar med KRS nr. 4. I slikt tilfelle økes posten for overføring til investeringsbudsjettet mot at bevilgningen på driftsbudsjettet reduseres tilsvarende.

Andre fullmakter

- Kommunedirektøren gis fullmakt til å gjennomføre årets låneopptak i samsvar med kommunestyrets budsjettvedtak og kommunens finansreglement.
- Kommunedirektøren gis fullmakt til å inngå leie- og leasingavtaler.
- Kommunedirektøren 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.
- Kommunedirektøren gis fullmakt til å disponere kommunens bankkonto

3.4. Fullmakter til styret i Kommunale foretak

Kommunestyret gir gjennom sitt vedtak fullmakt til styrene for de kommunale foretakene til å fastsette endelig årsbudsjett innenfor de rammer og forutsetninger som legges til grunn.

Styrene i Kommunale foretak gis fullmakt til å disponere innenfor rammebevilgninger gitt til foretaket.

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner av 7. juni 2019 regulerer også budsjett- og regnskapsforhold i kommunale foretak.

4. Økonomirapportering

4.1. Generelt

Hver budsjettansvarlig skal uavhengig av tidspunkt for rapportering av økonomi og tjenesteproduksjon melde fra om tilfeller som kan medføre budsjettavvik.

Kommunedirektøren orienterer kommunestyret ved hvert møte.

Kommunen skal rapportere opplysninger om økonomi, ressursbruk og tjenester til bruk i nasjonale informasjonssystemer (KOSTRA) til staten pr. 15. februar hvert år, jf. KommuneLOvens § 16.1 og kvartalsvis jf. forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner. Kommunestyret er pålagt å behandle årsregnskapet og årsmelding senest 30. juni neste år. Kommunedirektøren skal utarbeide årsberetning i samsvar med kommunelov. § 14.7.

4.2. Økonomirapporter

Drift og investering

Kommunedirektøren skal i løpet av året legge frem tre skriftlige rapporter (1. og 2. tertial og årsmelding) til kommunestyret som gir et helhetlig bilde av kommunens økonomiske situasjon, og anslå hvordan resultatet blir ved slutten av året. Det skal angis om kommunalsjefområder drifter i henhold til planlagt aktivitet og om driften holdes innenfor tildelte rammer.

Dersom det har oppstått avvik skal det rapporteres på årsak og på tiltak som iverksettes som vil redusere oppstått avvik. Det skal for hver måned anslås forventet resultat ved årets slutt for kommunalsjefområdets samlede netto driftsramme.

Hvis utviklingen tilsier vesentlige avvik, skal kommunedirektøren innstille på at kommunestyret vedtar endringer i årsbudsjettet, jf. Kommuneloven § 14-5 tredje ledd. Rapportene skal omfatte både drift og investering, og forslag til budsjettjusteringer skal primært fremmes ved 1. og 2. tertial rapport. Det skal redegjøres for årsaker til avvik både i forhold til vedtatt budsjett og vedtatt kostnadsoverslag. I de tilfeller det er vesentlige avvik, skal det fremmes forslag om korrigerende tiltak. Tiltakene skal beskrive eventuelle konsekvenser for tjenestetilbudet til innbyggerne, samt økonomiske konsekvenser for kommunen. Rapportering av sykefravær skal inngå i driftsrapporten

4.3. Budsjettendringer

Budsjettet skal til enhver tid være reelt, fullstendig, oversiktlig og i balanse. Det skal ikke foretas endringer i budsjettet som er i strid med kommunestyrets budsjettvedtak.

Dersom det oppstår vesentlige endringer i budsjettforutsetningene, av en slik karakter at en ikke kan finne dekning innenfor et kommunalsjefområde eller et investeringsprosjekt, uten at det kommer i strid med kommunestyrets mål og resultatkrav, skal kommunedirektøren reise spørsmål om budsjettendring.

Reviderte bevilgningsoversikt §§ 5- 4 første og andre ledd skal vedlegges i tertialrapporter drift og vedtas av kommunestyret.

Reviderte bevilgningsoversikt §§ 5- 5 første og andre ledd skal vedlegges i tertialrapporter investering og vedtas av kommunestyret.

4.4. Endringer i vedtatt investeringsbudsjett – pågående prosjekter

Investeringsbudsjettet er ettårig.

Ved overgang fra ett budsjettår til neste, videreføres arbeider ved allerede igangsatte prosjekter med bevilgning i investeringsbudsjettet, i påvente av ny bevilgning. Slik videreføring begrenses kostnadmessig til det beløp som gjenstår ubrukt for vedkommende prosjekt per 31.12.

4.5. Nasjonal rapportering – KOSTRA

Kommunens regnskap skal rapporteres til SSB hvert kvartal. Årsregnskapet skal rapporteres så snart regnskapet er avlagt.

4.6. Årsoppgjørsk dokumenter

Årsoppgjørsk dokumentene består av årsrapport og årsregnskapet. Årsregnskap skal avlegges og oversendes revisor senest 22. februar. Årsberetning skal foreligge innen 31. mars

Årsregnskap, revisjonsberetning, årsberetning og innstilling fra kontrollutvalget skal, i henhold til Kommunelovens § 14-2 og § 14-3, legges frem og behandles i kommunestyre senest innen juni måned.

Kommunen har plikt til å avlegge konsolidert regnskap. I henhold til Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning § 10-1 Konsolidering, skal det konsoliderte årsregnskapet etter Kommuneloven § 14-6, 1. ledd, bokstav d vise kommunen som én økonomisk 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 samt noteopplysninger

5. Årsregnskap- Fullmakter og finansieringsrekkefølge

5.1. Årsregnskap og årsberetning

5.1.1. Årsregnskap

Kommunen skal utarbeide følgende årsregnskap, jf. kommuneloven § 14-6:

- regnskap for kommunekassen
- regnskap for hvert kommunalt foretak
- regnskap for annen virksomhet som er en del av kommunen som rettssubjekt, og som skal ha eget regnskap i henhold til lov og forskrift
- samlet regnskap for kommunen som juridisk enhet

Årsregnskapet skal utarbeides i samsvar med bestemmelser gitt i Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.

Årsregnskapet skal bestå av et driftsregnskap og et investeringsregnskap. Driftsregnskapet og investeringsregnskapet skal deles inn og stilles opp på samme måte som årsbudsjettet. Det er regnskapsreglene som avgjør hvorvidt inntekter og utgifter føres i drifts- eller investeringsregnskapet. Årsregnskapene skal også bestå av balanseregnskap og noteopplysninger.

Dersom årsregnskapet viser et regnskapsmessig merforbruk (underskudd), skal kommunedirektøren gjennomføre strykninger i et så stort omfang som nødvendig. Regnskapet skal ikke avlegges før alle strykningmuligheter i henhold til lov og forskrift er gjennomført, slik at det regnskapsmessige merforbruket blir så lavt som mulig. Dersom årets driftsregnskap viser et mindreforbruk (overskudd), skal eventuelt udekket merforbruk fra tidligere år dekkes inn, før årsregnskapet legges fram for kommunestyret. Årsregnskapene skal føres i samsvar med god kommunal regnskapsskikk.

Årsregnskapet skal avlegges senest 22. februar.

Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte.

5.1.2. Årsberetning

Kommunen skal utarbeide årsberetning for kommunens samlede virksomhet. Det skal også utarbeides en egen årsberetning for hvert kommunalt foretak, jf. kommuneloven § 14-7.

Årsberetningene skal redegjøre for:

- 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
- vesentlige beløpsmessige avvik mellom årsbudsjettet og årsregnskapet, og vesentlige avvik fra kommunestyrets premisser for bruken av bevilgningene
- virksomhetens måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller innbyggerne
- tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å sikre en høy etisk standard
- den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling
- likestillingstiltak som er iverksatt, og tiltak som planlegges iverksatt for å fremme likestillings og diskrimineringslovens formål om likestilling uavhengig av kjønn, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk

Årsberetningene skal avgis senest 31. mars. Kontrollutvalget skal uttale seg, før kommunestyret behandler årsberetningen.

5.2. Driftsregnskapet

Kommunedirektøren har fullmakt til å avskrive tap på enkeltkrav uansett kravets størrelse. Fullmakten er begrenset til å omfatte krav som oppfyller vilkårene for avskrivning. Dette gjelder avskrivning ved bortfall av kravet, som følge av at ansvarssubjekt er bortfalt eller ved særskilte tilfeller der innfordring er forsøkt.

- Saker som er konstatert uerholdelige - Forsøkt innfordret/tvangsinndrevet
- Saker som ender opp med konkurs/Akkord
- Saker som er foreldet
- Saker under Gjeldsordningsloven
- Saker hvor det inngås avtale om delvis sletting av gjelden
- Saker hvor tvangsinnfordring ikke er gjennomført - kommunedirektørens

vurdering/skjønn Avskrivningenes omfang rapporteres i note til årsregnskapet, eventuelt også i årsberetningen. Kommunedirektøren har fullmakt til å avsette til/bruke av premieavviksfond i henhold til årets aktuarberegning.

Det vurderes avskrivninger minimum en gang pr år.

5.3. Investeringsregnskapet

Investeringsregnskapet finansieres i denne rekkefølgen:

1. Årets investeringsinntekter (mva. komp, tilskudd, salg av anleggsmidler)
2. Bruk av bundet investeringsfond (tas inn i takt med fremdrift)
3. Overføring fra drift til investeringsregnskapet
4. Bruk av disposisjonsfond
5. Bruk av lånemidler

6. Strykningsbestemmelser

6.1. Driftsregnskapet

Dersom driftsregnskapet gjøres opp med merforbruk gis kommunedirektøren fullmakt til å foreta fulle strykninger etter forskrift om årsregnskap og årsberetning § 9. Ved delvis strykninger gis kommunedirektøren fullmakt til å foreta strykninger i henhold til følgende rekkefølge:

1. Overføring til investeringsregnskapet som er vedtatt av kommunestyret selv
2. Avsetning til generelt disposisjonsfond
3. Avsetning til disposisjonsfond vedtatt brukt til spesielle formål
4. Budsjettert inndekking av tidligere års underskudd

6.2. Investeringsregnskapet

Kommunedirektøren gis fullmakt til å redusere merforbruk i investeringsregnskapet i henhold til følgende rekkefølge:

1. Redusere budsjettert avsetning finansiert med inntekter og innbetalinger i investeringsregnskapet (dvs. ubundne investeringsfond)
2. Bruke ubundne investeringsfond inntil budsjettets nivå (dvs. overføre slik bevilgning til prosjekter med overskridelse)

7. Disponeringsfullmakt, attestasjon og anvisning

7.1.1. Disponeringsfullmakt

Kommunedirektøren har fullmakt til å disponere og fordele vedtatt rammebevilgning for hvert av tjenesteområdene i driftsbudsjettet til virksomheter og formål innen dette tjenesteområdet. Dette gjelder så langt kommunestyret, formannskapet og hovedutvalg ikke har besluttet noe annet.

Kommunedirektøren har anvisningsfullmakt for alle formål og alle tjenesteområder.

Kommunedirektøren kan kun videredelegere sin disponeringsfullmakt og anvisningsfullmakt til ledere og andre som er underlagt egen instruksjonsmyndighet. Budsjettansvar og anvisningsfullmakt skal følge samme stilling.

7.1.2. Attestasjon

Attestasjonsmyndighet er en myndighet til å godkjenne en anskaffelse eller en utbetaling, og utføres i aktuelt økonomisystem (regnskaps-, faktura- eller lønssystem).

7.1.3. Anvisning

Anvisningsmyndighet er myndighet til å godkjenne at en utgift kan belastes det angitte budsjettet, herunder at de underliggende prosedyrer er fulgt, og at det er budsjettmessig dekning for utgiften. Anvisning utløser betaling.

7.1.4. Nærstående

Med nærstående menes ektefelle, samboer eller nære slektninger, samt andre den som skal attestere eller anwise står i nær forbindelse med. I tillegg regnes virksomheter hvor attestant, anviser eller deres nærstående har eierinteresser, verv eller ledende stillinger, som attestant eller anvisers nærstående. Her nevnes særskilt virksomheter hvor attestant eller anviser har verv på vegne av Lødingen kommune.

7.2. Attestasjon

Hvem som har attestasjonsfullmakt

Attestasjon skal utføres av en som har nødvendig grunnlag og kunnskap for å kontrollere at bilaget er i samsvar med de underliggende forhold. Når det gjelder kjøp av varer og tjenester vil det normalt være slik at den som har ansvar for bestilling også attesterer. Leder skal sørge for at det finnes minst to personer med attestasjonsfullmakt i sin virksomhet, og skal til enhver tid ha en oppdatert oversikt over hvem som er gitt denne fullmakten. Økonomienheten skal ha en samlet oversikt over hvem som har attestasjonsfullmakt, men det er leders ansvar å melde inn endringer.

Den som attesterer et krav går god for:

- At kravet gjelder utgifter som rettmessig skal belastes Lødingen kommune
- At varen eller tjenesten som er mottatt er i samsvar med bestilling eller avtale
- At kravet er fremsatt av rett fordringshaver, og med de priser og rabatter som er avtalt
- At fakturaen inneholder opplysninger som viser hva anskaffelsen gjelder, eventuelt med referanse til hvor slik dokumentasjon finnes, og opplysninger for riktig betaling, registrering og kontroll
- At lønnsberegningen er som avtalt, til korrekt person, rett beløp og rett kontering
- At utbetaling av tilskudd er i overensstemmelse med vedtak, og at tilskuddsmottaker har sendt inn eventuell dokumentasjon og/eller akseptert vilkår for tilskuddet
- At utbetaling som følger av tilbakebetaling skjer på korrekt grunnlag

- At kravet ikke strider mot lov eller forskrift

Den som attesterer, skal kontrollere at de formelle krav til en faktura er på plass iht. bokføringsforskriften § 5-1-1.

Attestanten skal også kontrollere kontering (evt. påføre konteringsinformasjon), herunder at beløpet belastes rett ansvar, KOSTRA-art, funksjon og evt. prosjekt, og kontrollere at det er påført korrekt mva-kode. For lønnsutbetalinger skal det sjekkes at den lønn som bes utbetalt faktisk er riktig, og attestant går god for at vedkommende har vært på jobb.

Attestanten skal også påse at riktig kontering benyttes for utbetalingen. Ved usikkerhet omkring noen av punktene over må det bringes klarhet i forholdet før attestasjon foretas.

Ved unormale krav skal bekreftelse på kravets berettigelse alltid sjekkes med noen andre enn den som skal anvise, fortrinnsvis anvisers nærmeste leder.

Utbetaling til attestasjonsansvarlig eller dennes nærstående

Når utbetaling skal skje til den som er tillagt attestasjonsmyndighet eller dennes nærstående, skal attestasjonen utføres av en annen som har myndigheten.

7.3. Anvisning

Hvem som har anvisningsfullmakt

Anvisningsmyndighet på kommunens vegne tilligger kommunedirektøren, som kan delegere denne myndigheten videre til den som er budsjettansvarlig.

Økonomienheten skal til enhver tid ha en oppdatert oversikt over hvem som har anvisningsmyndighet.

Fullmakten følger det til enhver tid gjeldende organisasjonskartet. Leder i linja vil alltid kunne være reserve for attestant eller anviser i sin avdeling/enhet.

Den som anviser et krav, går god for:

- At det er budsjettdekning innenfor anvisers budsjettområde
- At disponeringen av budsjettmidlene er formelt, reelt og økonomisk i orden jf. lov, forskrift og gjeldende økonomireglement for Lødingen kommune
- At attestasjon og kontroll er foretatt av personer som er tillagt denne oppgaven og har nødvendig fullmakt

Utbetaling til anviser eller dennes nærstående

Når utbetaling skal skje til den som er tillagt anvisningsmyndighet eller dennes nærstående, skal anvisning utføres av en overordnet. I spesielle tilfeller kan kommunedirektøren bestemme at en sideordnet skal foreta anvisning.

Ordfører anviser kommunedirektørens regninger.

7.4. Generelt

Myndighet til både attestasjon og anvisning

Alle som har anvisningsmyndighet innehar samtidig attestasjonsrett, men kan ikke både attestere og anvise på samme faktura.

Når kan stedfortreder attestere og anvis?

Stedfortreder attesterer/anviser normalt bare når fraværperioden er mer enn en uke. Ved kortere fravær skal stedfortreder bare attestere/anvise dersom dette er helt nødvendig for å unngå ekstra utgifter. Nærmeste overordnede vil alltid kunne trå inn i anvisers sted.

Opphør av attestasjons- og anvisningsmyndighet

Økonomienheten skal straks ha melding når attestasjons- eller anvisningsmyndighet opphører, for eksempel ved opphør av tjenesteforhold, endringer o.l. Dersom utøvelse av delegert attestasjons- eller anvisningsmyndighet ikke tilfredsstiller de krav som stilles til god internkontroll (jf. foranstående punkter), skal dette rapporteres til vedkommende sin leder.

Tidspunkt for attestasjon og anvisning

Attestasjon og anvisning av utbetalinger fra Lødingen kommune skal gjøres fortløpende.

8. Internkontroll

Kommunen skal ha interkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren har det overordnede ansvaret for internkontroll med hele kommunen, jf. kommuneloven § 25-1. Kommunedirektørens overordnede internkontroll skal være gjennomgripende, og gå på tvers av alle tjenesteområder.

Vedtatte reglementer og retningslinjer inngår i kommunedirektørens overordnede internkontroll.

Lødingen kommune benytter Framsikt som virksomhetsstyringssystem og Netpower Kvalitet som kvalitetssystem. Systemene skal være den digitale grunnmuren for Lødingen kommune sitt kvalitetsarbeid. Ledere er gjennom kommunedirektørens delegering ansvarlig for internkontroll for egen virksomhet. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. I arbeid med internkontrollen skal ledere sikre at :

- måloppnåelse og resultatet står i et tilfredsstillende forhold til mål og resultatkrav
- eventuelle vesentlige avvik forebygges, avdekkes og korrigeres i nødvendig utstrekning
- rapportering gir pålitelig styringsinformasjon
- ressursbruken er effektiv
- lover og forskrifter etterlevelse
- innbyggerne likebehandles og innbyggers rettigheter ivaretas
- Internkontrollen skal videre sikre
 - kontinuerlig forbedring
 - forebygging, oppdagelse og håndtering av avvik
 - forebygging, oppdagelse og håndtering av korrupsjon og misligheter

Internkontroll – ekstern og intern varslingsordning

Kommunen ønsker at ansatte, innbyggere og andre melder fra om eventuelle kritikkverdige forhold. Kommunen har intern varslingsordning og –rutiner for kommunens ansatte som tilfredsstiller regelverk i Arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Når det gjelder den enkelte leders fullmakt til å inngå avtaler som forplikter kommunen økonomisk vises det til

- kapittel 7 i dette reglementet
- Lødingen kommunes delegasjonsreglement.
- Administrativ økonomiforskrift

9. Definisjoner

9.1. Delegering

Delegering vil si å overføre avgjørelsesmyndighet fra seg selv til andre. Den som delegerer myndighet kan når som helst ta tilbake den myndighet som er delegert. Delegering av myndighet innebærer ikke at den som delegerer gir fra seg ansvaret på vedkommende område. All delegert myndighet skal utøves i samsvar med lover, forskrifter og ellers innenfor vedtatte budsjetttrammer, retningslinjer og målsettinger som er fastsatt av kommunestyret.

9.2. Disponeringsfullmakt

Med disponeringsfullmakt menes myndighet til å disponere de bevilgninger som er ført opp i årsbudsjettet, begrenset av kommunestyrets fordeling. Begrepet omfatter både anvisningsmyndighet (se avsnitt for attestasjon og anvisning) og myndighet til å justere budsjettet innen gitt nettoramme i løpet av året. Kommunedirektøren er den øverste lederen for den samlede kommunale administrasjon. All delegering fra kommunestyret eller andre politiske organer til administrasjonen skal skje til kommunedirektøren. Kommunedirektøren avgjør selv om han vil delegere slike fullmakter videre til andre i administrasjonen. Kommunedirektøren kan også godkjenne at den han delegerer fullmakt til kan delegere den videre til andre.

9.3. Budsjettansvarlig

En budsjettansvarlig er den som av kommunedirektøren har fått delegert budsjettansvar og myndighet innenfor et bestemt område. I driftsbudsjettet er det kommunalsjef i kommunedirektørens ledergruppe som er budsjettansvarlig for sitt kommunalsjefområde. Disse kan delegere budsjettansvar til leder på lavere nivå. En ansatt kan også få delegert budsjettansvar fra sin leder for et mindre, avgrenset område, som for eksempel et prosjekt.

9.4. Budsjettramme

En budsjettramme er det samlede budsjettet for en virksomhet. I Lødingen kommune vedtas budsjettet på kommunalsjefområder. Det er de budsjetterte utgifter fratrukket de budsjetterte inntekter som utgjør den økonomiske rammen (nettoramme). Hensikten med rammebudsjettering er å sikre god overordnet styring kombinert med stor lokal handlefrihet. Omdisponeringer innen kommunalsjefområder som er av prinsipiell betydning skal legges frem for kommunestyret.

9.5. Budsjettendringer

Budsjettendringer er endringer i budsjettert nettoramme på et kommunalsjefområde. Dersom kommunedirektøren finner rimelig grunn til å anta at det kan oppstå nevneverdig avvik i forhold til vedtatt årsbudsjett, skal det i nærmeste tertialrapport foreslås nødvendige tiltak. Den ansvarlige for det aktuelle budsjettområdet skal i god tid reise spørsmålet om budsjettendring. Det skal kun unntaksvis reises spørsmål om budsjettendringer utenom tertialrapporteringene