



Evje og Hornnes
Kommune



Evje og Hornnes Kommune

Økonomireglement

Vedtatt i kommunestyret 18.11.2021

Innhold

1. Generelt om økonomireglementet	4
1.1 Formål og virkeområde	4
1.2 Øvrige fullmakter.....	4
2. Reglement for utarbeidelse av finansielle måltall.....	6
2.1, Innledning og bakgrunn.....	6
2.2 Regelverk	6
2.3 Finansielle måltall i Evje og Hornnes kommune.....	6
3 Reglement for økonomiplan og årsbudsjett.....	7
3.1 Innledning og bakgrunn.....	7
3.2 Regelverk	7
3.3 Arbeidsform og framdriftsplan for utarbeidelse av økonomiplan og årsbudsjett	7
3.3.1. Innledning.....	7
3.3.2. Kommunedirektørens ansvar	8
3.3.3 Formannskapetets ansvar.....	9
3.3.4 Kommunestyrets ansvar.....	9
3.3.5 Oversikt over rammeområder.....	9
4 Reglement for budsjettoppfølging og rapportering	10
4.1 Innledning og bakgrunn.....	10
4.2 Regelverk	10
4.3 Budsjettoppfølging	10
4.4 Rapportering til kommunestyret.....	10
5 Reglement for disponeringsfullmakten.....	11
5.1 Innledning og bakgrunn.....	11
5.2 Regelverk	11
5.3 Myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet	11
6 Reglement for avsetning til og bruk av disposisjonsfond.....	13
6.1 Innledning og bakgrunn.....	13
6.2 Regelverk	13
6.3 Disponering av enhetenes mindre-/merforbruk i regnskapsavslutningen - Enhetsfond.....	13
6.4 Andre disposisjonsfond der bruk og avsetning delegeres til kommunedirektøren	14
7 Reglement for strykninger.....	15
7.1 Innledning og bakgrunn.....	15
7.2 Regelverk	15
7.3 Kompetanse til å gjennomføre strykninger.....	15
8 Reglement for finansiering av investeringer	16
8.1 Innledning og bakgrunn.....	16
8.2 Regelverk	17

8.3 Myndighet til å gjennomføre finansiering av investeringer	17
9 Reglement for låneopptak.....	18
9.1 Innledning og bakgrunn.....	18
9.2 Regelverk	18
9.3 Myndighet til å ta opp lån	18
10 Reglement for anvisning.....	19
10.1 Innledning og bakgrunn.....	19
10.2 Regelverk.....	19
10.3 Myndighet til å anvise	19
11 Reglement for investeringsprosjekter	20
11.1 Innledning og bakgrunn.....	20
11.2 Regelverk	21
11.3 Behovsutredning	21
11.4 Politiske vedtak før igangsetting	22
11.5 Myndighet og ansvar i oppfølging av investeringsprosjekter	22
11.5.1. Prosjektansvarlig	22
11.5.2 Myndighetsfordeling i oppfølging av investeringsprosjekter.....	22
11.5.3 Kommunestyret.....	23
11.5.4 Plan/byggekomiteen	23
11.5.5 Prosjekt-/byggeleder	23
11.5.6 Sekretær og ekstern konsulenthjelp	24
11.5.6 Kommunedirektør/økonomisjef.....	24
11.5.7 Forprosjekt	24
11.5.8 Detaljprosjektering.....	25
11.5.9 Byggestart.....	25
11.5.10 Oppfølging i byggetiden	25
11.5.11 Overtakelse.....	25
11.5.12 Sluttrapport med regnskap	25
12 Reglement for tap på fordringer	27
12.1 Innledning, bakgrunn og bestemmelser.....	27
12.2 Regelverk.....	29
12.3 Myndighet til å gjennomføre nedskrivning for tap	29
13 Reglement for utlån.....	30
13.1 Innledning og bakgrunn.....	30
13.2 Regelverk.....	30
13.3 Myndighet til å gi utlån	30
13.4 Nærmere om startlån.....	30
14.0 Etske retningslinjer innen økonomiorrådet.....	32

1. Generelt om økonomireglementet

1.1 Formål og virkeområde

Kommuneloven § 14-2 redegjør for kommunestyrets og fylkestingets plikter. Alle kommuner skal fra 1. januar 2020 ifølge § 14-2 d) ha regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement) – ny bestemmelse - og bokstav e) regler for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement). Kommunestyret skal selv vedta reglene.

Med økonomireglement menes her tildeling av myndighet i økonomiprosessene, fra oppstilling av årsbudsjettet til godkjenning av fakturaer i regnskapssystemet.

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 07.6.19 nr. 714 om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.
- Forskrift 18.11.19 nr. 1520 om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner
- Forskrift 18.10.2019 nr. 1412 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner mv. (KOSTRA-forskriften)
- Forskrift 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 kommunens 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.

Økonomireglementet utfyller bestemmelsene i kommuneloven med tilhørende forskrifter, og er tilpasset forholdene i Evje og Hornnes kommune. Økonomireglementet skal bidra til:

- God økonomistyring og måloppnåelse
- Godt beslutningsgrunnlag for kommunens politikere
- Forsvarlig og effektiv økonomiforvaltning
- Regeletterlevelse

I Evje og Hornnes kommune er finansreglementet et eget reglement, og inngår derfor ikke her. Det samme gjelder innkjøpsreglementet.

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

Kommunestyret vil understreke at budsjettfullmaktene er basert på at kommunens øvrige regelverk blir fulgt og vil spesielt peke på internkontroll i økonomiforvaltningen, anskaffelsesreglene og kommunens etiske retningslinjer.

1.2 Øvrige fullmakter

I tillegg til fullmakter nevnt her, framkommer det også fullmakter under de forskjellige kapitlene i økonomireglementet.

Videredelegering av fullmakter

Kommunedirektøren gis fullmakt til å videredelegere avgjørelsesmyndighet i saker som kommunedirektøren i medhold av økonomireglementet er gitt myndighet til å fatte vedtak i.

Budsjettekniske korreksjoner

Kommunedirektøren gis fullmakt til å foreta budsjettekniske korreksjoner.

Bankfullmakt

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å disponere kasse, bank, postgiro og driftskreditter.

Priser for kommunale ytelser/leieinntekter

Priser skal normalt fastsettes i årsbudsjettet, men noen ganger er dette ikke mulig.

Kommunedirektøren gis i slike tilfeller fullmakt til å fastsette leieinntekter for kommunens eiendommer. Det samme gjelder fullmakt til å fastsette nye priser på kommunale ytelser som ikke er hjemlet i lov. De retningslinjene for priser og prisjustering som kommunestyret vedtar som en del av budsjettbehandlingen skal legges til grunn for den konkrete prisfastsetting.

Salg av fast eiendom og brukte driftsmidler

I henhold til delegeringsreglementet er kommunedirektøren delegert fullmakt til å kjøpe og selge tomter, jmfør kommuneloven § 13-1, 6. ledd, saker som ikke har prinsipiell betydning.

Kommunedirektøren gis også fullmakt til å selge brukt utstyr som bruktbiler, traktorer med videre.

Særnamnsmyndigheten

Kommunedirektøren delegeres særnamnsmyndigheten.

Tildeling av startlån

Kommunedirektøren gis fullmakt til å fatte vedtak om tildeling av startlån

Internkontroll

Kommunedirektøren skal påse at det utøves tilstrekkelig internkontroll med administrasjonens virksomhet, jf. kommuneloven § 25-1.

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 budsjettreglementet, samt gjeldende lover og forskrifter.

Kommunedirektøren skal minst én gang i året rapportere til kommunestyret om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn, jf. kommuneloven § 25-2.

2. Reglement for utarbeidelse av finansielle måltall

2.1 Innledning og bakgrunn

Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivarettatt over tid. For å kunne si noe om dette er kommunene fra 1. januar 2020 pålagt å utarbeide finansielle måltall. Finansielle måltall kan gi et bedre grunnlag for beslutninger i økonomiplan- og budsjettprosessen, og bedre grunnlag for åpenhet og vurderinger av den økonomiske utviklingen i årsberetningen.

De finansielle måltallene må fastsettes av den enkelte kommune ut fra kommunens økonomiske situasjon. Det er ikke gitt bindende regler for valg av måltall og hvilket nivå måtallene bør ligge på. Kommunene må selv ta eierskap til utarbeidelsen av og bruk av finansielle måltall som styringsverktøy.

De mest aktuelle er utvikling i netto driftsresultat, gjeldsgrad og driftsreserver. De finansielle måltallene vil kunne bidra til å øke bevisstheten om langsiktig økonomiforvaltning i budsjettprosessene og bedre kunnskapen om kommunens økonomiske stilling og hvilke politiske ambisjoner det er rom for i et lengre perspektiv.

2.2 Regelverk

Bestemmelsen om at kommunene skal utarbeide finansielle måltall for utviklingen av kommunens eller fylkeskommunens økonomi er tatt inn i kommuneloven § 14-2, bokstav c. Bestemmelsen må ses i sammenheng med kommunestyrets og fylkestingets ansvar for en langsiktig økonomiforvaltning, jf. § 14-1, 1. ledd (generalbestemmelsen).

I årsberetningen skal det i henhold til kommuneloven § 14-7, 2. ledd, bokstav a) redegjøres for forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen. Bestemmelsen inneholder i tillegg et nytt krav som innebærer at det må gis en vurdering av om økonomisk utvikling og stilling ivaretar den økonomiske handleevnen over tid. Dette må ses i sammenheng med generalbestemmelsen i § 14-1, 1. ledd og de finansielle måltallene etter § 14-2 bokstav c.

For årsberetningen for kommunens samlede virksomhet, må bokstav a forstås slik at det også skal gis en vurdering av den totale økonomien til kommunen eller fylkeskommunen som juridisk enhet, basert på det konsoliderte regnskapet, og ikke bare en vurdering knyttet til kommunekassens økonomi.

2.3 Finansielle måltall i Evje og Hornnes kommune

Kommunens finansielle måltall er som følger:

- Administrasjonen bør legge fram et budsjettforslag med minimum 1,00 % netto driftsresultat. Netto driftsresultat i denne sammenheng skal være korrigert for bundne fond.
- I budsjettet bør minimum 15 % av utgiftene til investeringer finansieres via egenkapital, det vil si via fond, overføring fra drift eller salg av eiendom/andre inntekter i investeringsregnskapet. Tilskudd til konkrete investeringsprosjekter kommer i tillegg.
- Kommunens disposisjonsfond skal være på minimum 8,5 % av driftsinntekter.
- Lånegjeld (utenom startlån og finansielle leasingavtaler) bør være på maksimum 80 % av brutto driftsinntekter.

Nåværende måltall ble vedtatt i september 2020. De finansielle måltallene skal vurderes og eventuelt revideres når dette er naturlig, og minst en gang per kommunestyreperiode.

3 Reglement for økonomiplan og årsbudsjett

3.1 Innledning og bakgrunn

Økonomiplanen gjelder for de neste 4 år. Årsbudsjettet er første år i økonomiplanen.

Kommuneloven har krav om at økonomiplanen og årsbudsjettet skal vise kommunestyrets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premissene som årsbudsjettet og økonomiplanen bygger på. Dokumentet/dokumentene skal også vise utviklingen i kommunens økonomi, utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser. I vedtaket om årsbudsjett skal det også angis hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret.

I merknadene til lovteksten sies:

- [Kommuneloven § 14-4] Andre ledd første punktum innebærer at økonomiplanen og årsbudsjettet må vise kommunestyrets eller fylkestingets prioriteringer. Det siktes her til å vise hvordan kommunestyret eller fylkestinget ønsker å oppnå politiske mål, enten det er gjennom økonomiske eller andre tiltak. Utover kravet til oversiktighet i tredje ledd, stilles det ikke krav til hvordan prioriteringene framstilles. Første punktum innebærer videre at bevilgningene skal vises, det vil si hvilken økonomisk ramme som kommunestyret eller fylkestinget fastsetter til disponering for de ulike budsjettområdene og til ulike formål. Det ligger til kommunestyret og fylkestinget selv å avgjøre hvordan bevilgningene skal inndeles og fastsettes. Kommunestyret eller fylkestinget avgjør selv om bevilgninger skal gis som bruttobevilgninger, nettobevilgninger eller ved å kombinere brutto- og nettobevilgninger. Nærmere krav til oppstilling av bevilgningene vil følge av forskrift, se sjette ledd. Etter første punktum skal økonomiplanen og årsbudsjettet også angi målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på, herunder premissene for bruken av bevilgningene.

I proposisjonen sies det også:

I hovedsak foreslår utvalget å videreføre dagens regler om økonomiplanen og årsbudsjettet. Dette gjelder blant annet kommunestyrets plikt til selv å vedta en fireårig økonomiplan og et årsbudsjett, formannskapetets rett og plikt til å innstille til vedtak om økonomiplan og årsbudsjett, og kravet om at innstillingen skal legges ut til alminnelig ettersyn minst 14 dager før kommunestyret skal behandle den. Disse reglene har fått ingen eller svært lite oppmerksomhet i høringen, og departementets lovforslag er i tråd med det utvalget foreslår. Det samme gjelder reglene om årsbudsjettets bindende virkning og reglene om budsjettstyring, som også i hovedsak videreføres.

3.2 Regelverk

Bestemmelsene om økonomiplan og årsbudsjett er regulert i kommuneloven § 11-9, § 11-10, § 14-2, § 14-3, § 14-4, § 14-9, § 14-10, § 28-1, § 28-5, § 29-4 og Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.

3.3 Arbeidsform og framdriftsplan for utarbeidelse av økonomiplan og årsbudsjett

3.3.1. Innledning

Arbeidet med økonomiplanen og årsbudsjettet skal følge de frister som fremkommer av kommuneloven § 14-3, og oppstillings- og dokumentasjonskrav til budsjettet som følger av kommuneloven § 14-4.

Handlingsprogram med økonomiplan (i det etterfølgende kalt økonomiplan) utarbeides årlig og omfatter siste årsregnskap, inneværende års budsjett og de fire neste budsjettår. 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, jfr. kommuneloven § 14-4. Økonomiplanen skal gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede kostnader og prioriteringer over en 4-årsperiode.

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

Kommunestyret skal ved behandlingen av økonomiplanen ta stilling til nivået på de finansielle måltall for den langsiktige styringen av kommunens økonomi. Finansielle måltall i årsbudsjett og økonomiplan skal sees opp mot vedtatte finansielle måltall.

Som forarbeidene til loven viser, ligger det til kommunestyret selv å avgjøre hvordan bevilgningene skal inndeles og fastsettes. I Evje og Hornnes kommune er bevilgningene i driftsbudsjettet gitt som nettobevilgninger per rammeområde (enhet.) Se kap 3.3.5 for oversikt over rammeområder.

I investeringsbudsjettet vedtas prosjekter med brutto summer per prosjekt.

Økonomiplanen utgjør i Evje og Hornnes kommune kommuneplanens handlingsdel etter plan og bygningsloven § 11-1 fjerde ledd. Økonomiplan og årsbudsjett behandles i kommunestyret i desember.

Økonomiplanen og årsbudsjett framstilles i et samlet dokument, og oppfyller også formkravene til årsbudsjettet:

- Årsbudsjettet er en bindende plan for kommunens midler og anvendelsen av disse i budsjettåret.
- Kommunestyrets prioriteringer samt de målsettinger og premisser som budsjettet bygger på, skal komme tydelig frem.
- Budsjettet skal fremstilles i ett samlet dokument, hvor drifts- og investeringsbudsjettet inngår.

3.3.2. Kommunedirektørens ansvar

Ansaret for å utarbeide økonomiplan og årsbudsjett ligger hos kommunedirektøren.

Økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på enhetenes årsbudsjett fra foregående år, med de korrigeringer som er naturlige og nødvendige.

Utarbeidelse av økonomiplan og budsjett vil normalt skje på følgende måte:

Årsbudsjett inneværende år

+/- korrigerering for naturlige svingninger (eks. endring i antall brukere)

+/- endringer i vedtatt økonomiplan/handlingsplan

+/- andre nødvendige justeringer, f.eks. forventede endringer i perioden (ny virksomhet, effektivisering o.l.)

-/ - Eventuelle innsparingstiltak

Videre skal det fremlegges oversikt over:

- økonomiplanen sett opp mot vedtatte finansielle måltall
- planlagt utvikling i resultatindikatorer av spesiell betydning

- planlagte investeringsprosjekter med finansiering og driftsvirkning
- utviklingen i rente- og avdragsbelastningen
- utviklingen i langsiktig gjeld
- utviklingen i ulike fondsbeholdninger
- tilskudd til/fra interkommunale virksomheter som fører eget regnskap

Til de enkelte bevilgninger som kommunestyret vedtar skal det knyttes mål og premisser. Tekstdel til økonomiplanen med aktuelle tiltak for å oppnå planens langsiktige mål utarbeides også, og inngår som en del av disse premissene.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal bygge på kommuneplanens langsiktige del og de forutsetninger og økonomiske anslag som fremgår av statsbudsjettet i oktober. Videre skal det foretas en drøfting av den økonomiske handlefriheten de ulike år i planperioden.

Kommunedirektøren presenterer sitt forslag for kommunestyret i november, før det går videre til politisk behandling. De tillitsvalgte inviteres til kommunedirektørens framlegg av økonomiplanen og årsbudsjettet i kommunestyret.

Forslag til årsbudsjett og økonomiplan forelegges planutvalget, levekårsutvalget, eldrerådet, ungdomsrådet og rådet for mennesker med funksjonsnedsettelse til uttale.

3.3.3 Formannskapets ansvar

Formannskapet lager innstilling til kommunestyret i åpent møte. Innstillingen legges ut til offentlig ettersyn i 14 minst dager.

3.3.4 Kommunestyrets ansvar

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

3.3.5 Oversikt over rammeområder

Budsjettet vedtas som netto rammer, per dato følgende rammeområder:

- Politisk styring og kontroll
- Sentraladministrasjonen
- Kultur
- Interkommunale samarbeid og annet eksternt
- Hornnes skule
- Evje barneskule
- Evje ungdomsskule og vaksenopplæring
- Enhet for barnehage
- Helse og familie
- Pleie og omsorg
- Lokalmedisinske tjenester
- Drift og forvaltning
- Selvkost
- Finans
- Reservert for lønn/pensjon

Det kan bli endringer i rammeområder.

4 Reglement for budsjettoppfølging og rapportering.

4.1 Innledning og bakgrunn

Kommunedirektøren plikter å rapportere skriftlig om utviklingen i inntekter og utgifter sammenholdt med årsbudsjettet. Slik rapportering skal foretas minst to ganger gjennom budsjettåret.

4.2 Regelverk

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

Rapporteringen til kommunestyret må i praksis gå via formannskapet som skal innstille til eventuelle endringer i årsbudsjettet, jf. § 14-3, 3. ledd. Andre punktum gir kommunedirektøren plikt til å foreslå endringer på inneværende års budsjett hvis utviklingen i inntekter eller utgifter tilsier at det vil oppstå vesentlige budsjettavvik. Bestemmelsen innebærer at det ikke er tilstrekkelig for kommunedirektøren å bare melde fra om at det må forventes avvik.

I tillegg skal kommunedirektøren utarbeide en årsberetning i henhold til kommuneloven § 14-7.

4.3 Budsjettoppfølging

Kommunedirektøren skal løpende gjøre nødvendige avviksvurderinger i forhold til budsjettet, og iverksette de eventuelle justeringer i driften som er nødvendig for å innarbeide avvikene.

Enhetsledere skal straks rapportere til kommunedirektøren dersom de utenom tertialrapportene ser at det går mot en vesentlig overskridelse på deres enhet. Det samme gjelder for vesentlige besparelser.

4.4 Rapportering til kommunestyret

For 1. og 2. tertial i året skal kommunedirektøren utarbeide rapporter med regnskapsoversikter og årsprognoser for de enkelte rammeområdene og for kommunen samlet.

Tertialrapportene skal beskrive den økonomiske utvikling og utvikling i tjenesteproduksjonen i forhold til tallbudsjett og aktivitetsplaner. Rapportene skal inneholde en sammenstilling av periodisert budsjett, akkumulert regnskap og prognose for året.

Dersom det ligger an til avvik skal dette forklares, og forslag til nødvendige mottiltak skal fremkomme.

Tertialrapportene skal også gi en oversikt over regnskap, budsjett og prognose for investeringene.

Tertialrapportene fremmes for kommunestyret så raskt som mulig, og senest i juni og november hvert år.

5 Reglement for disponeringsfullmakten

5.1 Innledning og bakgrunn

Med disponeringsfullmakt menes myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet.

Kommunedirektøren har disponeringsfullmakten kun innenfor det kommunestyret har bestemt.

Bestemmelsen er ikke til hinder for at kommunestyret eller fylkestinget kan gi disponeringsfullmakt til andre enn kommunedirektøren. Kommunestyret kan også gi underordnede kollegiale (folkevalgte) organer fullmakt til å gi nærmere fordelinger og føringer for bruken av bevilgningene (fordelingsfullmakt).

5.2 Regelverk

Myndigheten til å disponere bevilgningene som er ført opp i årsbudsjettet (disponeringsfullmakten) ligger som utgangspunkt til kommunedirektøren i henhold til kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette følger av kommunedirektørens iverksettelsesplikt i kommuneloven § 13-1, 4. ledd, 1. punktum.

Kommunestyret kan gi disponeringsfullmakt til andre enn kommunedirektøren.

Disponeringsfullmakten gir ikke myndighet til å foreta anskaffelser og utstede utbetalingsordre utover det som følger av årsbudsjettet. I tilfeller der kommunestyret har gitt underordnede kollegiale organer myndighet til å gi nærmere fordelinger og føringer for bruken av bevilgningene (fordelingsfullmakt), vil disponeringsfullmakten også være begrenset av dette.

Etter kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 1. punktum vil en bevilgning på driftsbudsjettet bare kunne brukes til driftsformål. Men 2. punktum åpner imidlertid for at kommunestyret gir underordnet organ myndighet til å avgjøre at deler av en bevilgning i driftsbudsjettet skal overføres og benyttes til å finansiere utgifter som skal føres i investeringsregnskapet. Derfor må det organ som har disponeringsfullmakten, normalt kommunedirektøren, redusere driftsbevilgningen og øke overføringsbevilgningen til investeringsregnskapet. I tillegg må investeringsbevilgningen økes og det samme må overføringsbevilgningen fra driftsregnskapet.

Etter kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 3. punktum er budsjettet likevel ikke bindende for betalingsforpliktelser hvor det foreligger en rettslig utbetalingsplikt for kommunen. Slike utbetalinger kan foretas uten bevilgning i årsbudsjettet.

Etter kommuneloven § 13-1, 6. ledd kan kommunedirektøren delegeres myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning.

5.3 Myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet

Kommunedirektørens delegerte myndighet

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å disponere de bevilgede midler innenfor de rammer som kommunestyret har bestemt. Det innebærer at kommunedirektøren kan omdisponere innen tjenester innenfor hvert rammeområde, så lenge dette ikke kommer i motstrid til kommunestyrets overordnede prioriteringer og premisser.

Delegeringen innebærer også mulighet til å bruke driftsmidler til investeringsformål ved at driftsbevilgningen reduseres og overføringsbevilgningen til investeringsregnskapet økes. I tillegg må

investeringsbevilgningen økes og overføringsbevilgningen fra driftsregnskapet må også økes. Fullmakt er begrenset til kr 500 000,- eksklusiv merverdiavgift per investeringsprosjekt, enten det gjelder nye investeringsprosjekter eller økning av et allerede fastsatt prosjekt. For slike investeringsprosjekter skal det fattes administrative vedtak som legges fram som referatsak for formannskap og kommunestyre.

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å fordele sentralt avsatte midler til lønnsoppgjør og pensjonsutgifter ut på de enkelte rammeområdene. Kommunedirektøren har også fullmakt til å fordele andre sentralt avsatte midler etter nærmere angivelse i årsbudsjettet.

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å fordele ramme avsatt til vann- og avløpsprosjekter i investeringsbudsjettet ut på de enkelte vann- og avløpsprosjektene. Det skal fattes administrative vedtak som legges fram som referatsak for formannskap og kommunestyre.

Formannskapets delegerede myndighet:

- Formannskapet har myndighet til å disponere formannskapets reserverte tilleggsbevilgninger.

6 Reglement for avsetning til og bruk av disposisjonsfond.

6.1 Innledning og bakgrunn

Kommunestyret kan gi underordnet organ delegert myndighet til å avsette til og bruke av disposisjonsfond innenfor rammen av de enkelte bevilgninger. Slik avsetning og bruk kommer i tillegg til avsetning og bruk som kommunestyret selv har budsjettet og vil ikke fremkomme av årsbudsjettet, men inngå i de enkelte budsjettrammene.

Formålet med delegasjonsfullmakten er å kunne belønne virksomheter med besparelser til å få avsatt disse til senere bruk, samtidig som virksomheter med overskridelser kan bli pålagt å dekke dette gjennom bruk av tidligere avsetninger.

Om sum bevilgninger drift netto i bevilgningsoversikt driftsregnskap i årsbudsjettet (kommuneloven § 5-4, 1. ledd, post 6) må regnes som bindende, vil dermed måtte bero på hvordan budsjettvedtaket for øvrig er utformet, og hvilke fullmakter som kommunestyret har gitt underordnet organ. Dersom et underordnet organ for eksempel har fått fullmakt til å bruke av fond for å finansiere økte utgifter, vil dette som omtalt over, ikke være en del av årsbudsjettet, men i regnskapet (alt annet likt) slå ut i et lavere netto driftsresultat enn det som lå i årsbudsjettet.

6.2 Regelverk

Bestemmelsen om at årsbudsjettet er bindende for underordnede organer er inntatt i kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette innebærer at bevilgningene i årsbudsjettet ikke kan fravikes av underordnet organ. Men kommunestyret kan fortsatt gi fullmakt til underordnet organ til å avsette til eller bruke av fond, utover de beløpene som framgår av årsbudsjettet.

6.3 Disponering av enhetenes mindre-/merforbruk i regnskapsavslutningen - Enhetsfond

I vedtatt organisasjonsmodell har den enkelte enhetsleder stor myndighet til å disponere ressurser knyttet til den produksjon av tjenester vedkommende har ansvar for. Samtidig stilles det definerte krav mht. resultater hos den enkelte enhet.

For at den enkelte enhet skal ha muligheten til å planlegge disponeringen av økonomiske ressurser over en lengre periode enn ett år, **kan** inntil 75 % av et eventuelt mindreforbruk i virksomhetens driftsregnskap bli overført den enkelte enheten. Dette vil avhenge av kommunens totale resultat. Tilsvarende kan det bli stilt krav om at et merforbruk må dekkes inn med inntil 100 %. Kommunedirektøren delegeres myndighet til å vurdere slik avsetning/bruk i forbindelse med årsavslutningen.

Det skal alltid foretas en skjønnsmessig vurdering av hvorvidt mindre- eller merforbruket skyldes forhold som enheten kan sies å ha reell påvirkning på.

Modellen er ment å være et incentiv til enheter for å oppnå en effektiv og rasjonell drift, i det deler av mindreforbruk kan beholdes av enheten til "fri benyttelse".

Dette reglementet kommer til anvendelse for følgende enheter i kommunen:

- Politisk styring og kontroll/sentraladministrasjonen
- Enhet for kultur

- Hornnes barneskole
- Evje barneskole
- Evje ungdomsskole og voksenopplæring
- Enhet for barnehage
- Enhet for helse og familie
- Enhet for pleie og omsorg
- Enhet for drift og forvaltning

Overskudd kan benyttes av virksomheten helt etter dens ønsker, dog innenfor kommunens generelle reglement og bestemmelser. Når det gjelder investeringsprosjekter, er fullmakten begrenset til kr 500 000,- + merverdiavgift, se kap 5.3.

6.4 Andre disposisjonsfond der bruk og avsetning delegeres til kommunedirektøren

Kommunedirektøren delegeres fullmakt til å foreta avsetning og bruk for følgende disposisjonsfond, som skal justeres mot bruk vedrørende formålet hvert år:

25699200 – Bygdesogefond

25699319 - 17. mai

25699511 - Landbruksfond (vedr næringstilskudd landbruk)

25699655 – Flyktningefond, barnehagetilskudd

Kommunedirektøren delegeres fullmakt til å foreta bruk av følgende fond, avsetning er ikke delegert:

25699650 – Vedlikeholdsfond

25699651 – Fond lederutvikling

25699653 – Flyktningefond

7 Reglement for strykninger

7.1 Innledning og bakgrunn

Ved regnskapsavslutningen skal det gjennomføres strykninger i driftsregnskapet dersom et foreløpig regnskap viser merforbruk, og tilsvarende skal det gjennomføres strykninger av disposisjoner i investeringsregnskapet dersom det foreløpige regnskapet viser udekket. Disse forskriftsbaserte reglene vil overstyre budsjettvedtak for de postene som berøres.

7.2 Regelverk

Strykingsreglene er inntatt i Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. i kapittel 4.:

«Hvis driftsregnskapet viser et merforbruk etter at disposisjonene i § 4-1 er gjennomført, skal merforbruket reduseres så mye som mulig ved å

- a) stryke overføring til investering*
- b) stryke avsetning til disposisjonsfond*
- c) stryke inndekning av tidligere års merforbruk.*

Overføring av midler som etter lov eller avtale er reservert for særskilte formål, kan likevel ikke strykes etter bokstav a. Strykninger etter bokstav a og b gjennomføres så mye som mulig før det foretas strykninger etter bokstav c.»

Forskriften inneholder ikke uttømmende regler om i hvilken rekkefølge strykninger skal foretas. Der forskriften åpner for dette, må rekkefølgen reguleres nærmere i et internt reglement.

Så lenge merforbruket er så stort at alle disposisjonene må strykes, er dette en ren teknisk operasjon. Derfor gjøres dette i forbindelse med regnskapsavslutningen med hjemmel i budsjett- og regnskapsforskriften (forskriften krever at disposisjoner revurderes). Dersom strykningene innebærer at bare overføringen til investeringsregnskapet blir strøket (helt eller delvis), er også dette en ren teknisk operasjon.

Dersom strykningen delvis berører overføring til investeringsregnskapet vedtatt av underordnet organ, kan det bli en vurdering av hvilke overføringer som skal gjennomføres, og hvilke som ikke skal gjennomføres. Slike tilfelle må reguleres i et reglement.

Det er også formålstjenlig at et reglement gir nærmere retningslinjer for hvordan delvis strykning av avsetning til disposisjonsfondet skal håndteres.

7.3 Kompetanse til å gjennomføre strykninger

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å gjennomføre strykninger etter kapittel 4 i forskriften. Ved delvise strykninger delegeres kommunedirektøren myndighet til selv å avgjøre rekkefølgen innenfor bestemmelsene i kapittel 4 i forskriften.

8 Reglement for finansiering av investeringer

8.1 Innledning og bakgrunn

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 kan være henført til enkeltprosjekter.

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

Ubrukte øremerkede lån bør merkes særskilt på memoriakonto for ubrukte lånemidler.

Intern henføring av frie midler som finansiering av bestemte prosjekter etter vedtak i kommunen, kan ikke regnes som øremerkede midler. Det er ikke gitt regler om at den enkelte investeringsramme eller det enkelte investeringsprosjekt skal detaljfinansieres etter ulike finansieringskilder, eller at kommunestyret skal ta stilling til nærmere finansiering av enkeltprosjekter. Tvert imot er alle frie midler felles finansiering av alle investeringsprosjekter, uten å fordele finansieringskildene på enkeltprosjekter. Det er heller ikke behov for å knytte ubrukte lånemidler til konkrete prosjekter. Dersom man skulle ønske å fordele finansiering på enkeltprosjekter, vil dette medføre praktiske utfordringer som følge av kravet om å overføre budsjettet, ikke disponert bruk av fond eller lånemidler til prosjekter som har manglende finansiell dekning.

Finansieringen av investeringsregnskapet skal i utgangspunktet følge budsjettet. Så lenge investeringsregnskapet har behov for det, skal disse postene inntektsføres i henhold til budsjett, men ikke over budsjett. Dette gjelder selv om finansieringen i utgangspunktet, og etter interne formål, har vært knyttet til et bestemt investeringsprosjekt, som har innsparinger eller som likevel ikke har utgifter i år.

Årets investeringsinntekter, tilskudd og salg av anleggsmidler m.m., skal inntektsføres uavhengig av utgiftsbehovet i investeringsregnskapet. Det er anordningsprinsippet som er styrende for inntektsføring av slike inntekter.

Bruk av bundet fond er bruk av midler reservert for særskilte formål. I noen tilfeller er også bruk av lån øremerket særskilte formål ("øremerkede lån"). I disse tilfellene må derfor inntektene knyttes til enkeltprosjekt. Bundne midler skal brukes til sitt øremerkede formål, uavhengig av budsjettet for bruk av fond.

Investeringsregnskapet har følgende finansieringskilder:

- Kompensasjon for merverdiavgift knyttet til investeringer i varige driftsmidler
- Tilskudd fra andre som er forbeholdt investeringer
- Inntekter fra salg av varige driftsmidler
- Inntekter fra salg av finansielle anleggsmidler, med unntak av den inntektsandelen som etter forskriften § 2-9 skal føres i drift
- Inntekter fra utdeling fra selskaper, jf. Forskriften § 2-8 andre ledd
- Mottatt avdrag på utlån av egne midler
- Bruk av lån, jf. forskriften § 2-6.

Overføring til investering skal reduseres, hvis dette må til for å unngå avsetninger av løpende inntekter på investeringsfond.

8.2 Regelverk

Obligatoriske oppstillinger og opplysninger i økonomiplanen, årsbudsjettet og årsregnskapet er inntatt i Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. i kapittel 5.

Bevilgningsoversikter investering fremgår av § 5-5.

I veilederen til budsjett- og regnskapsforskriften § 5-5, 1. ledd må alle frie inntekter fra post 7 til og med post 13 regnes som felles finansiering av investeringsregnskapet under årsavslutningen selv om visse inntekter knyttes til bestemte investeringer i oppstillingen etter § 5-5, 2. ledd.

Post 6 i bevilgningsoversikten investering § 5-5, 1. ledd er summen av investeringsutgiftene på post 1 til 5.

De ulike typer inntektene skal angis (brutto) på postene 7 til 13.

- Post 7 omfatter kompensasjon for merverdiavgift knyttet til investeringer i varige driftsmidler
- Post 8 omfatter tilskudd fra andre som er forbeholdt investeringer
- Post 9 skal vise inntekter fra salg av varige driftsmidler
- Post 10 skal vise inntekter fra salg av finansielle anleggsmidler, med unntak av den inntektsandelen som etter forskriften § 2-9 skal føres i drift
- Post 11 omfatter inntekter fra utdeling fra selskaper, jf. Forskriften § 2-8 andre ledd
- Post 12 er mottatt avdrag på utlån av egne midler
- Post 13 gjelder bruk av lån, jf. forskriften § 2-6

8.3 Myndighet til å gjennomføre finansiering av investeringer

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å finansiere investeringene etter kapittel 5 i forskriften.

Kommunedirektøren delegeres myndighet til selv å bestemme rekkefølgen mellom finansieringskildene fra post 7 til og med post 13 i forskriften § 5-5, 1. ledd. Men merk at merverdiavgiftskompensasjon for anskaffelser i investeringsregnskapet skal benyttes til felles finansiering av investeringer i bygninger, anlegg og andre varige driftsmidler.

9 Reglement for låneopptak

9.1 Innledning og bakgrunn

Samlet/maksimalt lånebeløp for året må vedtas i årsbudsjettet, og formålet for lånet skal dokumenteres. Det vanlige er kommunelovens §14-15 første ledd, varige driftsmidler.

For å kunne betale ut et lån må låneforespørselen være basert på et gyldig vedtak. Dette kontrolleres av långiver.

I kommuneloven tydeliggjøres det at kommuner ikke kan inngå avtaler som innebærer vesentlig finansiell risiko, og dette gjelder i prinsippet også låneavtaler. Kommunen skal kunne dokumentere dette overfor avtaleparten.

Kommunen har i sine finansielle måltall at lånegjeld ikke bør utgjøre mer enn 80 % av brutto driftsinntekter.

Finansreglementet sier mer om lån og låneportefølje, blant annet om forholdet mellom fast og flytende rente.

9.2 Regelverk

Finansreglementet skal i henhold til kommuneloven § 14-13, 1. ledd inneholde bestemmelser som hindrer kommunen eller fylkeskommunen i å ta en vesentlig finansiell risiko i finans- og gjeldsforvaltningen, og som sikrer at løpende betalingsforpliktelser kan innfris ved forfall.

Etter kommuneloven § 14-1, 3. ledd skal kommuner innrette sin økonomiforvaltning slik at kommunen kan dekke sine betalingsforpliktelser ved forfall, herunder betalingsforpliktelser som oppstår ved at lån uten avdrag forfaller og må refinansieres.

9.3 Myndighet til å ta opp lån

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å effektivere låneopptak i henhold til vedtak i kommunestyret (inkluderer å inngå finansielle leieavtaler og driftskreditt), og legge ved den nødvendige dokumentasjon som banker og kredittinstitusjoner krever i henhold til kommuneloven. Delegeringen er innenfor de rammer som kommuneloven § 14-1, 3. ledd og § 14-13, 1. ledd setter.

Kommunedirektøren delegeres også myndighet til å refinansiere lån.

10 Reglement for anvisning

10.1 Innledning og bakgrunn

Det skal skilles mellom attestasjon, anvisning og betalingsfullmakt.

Alle fakturaer skal attesteres, anvises og betales av personer med fullmakt. Fakturaer skal attesteres og anvises av to forskjellige personer.

Atteststant kontrollerer at varelevering er korrekt og i henhold til bestilling og mottatte varer (følgesedel), og at faktura er korrekt utformet med organisasjonsnummer og så videre.

Anvisningsmyndighet er betalingsgodkjenning, og utføres av den som har budsjettmyndighet på området.

Det skal skilles mellom betalingsgodkjenning knyttet til anvisningsmyndighet og betalingsfullmakt knyttet til betaling av leverandørfakturaer/andre utbetalinger. Anvisningsmyndighet er lagt til kommunedirektør og de kommunedirektøren har delegert myndighet til (enhetsledere og øverste ledelse i kommunen).

Betalingsfullmakt er lagt til ansatte ved økonomiavdelingen. Utbetalinger skal først skje etter at utgiftene er godkjent gjennom attestasjons- og anvisningsprosedyrene. Remittering foretas av ansatte ved økonomiavdelingen, og kan godkjennes av en person. Utbetalinger direkte i nettbank skal godkjennes av 2 personer.

10.2 Regelverk

Myndigheten til å disponere bevilgningene som er ført opp i årsbudsjettet (disponeringsfullmakten) ligger som utgangspunkt til kommunedirektøren i henhold til kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette følger av kommunedirektørens iverksettelsesplikt i kommuneloven § 13-1, 4. ledd, 1. punktum.

10.3 Myndighet til å anvise

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å anvise. Kommunedirektør videredelegerer myndigheten.

Anvisningsmyndigheten gjelder ikke ved anvisning av egne regninger, eller hvor inhabilitet kan bli gjort gjeldende. I slike tilfeller skal anvisningen foretas av overordnet anvisningsmyndighet.

Kommunens regnskapsansvarlig skal straks ha melding når anvisningsmyndighet gis/opphever.

Dersom utøvelse av delegert anvisningsmyndighet ikke tilfredsstillende, skal dette rapporteres til vedkommende leder.

11 Reglement for investeringsprosjekter

11.1 Innledning og bakgrunn

Investeringer er varige driftsmidler som fast eiendom, bygninger, anlegg, inventar, utstyr, transportmidler, maskiner mv. som forventes brukt mer enn en regnskapsperiode (1 år). Anskaffelseskosten må være på minimum kr 100 000,- og investeringen må ha en økonomisk levetid på minst 3 år regnet fra anskaffelsestidspunktet. Investeringer er også utgifter til påkostning av eksisterende anleggsmidler når disse kan defineres som investeringer.

For investeringsprosjekter som går over flere år har Kommunal- og moderniseringsdepartementet sagt følgende:

Årsbudsjettet skal være realistisk og fastsettes på grunnlag av de inntekter og utgifter som kommunen kan forvente i budsjettåret. Det følger således av kommuneloven at investeringsbudsjettet er ettårig. Dette innebærer at et investeringsprosjekt 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. Bevilgninger til resterende del av utgiftene til et flerårig prosjekt må deretter tas inn i de påfølgende års budsjetter i takt med prosjektets fremdrift. Samtidig innebærer dette at vedtak om totale kostnadsrammer for flerårige enkeltprosjekter må gis som tillegg til den obligatoriske oppstillingen av investeringsbudsjettet, og utgiftene må fordeles på de enkelte år i økonomiplanen.

Når det gjelder endringer i årsbudsjettet vil dette være påkrevd selv om den totale budsjettbalansen ikke er forrykket. Kravet til budsjettreguleringer gjelder for de enkelte bevilgninger når forventede utgifter overskrider de enkelte rammer som er vedtatt i årsbudsjettet. Dette innebærer at forsinkelser eller forseringer av investeringsprosjekter som påvirker kommunestyrets bevilgninger (...) må innarbeides i et revidert budsjett når avvikene tilsier det. Tilsvarende gjelder for forventninger om kostnadsøkninger/-reduksjoner eller inntektsreduksjoner/-økninger. Budsjetterte prosjekter som ikke er iverksatt eller fullført innenfor planlagt budsjettår, skal tas med i årsbudsjettet for påfølgende år, enten i det ordinære budsjettvedtaket eller i forbindelse med en budsjettregulering.

Departementet presiserer at det ikke vil være tilstrekkelig for å oppfylle lovens krav til årsbudsjett og krav om hjemmel til å disponere kommunens midler å legge til grunn at investeringsprosjekter anses som fullfinansiert i henhold til en vedtatt økonomiplan eller tidligere budsjettvedtak. Vedtatt økonomiplan, unntatt vedtak for år 1 i økonomiplanen dersom dette er vedtatt som årsbudsjett, eller tidligere års budsjettvedtak, kan etter departementets vurdering ikke regnes som bevilgninger som underordnet organ kan disponere.

I Evje og Hornnes kommune vedtas investeringsprosjektene med en brutto ramme per prosjekt. Det vises også til kapittel 5-3 i reglementet som innebærer at kommunedirektøren kan bruke driftsmidler til investering til prosjekter/økning av prosjekter innenfor en ramme på kr 500 000,- eksklusiv merverdiavgift.

Innen vann og avløp er det en årlig investeringsramme, slik at budsjettet ikke er fordelt ned på enkeltprosjekt. Kommunedirektøren delegeres myndighet til å foreta denne fordelingen.

For investeringsprosjekter som går over flere år skal det vedtas en total kostnadsramme. Utgiftene skal tas inn i hvert enkelt års investeringsbudsjett med den delen av utgiftene som kan påregnes i det aktuelle budsjettåret.

Netto budsjettering er ikke tillatt. Uforutsette tilskudd eller gaver kan ikke brukes til å øke investeringsrammen uten kommunestyret sin godkjenning, jamfør likevel kommunedirektørens fullmakter til å igangsette/utvide prosjekter.

Sentrale bevilgninger til utlån (startlån), mottatte avdrag på disse lånene, kjøp og salg av aksjer samt salg av eiendommer, bygg og anlegg skal være en del av kommunens investeringsbudsjett.

Det skal utarbeides prosjektregnskap for alle investeringsprosjekter. Oppfølging av totalrammen på prosjektene skjer i prosjektregnskapet. Rapporteringen skal skje med jevne mellomrom, og minst to ganger per år, dvs. per tertial. Rapporteringen inngår i tertialrapporten. Det skal redegjøres for utviklingen i inntekter og utgifter sammenholdt med det vedtatte årsbudsjettet. Dersom det foreligger nevneverdige avvik fra årets budsjett skal kommunedirektøren fremme forslag til korrigerende tiltak. Korrigerende tiltak innarbeides som en del av tertialrapporten. Dersom et prosjekt trenger tilleggsbevilgning skal det legges fram sak for kommunestyret med forslag til finansiering. Dette skal gjøres før budsjettet er brukt opp. Kommunedirektøren får fullmakt til å stoppe et investeringsprosjekt dersom bevilgningen er brukt opp, og sak ennå ikke er lagt fram for kommunestyret.

Ubenyttede bevilgninger i et årsbudsjett skal innarbeides i neste års budsjett via det ordinære budsjettvedtaket eller gjennom en budsjettregulering.

Investeringsprosjekter som ikke blir igangsatt i budsjettåret eller som drar uforholdsmessig langt ut i tid, skal vurderes på nytt i økonomiplan- og budsjettsammenheng.

Ved rullering av økonomiplanen skal det hvert år foretas en ny vurdering av det enkelte investeringsprosjekt med hensyn til lønns- og prisvekst og konsekvenser for driftsbudsjettet med hensyn til forvaltning, drift og vedlikehold.

11.2 Regelverk

Kommuneloven med forskrift har ikke noen egne bestemmelser på hvordan man skal følge opp investeringsprosjekter, men det er bestemmelser angående finansiering og brutto/netto rammer.

11.3 Behovsutredning

Kommunedirektøren har ansvaret for å ta initiativ til å legge fram investeringsbehov. For de investeringsprosjekter der det er aktuelt (først og fremst større byggeprosjekter) skal det foreligge en utredning som inneholder:

- Analyse med behov
- Funksjonsbeskrivelse og romprogram med netto arealbehov
- Alternativer om det enkelte arealbehov bør søkes realisert ved ombygging, tilbygg eller nybygg, eventuelt som del av et større investeringsprosjekt. Dette bør vurderes opp mot leie eller OPS (offentlig/privat samarbeid)
- Lokalisering
- Forventet kostnadsramme, herunder konsekvenser for driftsbudsjettet (rente- og avdragsutgifter, drifts- og framtidige vedlikeholdsutgifter)
- Framdriftsplan

11.4 Politiske vedtak før igangsetting

Utgifter til investeringsprosjekter skal tas med ved rullering av økonomiplan.

Bare i unntakstilfelle kan utgifter til investeringsprosjekt fremmes som enkeltsak utenom økonomiplanprosessen. I slike tilfeller skal det vurderes om det må foretas ny behandling av økonomiplanen.

Før investeringsprosjekt kan igangsettes må finansiering være i orden, og inntas i det enkelte budsjettår. Arbeid med forprosjekt og detaljprosjektering skal følge parallelt med prosessene.

Der kommunestyret vedtar investeringsprosjekt som innebærer stor grad av usikkerhet, skal kommunedirektøren rapportere fortløpende til kommunestyret, og eventuelt be om tilleggsbevilgning.

Vedtak om investeringsprosjekt skal inneholde:

1. Utgifter til forprosjektering der dette er påkrevd
2. Kostnadsramme for hele investeringsprosjektet basert på et realistisk utgiftsoverslag, herunder konsekvenser for driftsbudsjettet inklusiv fremtidige forvaltnings, drifts- og vedlikeholdsutgifter
3. For alle enkeltinvesteringer der dette er naturlig skal det oppgis forventet fremdriftsplan. Det skal alltid være framdriftsplan for prosjekter som har byggekomite.
4. Prosjektansvarlig skal oppgis der dette er naturlig.

11.5 Myndighet og ansvar i oppfølging av investeringsprosjekter

11.5.1. Prosjektansvarlig

Prosjektansvarlig er ansvarlig for at prosjektet blir realisert.

Prosjektansvarlig er ansvarlig for:

- 1 Framdriftsplan
- 2 Økonomisk styring
- 3 Rapportering
- 4 Utarbeidelse av sluttregnskap

11.5.2 Myndighetsfordeling i oppfølging av investeringsprosjekter

Dette kapitlet omhandler myndighetsfordeling mellom:

- Kommunestyret
- Plan/byggekomite
- Prosjekt/byggeleder
- Kommunedirektør/økonomisjef
- Sekretær
- Enhetsleder

Plan/byggekomite nedsettes normalt ved større investeringsprosjekter. Det foretas en vurdering av hvorvidt komite er påkrevd for de forskjellige prosjektene. Rutinene i dette kapitlet gjelder når plan og byggekomite er nedsatt.

11.5.3 Kommunestyret

Kommunestyret oppnevner politiske representanter til en byggekomite for aktuelle prosjekter. Kommunedirektøren oppnevner administrative deltakere.

Kommunestyret skal godkjenne kostnadsramme for det enkelte prosjekt.

Kommunestyret delegerer, ved opprettelsen av byggekomiteen, myndighet til byggekomiteen for praktisk gjennomføring av prosjektet. Delegasjonen gjelder innenfor den økonomiske rammen kommunestyret har satt, samt de lover, regler og eventuell sedvane som finnes på området.

Når prosjektet er slutført, skal det utarbeides en sluttrapport inkl. byggeregnskap, som skal forelegges kommunestyret.

11.5.4 Plan/byggekomiteen

Plan/byggekomiteen besørger den praktiske gjennomføringen av prosjektene innenfor den delegerte rammen fra kommunestyret. Komiteen har ansvaret for økonomistyringen av prosjektene. Komiteen holder møter etter behov.

Enheten som er berørt av prosjektet bør være representert i komiteen.

Komiteen har myndighet til å foreta alle økonomiske disposisjoner, så lenge disse ligger innenfor den rammen kommunestyret har fastlagt. Dersom det viser seg at prosjektet kan få en overskridelse skal kommunestyret orienteres snarest mulig. Komiteen kan unntaksvis gå utover totalrammen før kommunestyret har mottatt varsel, dersom dette anses nødvendig i forhold til fremdrift og kostnader som evt. måtte påløpe som følge av driftsstans.

Komiteen kan videredelegere fullmakter til byggeleder etter behov. Komiteen har ikke myndighet til å bestille tilleggsarbeider direkte fra entreprenørene. Alle slike henvendelser skal gå via prosjekt/byggeleder.

Komiteen skal utarbeide en sluttrapport som skal inneholde en generell del og et sluttregnskap. Sluttrapporten skal behandles av kommunestyret.

11.5.5 Prosjekt-/byggeleder

Kontrakter for byggeprosjektene undertegnes av prosjektleder.

Prosjektleder er ansvarlig for den daglige oppfølging av byggearbeidene og den økonomiske oppfølgingen. Prosjektleder skal utarbeide økonomiske oversikter som skal fremlegges for byggekomiteen og eventuelt refereres for formannskap/kommunestyre.

Prosjektleder bestiller alle tilleggsarbeider. Dette skal gjøres skriftlig. Prosjektleder har på eget initiativ myndighet til å bestille tilleggsarbeider etter avtale med komiteen i hvert enkelt prosjekt. Slike bestillinger skal det redegjøres for overfor byggekomiteen i form av oversikter over bestilte tilleggsarbeider.

I de tilfeller hvor praktiske årsaker tilsier det, kan byggekomiteen delegere myndighet til leder av byggekomiteen og prosjektleder i fellesskap, til å fatte avgjørelser som normalt behandles av byggekomiteen. Slike avgjørelser skal det gis skriftlig eller muntlig redegjørelse for overfor

byggekomiteen.

Avgjørelser som medfører vesentlig endring av kvalitet, utseende, tekniske løsninger m.v. skal framlegges for byggekomiteen. Mindre endringer avgjøres av prosjektleder.

Prosjektleder skal gi råd og veiledning, samt bistå i tekniske spørsmål så langt dette er mulig.

11.5.6 Sekretær og ekstern konsulenthjelp

Behov for sekretær i byggekomiteen avklares i forkant av hvert enkelt prosjekt. Sekretæren utpekes av kommunedirektøren.

I hvert enkelt prosjekt vurderes behovet for kjøp av eksterne konsulentttjenester.

11.5.6 Kommunedirektør/økonomisjef

Kommunedirektør/økonomisjef er ansvarlige for at prosjektets totalramme blir godkjent av kommunestyret. Kommunedirektøren innstiller i sak vedr. overskridelse av ramme for prosjekter, på bakgrunn av informasjon fra byggeleder og byggekomite.

Økonomisjefen har det overordnede ansvaret for at utgiftene til det enkelte prosjekt blir fordelt i drifts- og investeringsbudsjettet, i tråd med regnskapsreglene. Dette skjer i samarbeid med prosjekt-/byggeleder.

Kommunedirektøren sørger for at sluttrapport for prosjektet blir framlagt for kommunestyret, etter at byggekomiteen har avlevert sin rapport.

11.5.7 Forprosjekt

Når det foreligger vedtak om forprosjekt skal den som er prosjektansvarlig/byggekomiteen utarbeide framlegg til spesifisert byggeprogram med overslag over totale utgifter.

Med bakgrunn i dette byggeprogrammet og utgiftsanslaget blir det engasjert arkitekt og/eller konsulent dersom man ikke bruker egenkompetanse, alternativt tillyse arkitektkonkurranse, prosjektkonkurranse eller lignende. Det blir også opprettet prosjektgruppe som består av representanter fra den enheten som er involvert, og ved behov en representant fra brukerne av den tjenesten som prosjektet vedkommer.

Det endelige materialet til forprosjekt skal inneholde:

1. Saksutredning.
2. Forprosjekttegninger.
3. Beskrivelse av bygningsmessig standard og tekniske installasjoner.
4. Anslag over utgifter på grunnlag av erfaringstall, framlagt i samsvar med kommunens gjeldende kontoplan. Anslag over utgifter skal omfatte eventuelle tomteutgifter/gebyr, inventar, utenomhusanlegg, forventet lønns- og prisstigning i planleggings-/byggeperioden, samt beløp til kunstnerisk utsmykking.
5. Konsekvens for forvaltning, drift og vedlikehold etter ferdigstilling med forventet driftsbudsjettmessige endringer.
6. Forventet framdriftsplan for den videre prosjektering og bygging.
7. I saksframlegget bør det fremgå på hvilken måte man skal innhente anbud/tilbud.

11.5.8 Detaljprosjektering

Detaljprosjektering igangsettes når forprosjektering er vedtatt av kommunestyret-

Dersom kommunestyrets utgiftsramme for hovedprosjektet er for lavt må saken legges fram for kommunestyret for ny politisk behandling før prosjektet igangsettes. Før saken legges fram for kommunestyret skal en forsøke å finne løsninger slik at man kan gjennomføre investeringsprosjektet innenfor den opprinnelige utgiftsrammen.

Ved detaljprosjektering må en påse at:

- 1 Byggeløyve blir innhentet, herunder alle godkjenninger fra offentlige instanser
- 2 Anbud/tilbud på det planlagte arbeidet må innhentes innenfor gjeldende regelverk og retningslinjer
- 3 Med bakgrunn i anbud/tilbud blir overslag over utgifter og framdriftsplan lagt fram for politisk behandling dersom opprinnelig utgiftsramme var for lav.

11.5.9 Byggestart

Prosjektleder engasjeres ved behov.

- a. Før investeringsprosjektet starter opp skal kontrakt med entreprenør(er) og leverandør(er) være inngått.
- b. Endelig framdrifts- og betalingsplan oversendes økonomikontoret.
- c. All finansiering må være på plass.

11.5.10 Oppfølging i byggetiden

Det skal påses at byggearbeidet blir utført innenfor gjeldende regelverk og budsjettamme, samt at byggeregnskapet skal innrettes på en slik måte at man til enhver tid har full oversikt.

11.5.11 Overtakelse

Investeringsprosjektet er ferdig når man har skrevet under overtakelsesforretning, eller når kjøper har overtatt det fulle ansvar (ansvar og risiko er overført).

Det skal utarbeides byggedokumentasjon for forvaltning, drift og vedlikehold for byggeprosjekt før overtakelsesforretning gjøres.

11.5.12 Sluttrapport med regnskap

Det skal utarbeides sluttrapport med regnskap for vesentlige investeringsprosjekt. Dette betyr alle prosjekter der det har vært nedsatt byggekomite og alle andre prosjekter som har en kostnadsramme på 10 mill eks. mva. Det skal også legges fram sluttrapport for andre prosjekter dersom kommunestyret ber om det, eller dersom kommunedirektøren ønsker å legge det fram.

Et sluttregnskap for investeringsprosjektene er den endelige avrapportering av prosjektets utgifter. Det skiller seg ut fra løpende rapportering ved at disse kan være summariske oppstillinger over alle investeringsprosjekter.

Sluttrapporten skal legges fram for kommunestyret

Foruten å vedta sluttregnskapet skal det i tillegg gjøres en vurdering av utgiftene opp mot den justerte kostnadsrammen. Hvordan endte investeringsprosjektet i forhold til planene?

Sluttrapport legges normalt fram for kommunestyret senest 6 mnd. etterat investeringsprosjektet er ferdig eller tatt i bruk. Sluttrapporten bør settes opp i henhold til spesifikasjonene i anbud/tilbud, og bør vise hva som er opprinnelig bevilgning, og hva som er tilleggsbevilget, regnskap og avvik. Prosjektspesifikk finansiering (øremerkede tilskudd eller inntekter som tilhører prosjektet) skal også framkomme.

Dersom det påløper utgifter etter at sluttrapporten er fremlagt, og dette ikke dekkes av garantibestemmelsene må eventuelle tilleggsutgifter hjemles i eget budsjettvedtak og rapporteres i samsvar med kommunens bestemmelser i henhold til dette reglementet.

Dekking av udekket/disponering av udisponert gjøres i forbindelse med det enkelte års behandling av årsregnskapet, eventuelt i forbindelse med budsjettjusteringssaker. Heller ikke samlede besparelser vil være aktuelt å behandle i prosjektsammenheng.

12 Reglement for tap på fordringer

12.1 Innledning, bakgrunn og bestemmelser

Med fordringer menes her krav på vederlag oppstått som følge av kommunens salg av varer, tjenester og anleggsmidler på kreditt. Kredittsalget inntektsføres når dette er kjent i samsvar med anordningsprinsippet og det balanseføres som kortsiktig fordring (omløpsmiddel). I samsvar med regnskapsforskriften § 3-3, 1. ledd skal fordringen nedskrives til virkelig verdi dersom denne er lavere enn anskaffelseskost (pålydende). For å finne det sannsynlige eller forventede tapet må en ta utgangspunkt i det beløp som kan forventes innbetalt i tilknytning til den enkelte fordring. Differansen mellom fordringens anskaffelseskost og virkelig verdi må regnskapsføres i kommunens bevilgningsregnskap for ikke å bryte de grunnleggende sammenhengene i kommuneregnskapet.

Tap på fordringer i bevilgningsregnskapet består av to størrelser:

1) Forventet tap

- differanse mellom virkelig verdi og pålydende på fordringsmassen

2) Estimatendring

- korreksjon av tidligere anslått beløp for forventet tap

Endringer i estimater, dvs. forskjellen mellom et estimert beløp og tilsvarende estimat en tidligere regnskapsperiode, skal regnskapsføres i den perioden endringen gjennomføres.

Som for urealisert tap for finansielle omløpsmidler følger utgiftsføring av urealisert tap av forsiktighetsprinsippet. Regnskapsføringen av verdireduksjonen blir å anse som fremskutt i forhold til transaksjonstidspunktet.

I henhold til gjeldende forskrifter for kommunale budsjett og regnskap skal kommunen utarbeide retningslinjer for når fordringer skal kunne avskrives i balanseregnskapet. Når det gjelder avskrivning av kortsiktige fordringer, skal belastningen (tapet) føres i den enheten der inntekten tidligere er inntektsført og på en egen utgiftsart.

I begrepet avskrivning ligger at man regnskapsmessig avskriver beløpet, men at innfordringen ikke avsluttes. Dette med henblikk på at debtors økonomiske situasjon kan endre seg over tid. Flere av disse sakene blir av den grunn overført til langtidsovervåking.

Noen av kravene kan og må man slette, eksempelvis ved gjeldsordning gjennom namsretten og der det synes helt klart at debitor er varig ute av stand til å betjene gjelden. Ved sletting avskrives beløpet og innfordringen avsluttes. Debitor gjøres kjent med dette.

Forutsetninger for avskrivning

Kortsiktige fordringer

En kortsiktig fordring er et krav som forfaller til betaling innen 1 år. Dette kan for eksempel være barnehagebetaling eller husleie. Dette reguleres av gjeldende budsjett- og regnskapsforskrifter.

Avskrivninger kan gjennomføres i løpet av året eller ved regnskapsavslutningen hvert år.

Saker forsøkt innfordret - Resultat avskrivning

Saker som er forsøkt innfordret uten resultat skal avskrives. Ved beslutning om avskrivning skal det vises til tiltak som er gjennomført. Ut fra skjønn/interne retningslinjer skal det besluttes om sak skal legges til overvåking.

Saker som ender opp med konkurs, akkord

Når konkurs er åpnet av skifteretten skal normalt hele beløpet kommunen har til gode,

avskrives. Innfordringen av beløpet skal ikke stanses, men følges opp. Samme regler skal gjelde når akkordforhandlinger innledes.

Kommunedirektøren skal være kommunens representant overfor namsretten når det gjelder kortsiktige fordringer. Hvem som representerer avtales internt i hver sak.

Saker som er foreldet

Med en gang en sak er foreldet, skal den avskrives og slettes. Dersom saken ikke er forsøkt innfordret skal det redegjøres for hvorfor.

Saker under gjeldsordningsloven

I saker hvor det er innledet gjeldsforhandlinger ved Namsretten skal avskrivninger skje når forhandlingene er avsluttet og kjennelse avsagt.

Kommunedirektøren skal være kommunens representant overfor namsretten når det gjelder kortsiktige fordringer. Kommunedirektøren har ansvar for å følge opp saker i tilfelle mislighold eller endring av gjeldsordninga.

Saker hvor det inngås avtaler om delvis sletting av gjeld

Primært skal slike avtaler først inngås etter at kravet har vært forsøkt innfordret.

Saker som ikke er forsøkt innfordret - Vurdering/skjønn

Hovedregel er at samtlige saker skal søkes innfordret. Saker som blir overlatt til skjønn kan lett føre til ulik saksbehandling.

Regnskapsforskriftenes § 3-3, 1. ledd åpner mulighet for å kunne avskrive fordringer i bevilgningsregnskapet uten at det er gjennomført tvangsinnfordring. Det skal legges et strengt skjønn til grunn. En beslutning om avskrivning skal begrunnes. Ved beløp over kr 50 000,- skal det fattes et administrativt vedtak.

Videreutlån

Videreutlån misligholdt

Misligholdte låneterminer skal innfordres.

Det er et overordna mål for kommunen at låntakerne så langt som mulig skal kunne beholde boligene sine. I de tilfellene tvangsinnfordring har vært forsøkt uten resultat, eller undersøkelser/oppsøk viser at det ikke er økonomisk betjeningsevne verken på kort eller lang sikt, må det foretas en skjønnsmessig vurdering av hvordan saken skal håndteres videre.

Videreutlån som ender opp med konkurs, akkord

Når konkurs formelt er åpnet av skifteretten, skal normalt hele beløpet kommunen har tilgode avskrives. Innfordringen av beløpet skal ikke stanses, men følges opp.

Videreutlån som er foreldet

Straks et lån eller en restanse er foreldet skal den avskrives og slettes. Dersom en sak ikke er forsøkt innfordret, skal dette begrunnes.

Videreutlån under gjeldsordningsloven

I lånesaker der det er innledet gjeldsforhandling ved namsretten, skal avskrivning skje når forhandlingene er avslutta og resultatet klart.

Kommunedirektøren samordner og representerer kommunen overfor namsretten. Kommunedirektøren har ansvar for å følge opp saker i tilfelle mislighold eller endring av gjeldsordninga.

Videreutlån i utenomrettslige gjeldsforhandlinger

Utenomrettslige gjeldsforhandlinger følger det vesentligste, prinsippene i gjeldsordningsloven. Kommunedirektøren må godta forholdsmessig dekning av sitt tilgodehavende, dividende.

Der dividende godkjennes skal alle kreditorene være omfattet av betalingsordningen.

Tilgodehavende som ikke dekkes av et dividendeoppgjør, avskrives ikke straks fordi det erfaringsmessig er endringer i slike avtaler.

Når avtalen er overholdt, slettes tilgodehavende som det ikke er dekning for.

Videreutlån hvor det inngås avtaler om delvis sletting av gjeld

Som hovedregel skal slik avtale først inngås etter at saken har vært forsøkt innfordret. Avtale skjer på grunnlag av økonomiske dokumenterte opplysninger og vurderinger, samt saksrelatert kjennskap til lånekundens forhold for øvrig.

Avtale om delvis sletting av gjeld skal knyttes til at avtalen overholdes. Det beløp som avtales slettet, avskrives ikke straks fordi det erfaringsmessig er endringer i slike avtaler.

Kommunedirektøren har ansvar for å følge opp om avtalen overholdes. Når avtaler er overholdt, slettes det avtalte beløp.

Videreutlån som ikke er forsøkt innfordret - Vurdering/skjønn

Hovedregel er at lånesak som er misligholdt skal sendes til inkasso.

Det kan likevel avskrives lån uten foregående inkasso i visse typer saker der økonomisk status og prognose er synliggjort. Det skal legges strengt skjønn til grunn ved avskrivning på dette grunnlaget.

Sosiallån

Hovedregel er at det vurderes om innfordring eller avskrivning skal foretas. Dersom låntaker vurderes som varig ute av stand til å tilbakebetale kan lånet omgjøres til sosialhjelp.

12.2 Regelverk

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. § 3-2, 1. ledd og § 3-3, 1. ledd regulerer nedskrivningsplikten (tap på utlån/fordringer klassifisert som anleggsmidler og omløpsmidler.

12.3 Myndighet til å gjennomføre nedskrivning for tap

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å foreta nedskrivninger for tap. Myndigheten er videredelegert til økonomisjefen.

Ettergivelse av påløpte renter og gebyrer i forbindelse med innfordringa følger reglene for kortsiktige fordringer.

Det vurderes avskrivninger minimum en gang pr år.

13 Reglement for utlån

13.1 Innledning og bakgrunn

Med utlån siktes det både til utlån av egne midler og til utlån finansiert med lån, såkalte videreutlån.

Sosiale utlån skal føres i driftsregnskapet. Det samme skal utlån næringsformål dersom slike utlån finansieres med driftsinntekter. Tilsvarende skal mottatte avdrag som er ført i driftsregnskapet, regnes som løpende inntekter.

Sosiale utlån er gitt med hjemmel i sosialtjenesteloven. Næringsutlån er utlån til næringsutvikling som kan finansieres med midler fra et næringsfond.

Bestemmelsen om sosiale utlån og næringsutlån er et unntak fra den generelle regelen om at utlån og mottatte avdrag skal føres i investering. Dette henger sammen med at sosiale utlån og næringsutlån gjerne er risikoutsatt i betydning at dette kan være usikre fordringer. Da vil inntekter (tilbakebetalinger) fra disse fordringene bli inntektsført i drift, men eventuelt ført som tap i drift dersom fordringen ikke innfris. Det er ikke ønskelig at slike usikre inntekter skal være en del av inntekter i investering.

13.2 Regelverk

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. § 2-7 regulerer hvilke utlån som skal bokføres i driftsregnskapet. Andre utlån skal føres i investeringsregnskapet.

Mottatte avdrag på videreutlån kan kun finansiere avdrag på lån eller nye videreutlån, jf. kommuneloven § 14-17, 2. ledd

13.3 Myndighet til å gi utlån

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å gi utlån innenfor de rammer som er vedtatt av kommunestyret.

Kommunedirektøren delegeres også myndighet til selv å avgjøre om mottatte avdrag på videreutlån skal brukes til å finansiere avdrag på lån eller nye videreutlån.

13.4 Nærmere om startlån

De som til enhver tid faller inn under Husbankens regler kan motta startlån. Det kan lånes ut etter de til enhver gjeldende tildelingskriterier fra Husbanken. Bostedet skal være rimelig og nøkternt i forhold til nivået som er i nærområdene. For bosted i borettslag vil både kjøpesum og del av fellesgjeld bli lagt til grunn for vurderingen.

Lånerammen fastsettes innenfor 100 % av kjøpesum, nybyggings-, eller utbedringskostnader pluss eventuelle omkostninger. Størrelsen på lånet vil også bli vurdert ut fra den enkelte søkers sin økonomi og andre långivere sine lånetildelinger.

Det kan gis lån på inntil kr 2 200 000,-. Unntak fra beløpsbegrensningen kan gjøres i spesielle tilfeller.

Når det gjelder rente og avdragsvilkår forholder kommunen seg til de enhver tid gjeldende retningslinjer fra Husbanken.

Utbetaling kan først skje når lånedokumentene er sikret, og det er tatt pant i bostedet.

Ved refinansiering skal kommunen sørge for at lånet får best mulig prioritet.

Dersom låntaker selger, leier bort eller på annen måte disponerer bostedet på en slik måte at forutsetningene for lånet blir vesentlig endret, kan kommunen kreve at lånet blir innbetalt straks eller med kortere avdragstid.

Det kan klages på kommunen sitt vedtak om tildeling, utmåling, avvisning og avslag på lån. Klagen må fremsettes skriftlig og grunngis. Det skal gå klart fram hvilken endring klageren ønsker. Klagefristen er 3 uker fra melding om vedtak har kommet fram. Dersom klageren ikke får medhold, oversendes klagen kommunen sin klagenemnd.

Kommunedirektøren kan innvilge avdragsfritak i henhold til husbankens retningslinjer.

Kommunedirektøren kan innvilge endringer i nedbetalingsplanen.

14.0 Etske retningslinjer innen økonomiområdet

Ansatte i Evje og Hornnes kommune skal arbeide for fellesskapets beste, og sørge for forsvarlig forvaltning av kommunens økonomiske verdier. Ansatte på alle nivåer skal utføre sin funksjon etter gode etiske normer og verdier forventet av ansatte i den offentlige forvaltning.

Ansatte i Evje og Hornnes kommune skal ikke motta personlige fordeler eller gaver/arv av økonomisk verdi gjennom sitt arbeid. Gaver/oppmerksomhet av ubetydelig verdi kan mottas dersom det er avklart med leder. Det skal også avklares med leder hvilke arrangementer ansatte kan delta på i jobbsammenheng, dersom disse kan være av en slik art at det kan benyttes til å så berettiget tvil om vedkommendes upartiskhet.

Evje og Hornnes kommune følger regelverket om offentlige anskaffelser. Varer og tjenester kjøpes via kommunens rammeavtaler og inngåtte kontrakter. Det kjøpes ikke varer eller tjenester fra kommunens ansatte, venner eller slektninger, eller tidligere ansatte med karantene.

Ansatte skal ikke motta særfordeler ved private kjøp av varer og tjenester fra kommunens leverandører. Kommunens eiendeler og utstyr skal ikke benyttes i privat øyemed.

Ansatte skal selv melde fra om forhold og interesser som kan, eller som andre kan mene at kan, påvirke ens beslutninger, arbeidsutførelse og habilitet.