

Økonomireglement

for

Moss kommune

Innholdsfortegnelse

Kapittel 1 Reglementets formål og virkeområde	4
1.1 Formål og rammebetingelser	4
1.2 Generelle rammer for kommunens økonomiforvaltning	5
1.3 Overordnede prinsipper	5
Kapittel 2 Plan og styringsdokumenter	5
2.1 Handlings- og økonomiplan (økonomiplan)	6
2.2 Årsbudsjett	8
2.3 Virksomhetenes budsjettarbeid	8
Kapittel 3 Budsjettoppfølgning og rapportering	9
3.1 Fagsystemer for regnskap, budsjett og økonomistyring	9
3.2 Tertialrapportering	9
3.3 Årsregnskap	10
3.4 Årsberetning	11
3.5 Nasjonal rapportering – KOSTRA	11
3.6 Budsjettendringer	11
3.7 Re-budsjettering av investeringer	12
3.8 Rapportering investeringsprosjekter	12
4. Fullmakter og disponering av budsjett	13
4.1 Kommunestyret	13
4.2 Formannskap og hovedutvalg	13
4.3 Kommunedirektør/daglig leder	13
4.4 Styrene for de kommunale foretakene	14
Kapittel 5 Avskrivning av tap	15
Kapittel 6 Avsetning til og bruk av fond	16
6.1 Disposisjonsfond (frie midler)	16
6.2 Bundne drifts- og investeringsfond/øremerkede midler	16
6.3 Ubundet investeringsfond	16
Kapittel 7 Inntekter og gebyrer	17
7.1 Kommunale betalingstjenester/gebyrer	17
7.2 Prising av ikke-lovpålagte tjenester	17
Kapittel 8 Internkontroll	17
8.1 Internkontroll – kommunedirektør/daglig leder sitt overordnede ansvar	17
8.2 Internkontroll – ledelse og styring	18
8.3 Internkontroll – ekstern og intern varsling	18
8.4 Internkontroll – rapportering	19

Kapittel 9 Etikk og antikorrupsjon	19
9.1 Forebygging av korrupsjon og økonomiske misligheter	19
9.2 Samfunnsansvar og bærekraft	19
Kapittel 10 Ikrafttreden	20

Kapittel 1 Reglementets formål og virkeområde

1.1 Formål og rammebetingelser

Økonomireglementets formål er å fastlegge de overordnede prinsippene for økonomiforvaltningen, samt sikre at det utarbeides helhetlige, samordnede og realistiske planer for egen virksomhet og økonomi, samt lokalsamfunnets utvikling.

Økonomireglementet gjelder for Moss kommune, kommunale foretak og interkommunale selskaper hvor Moss kommune er vertskommune.

Økonomireglementet skal videre bidra til at kommunen forvalter økonomien slik at det økonomiske handlingsrommet blir ivaretatt over tid.

Utgangspunktet for reglementet er rammer og retningslinjer som følger av:

- Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Lov om planlegging og byggesaksbehandling, kapittel 11
- Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.
- Forskrift om rapportering for kommuner og fylkeskommuner mv. (KOSTRA-forskriften)
- Forskrift om beregning av samlet selvkost for kommunale og fylkeskommunale gebyrer (selvkostforskriften)
- Havne- og farvannsloven

I tillegg til nevnte sentrale lover og forskrifter kommer også kommunes egne reglementer, vedtekter og retningslinjer – herav;

- Delegasjonsreglement Moss kommune
- Administrativt delegeringsreglement Moss kommune
- Vedtekter for Moss Havn KF og MKEiendom KF
- Rutine for attestasjon og anvisning
- Rutine for avskrivning av tap
- Finansreglement
- Anskaffelsesreglement
- Etiske retningslinjer
- Retningslinjer for antikorrupsjon
- Styringsdokument for kommunedirektørens internkontroll

Listen over er ikke uttømmende.

Videre vises det til GKRS – Foreningen for god kommunal regnskapsskikk, som har en sentral rolle i forhold til budsjett- og regnskapsprinsipper.

Kommunedirektør gis fullmakt til å gjennomføre endringer i reglementet iht. endringer i delegasjonsreglement Moss kommune, administrativt delegeringsreglement eller endringer som er av annen teknisk eller administrativ karakter.

Reglementet skal vedtas minst en gang i hver kommunestyreperiode.

1.2 Generelle rammer for kommunens økonomiforvaltning

Moss kommunes skal forvalte sin økonomi på en forsvarlig og effektiv måte, og på den måten legge til rette for en best mulig utnyttelse av kommunens samlede ressurser. De folkevalgte skal sikres pålitelig og tilstrekkelig styringsinformasjon som grunnlag for sine beslutningsprosesser.

Moss kommune har nulltoleranse for korrupsjon og økonomiske misligheter. Innbyggerne skal være trygg på at kommunen ivaretar fellesskapets beste, basert på demokratiske prosesser, rettfærdig utøvelse av lokal myndighet og pålitelig forvaltning av kommunens ressurser.

1.3 Overordnede prinsipper

- Moss kommune skal ha en robust og bærekraftig økonomiforvaltning
- Økonomiforvaltningen skal ha et langsiktig perspektiv, som grunnlag for stabilitet og forutsigbarhet når det gjelder kommunens økonomiske handlingsrom
- Økonomistyringen skal sikre kvaliteten i tjenestene og dekke behovet til kommunens innbyggere
- Analyser skal sikre kostnadseffektiv tjenesteproduksjon
- Kontrollrutiner skal redusere risikoen for avvik fra fastsatte mål og rammer
- Internkontroll skal sikre etterlevelse av lov og forskrift, samt politiske vedtak
- Åpenhet og refleksjon skal bidra til etisk forsvarlige holdninger og handlinger

Kapittel 2 Plan og styringsdokumenter

Kommunedirektør skal årlig legge fram;

- Handlings- og økonomiplan, samt
- Årsbudsjett
-

Kommunestyret skal innen årets utgang behandle og vedta handlings- og økonomiplan for de fire neste årene, samt årsbudsjett for det kommende året. Handlings- og økonomiplan, samt årsbudsjett behandles og vedtas samlet, hvorav årsbudsjett er det første året i økonomiplan.

For å sikre helhetlig styring av Moss kommune implementeres kommunale foretak i handlings- og økonomiplan, samt årsbudsjett for Moss kommune. Det betyr at det ikke skal behandles og vedtas egne handlings- og økonomiplaner samt budsjett for kommunale foretak. Se for øvrig kapittel 4 «Fullmakter og disponering av budsjett».

Handlings- økonomiplan, samt årsbudsjett er styrende for kommunal- og stabsområdene, samt kommunale foretak sine planer og aktiviteter så snart det er vedtatt av kommunestyret.

2.1 Handlings- og økonomiplan (økonomiplan)

Kommunedirektør skal årlig legge frem handlingsprogram iht. plan- og bygningsloven § 11-1 fjerde ledd, samt økonomiplan med årsbudsjett iht. kommunelovens §§ 14-3 og 14-4.

Handlingsprogrammet skal innarbeides i økonomiplan og det første året i økonomiplanen er bindende årsbudsjett for kommende 4-årsperiode.

Kommunestyret skal innen årets utgang behandle og vedta handlings- og økonomiplan (heretter kalt økonomiplan) 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 omfatter hele kommunens virksomhet både drift og investering, og skal ta stilling til langsiktige utfordringer, mål og strategier for kommunesamfunnet som helhet og kommunen som organisasjon, jfr. kommuneloven § 14-4. Økonomiplan gir grunnlaget for kommunens prioriteringer av ressurser, planleggings- og samarbeidsoppgaver, og konkretiserer tiltak innenfor kommunens økonomiske rammer.

Økonomiplanen skal gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede kostnader og prioriteringer over hele 4-årsperioden og skal settes opp i balanse, være realistiske, fullstendige og oversiktlige.

Økonomiplan skal vise;

- kommunestyrets prioriteringer, bevilgninger, mål og forutsetninger
- utvikling i kommunens økonomi og risikovurdering av denne
- finansielle måltall (handlingsregler) iht. kommuneloven §14-2
- miljø- og klimabudsjett
- planlagte investeringsprosjekter med finansiering og driftskonsekvenser
- utviklingen i rente- og avdragsbelastningen
- utviklingen i langsiktig gjeld
- utviklingen i disposisjonsfond
- likviditetsvurdering
- oversikt over overføringer til/fra kommunale foretak

Moss kommune framlegger økonomiplan inklusive årsbudsjett samlet for kommunestyret på rammenivå og det vedtas på budsjettområder ¹. Gjeldende struktur for budsjettområdene vil fremgå av bevilgningsoversikt drift § 5-4, 2. ledd. Sentrale budsjettposter ²vedtas i henhold til bevilgningsoversikt drift § 5-4, 1. ledd.

Økonomiplan har et 4-årig perspektiv, rulleres årlig og vedtas før årsskiftet.

Kommunestyret skal ved behandlingen av økonomiplanen fastsette finansielle mål for den langsiktige styringen av kommunens økonomi, jfr. kommuneloven §14-2.

¹ Med budsjettområder foreslås et sett av enheter og stabsområder som sorterer inn under en felles overbygning. Den økonomiske aktiviteten begrenses av den rammen som er vedtatt for budsjettområdet. Eksempelvis er et kommunalområde et budsjettområde, med underbudsjettområder på enhetsnivå. Direktør disponerer på tvers av sine underbudsjettområder. Kommunestyret disponerer på tvers av hovedbudsjettområder og underbudsjettområder.

² Sentrale budsjettposter er her skatt på inntekt og formue, eiendomsskatt, rammetilskudd, generelt statstilskudd vedrørende flyktninger, vertskommunetilskudd o.l., samt finansinntekter inkludert utbytte og finansutgifter.

Innstillingen fra formannskapet skal legges ut til alminnelig ettersyn minst 14 dager før kommunestyret skal behandle handlings- og økonomiplan, inklusive årsbudsjett.

Drift

Kommunestyret vedtar driftsbudsjettet som netto rammebevilgning ³ (brutto driftsutgifter – inntekter tilknyttet rammeområdene) fordelt på budsjettområder, samt tar stilling til disponering av netto driftsresultat. I tillegg vedtas budsjetttramme for sentrale inntekter og finansielle poster.

Investering

Hva som er investeringer kontra driftskostnad skal følge bestemmelser i lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk. Investeringer er i denne sammenheng definert som anskaffelse av varige driftsmidler over 100 000 kroner, inklusive merverdiavgift, med en forventet økonomisk levetid på minimum 3 år. Hvorvidt en anskaffelse er en investeringsutgift eller en driftsutgift må vurderes i hvert enkelt tilfelle. Som investeringsutgifter regnes:

- Anskaffelse av eiendeler som er bestemt til varig eie eller bruk, og som er av vesentlig verdi.
- Påkostning på eksisterende varige driftsmidler, som er av varig og vesentlig verdi.
-

I beløpsgrensen på 100 000 kroner inngår alle utgifter knyttet til anskaffelsen. Dette inkluderer også utgifter til bruk av egne ansatte og rentekostnader.

Merverdiavgiftkompensasjon tilfaller ikke det enkelte prosjekt, men inngår som en del av kommunens finansiering av de samlede investeringsutgiftene.

Investeringsdelen av økonomiplan og årsbudsjett vedtas per budsjettområde med en særskilt investeringsramme per prosjekt. Investeringsprosjektene skal synliggjøre:

- Formålet med investeringen – herav også koblinger til vedtatte planer, strategier og mål
- Beskrivelse av investeringen
- Total investeringskostnad, samt fordeling per år
- Årlige driftskostnader inkludert finansieringskostnader

Kommunestyret vedtar investeringer som enten;

1. Bevilgning til enkeltprosjekter:

For eksempel større investeringer i skole, barnehage, store infrastrukturprosjekter, etc., med kostnadsramme som kan løpe over flere år.

2. Rammebevilgninger:

Gruppe av mindre enkeltprosjekt som har en samlebevilgning i budsjettet. For eksempel kjøp av boliger, prosjekter innen vann og avløp, oppgradering av eiendom, IKT, inventar og utstyr o.l.

³ *Nettobevilgning*: Øvre ramme for utgifter og avsetninger med fradrag for inntekter og bruk av avsetninger som hører hjemme innenfor et kommunal- eller stabsområde.

Eventuelle merinntekter gjennom eksterne inntekter o.l. kan ikke benyttes uten vedtak i kommunestyret. Det samme gjelder gaver.

Kommunedirektør/daglig leder kan omfordele fra driftsbudsjett til investeringsbudsjett med opp til kr 4 mill. per år.

Veileder/rutine for investeringsprosjekter

Kommunestyret skal vedta en felles veileder/rutine som gjelder investeringer både i kommunens basisorganisasjon og i kommunale foretak. Det skal også utarbeides rutiner for samhandling mellom Moss kommune og foretakene tilknyttet investeringsprosjekter. Veileder/rutine er et viktig element i den samlede virksomhetsstyringen og styring innenfor fastsatte økonomiske rammer. Tydelige krav til utredninger, beslutningspunkter og krav til dokumentasjon i forhold til fremdrift, risiko, økonomi, organisering og konsekvenser for tjenestene, skal bidra til bedre beslutningsgrunnlag og styring av investeringsprosjekter.

2.2 Årsbudsjett

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

Kommunestyrets budsjettvedtak danner grunnlaget for politiske prioriteringer og disposisjoner i budsjett- og regnskapsåret. Prioriteringene samt målsettinger og premisser som budsjettet bygger på, skal komme tydelig fram.

Årsbudsjettet skal settes opp i balanse og være realistisk, fullstendig og oversiktlig. All bruk av midler i årsbudsjettet skal ha dekning i årets tilgang på midler.

Vedtaket om årsbudsjett skal angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret og spesifiseres iht. lov og forskrift.

Utviklingen i kommunens økonomi og utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser skal framgå av økonomiplan.

2.3 Virksomhetenes budsjettarbeid

Basert på kommunestyrets budsjettvedtak utarbeider kommunedirektør/daglig leder økonomiske rammer for hver budsjettenhet. Detaljerte budsjetter og virksomhetsplaner ⁴ utarbeides på laveste nivå i organisasjonen.

⁴ *Virksomhetsplan* fordeler tiltak, aktiviteter, verbale vedtak o.l. til den enkelte virksomhet. Altså en viderefordeling av oppgaver/aktiviteter for å nå målene for det kommende året.

Kapittel 3 Budsjettoppfølgning og rapportering

Kommunedirektør/daglig leder skal rapportere til kommunestyret tre ganger per år – herav;

- 1. tertialrapport
- 2. tertialrapport
- Årsberetning, inkludert årsregnskap

I tillegg skal kommunedirektør rapportere økonomisk status til formannskapet fortløpende.

3.1 Fagsystemer for regnskap, budsjett og økonomistyring

Kommunedirektør/daglig leder sitt ansvar for løpende rapportering innebærer at administrasjonen skal ha kontroll på:

- eksisterende og mulige budsjettoverskridelser, og årsaken til disse
- merinntekter og mindreforbruk som vil innebære en innsparing i forhold til budsjett
- eventuelle feilbudsjetteringer mellom drifts- og investeringsbudsjett
- eventuelle feilføringer i regnskapet
- andre forhold som avviker fra budsjettforutsetningene

Kommunens fagsystemer for regnskap, budsjett og økonomistyring skal ha hensiktsmessig funksjonalitet. Det må være lagt til rette for at ledere med økonomiansvar og enhet økonomi til enhver tid kan følge utviklingen i regnskap mot budsjett, slik at eventuelle avvik oppdages så tidlig som mulig og korrigerende tiltak iverksettes så raskt som mulig.

3.2 Tertialrapportering

Kommunedirektør/daglig leder skal rapportere til kommunestyret om utviklingen i inntekter og utgifter, sammenholdt med årsbudsjettet. Hvis utviklingen tilsier vesentlige avvik, skal kommunedirektør/daglig leder foreslå endringer i årsbudsjettet, jf. kommuneloven § 14-5 tredje ledd.

Det rapporteres for hvert tertial; 1. og 2. tertialrapport. Tertialrapportene skal gi en helhetlig oversikt over den økonomiske status, inklusive prognose for budsjettåret. Rapportene skal inneholde oppstillinger som viser justert budsjett, samt regnskap hittil i år. Det skal rapporteres både på driftsbudsjettet og investeringsbudsjettet.

Tertialrapportene skal også inneholde rapportering i forhold til virksomheten for øvrig – herav;

- Verbale vedtak
- Status ift. vedtatte tiltak
- Sykefravær/medarbeideroppfølging
- Status innenfor kommunal- og stabsområder/rammeområder
- Mål/KPI'er

- Internkontroll iht. styringsdokumentet for kommunedirektørens internkontroll
- Eventuelle avvik i forhold til klimabudsjett og årsaken til dette

Listen over er ikke uttømmende.

Videre bør ordføreren i samme sak rapportere tilbake til kommunestyret om hvordan den delegerte myndigheten i henhold til kommuneloven § 6-1 er benyttet.

For investeringsprosjekter rapporteres det på økonomisk status, fremdrift og risiko. I tertialrapportene foreslår også kommunedirektør/daglig leder eventuelle endringer i forhold til årets budsjett, herunder justering av rammer i forhold til prosjektenes faser og konsekvensene for økonomiplanperioden. 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.

Forøvrig henvises til Moss kommunes delegasjonsreglement.

3.3 Årsregnskap

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

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

Årsregnskapet skal utarbeides i samsvar med bestemmelser gitt i forskrift for 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.

Årsregnskapene skal også bestå av balanseregnskap og noteopplysninger.

Dersom årets driftsregnskap viser et merforbruk (underskudd), delegeres kommunedirektør/daglig leder myndighet til å prioritere rekkefølgen på styrkingene, samt gjennomføre strykninger i et så stort omfang som nødvendig, iht. budsjett- og regnskapsforskriften kapittel 4. Regnskapet skal ikke avlegges før alle strykningsmuligheter 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.

Dersom investeringsregnskapet viser et mindreforbruk, delegeres kommunedirektør/daglig leder myndighet til å prioritere rekkefølgen mellom finansieringskildene iht. budsjett- og regnskapsforskriften kapittel 4.

Kontrollutvalget skal påse at kommunens årsregnskap og kommunale foretaks årsregnskap blir revidert på en betryggende måte, herunder holde seg orientert om revisjonsarbeidet og påse at dette foregår i samsvar med gjeldende lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk.

3.4 Årsberetning

Moss kommune 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:

- a) forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen, og om den økonomiske utviklingen og stillingen ivaretar den økonomiske handleevnen over tid
- b) vesentlige beløpsmessige avvik mellom årsbudsjettet og årsregnskapet, og vesentlige avvik fra kommunestyrets premisser for bruken av bevilgningene
- c) virksomhetens måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller innbyggerne
- d) tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å sikre en høy etisk standard
- e) den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling
- f) 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
- g) vesentlige avvik/måloppnåelse i forhold til vedtatte klimabudsjett

Årsberetningene skal avgis senest 31. mars.

Kontrollutvalget skal uttale seg om Moss kommune og foretakenes årsberetning før kommunestyret behandler årsberetningen.

3.5 Nasjonal rapportering – KOSTRA

Moss kommune skal rapportere til SSB iht. KOSTRA-forskriften.

3.6 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.

Kommunedirektør/daglig leder er parallelt med dette ansvarlig for å treffe nødvendige tiltak for å holde budsjetttrammen. Dersom det oppstår vesentlige endringer i budsjettforutsetningene, av en slik karakter at en ikke kan finne dekning innenfor et budsjettområde uten at det kommer i strid med kommunestyrets mål og resultatkrav, skal kommunedirektør/daglig leder reise spørsmål om budsjettendring.

Dersom nye tiltak fremmes for kommunestyret utenom den ordinære budsjettbehandlingen eller utenom tertialrapporter, skal tiltaket være forsvarlig utredet med oversikt over økonomiske konsekvenser og med forslag til budsjettdekning i vedtaket. Det skal også redegjøres for eventuelle økonomiske konsekvenser utover inneværende budsjettår.

Det skal komme tydelig fram i vedtak hvilket budsjettområde som berøres og hvordan dette skal finansieres/dekkes inn. Bare når særlige grunner foreligger fremmes forslag om budsjettendring som enkeltsak. I enkeltsak stilles samme krav til tydelighet i vedtaket i forhold til hvilket budsjettområde som berøres og hvordan dette er tenkt finansiert/dekket inn.

Kommunedirektør/daglig leder delegeres fullmakt til å foreta tekniske endringer mellom budsjettområder iht. Moss kommune sitt til enhver tid gjeldende delegeringsreglement.

3.7 Re-budsjettering av investeringer

Investeringer har som regel en prosjektperiode som går over flere år. Budsjettrammen per år må derfor ofte også omprioriteres per år, dvs. re-budsjetteres per år. Den totale rammen skal imidlertid fortsatt være den samme, med mindre det blir omdisponert midler fra et prosjekt til et annet eller rammen totalt sett blir vedtatt justert.

Eventuelt mer-/mindreforbruk i forhold til årets disponible investeringsramme per investeringsprosjekt behandles og vedtas av kommunestyret i egen sak for re-budsjettering av investeringer tidligst mulig i påfølgende år.

3.8 Rapportering investeringsprosjekter

Investeringsprosjekter skal rapporteres på og behandles iht. Moss kommune sitt til enhver tid gjeldende delegeringsreglement.

4. Fullmakter og disponering av budsjett

Med «disponeringsfullmakt» menes fullmakt til å disponere de bevilgninger som er ført opp i kommunens årsbudsjett. Med «anvisningsmyndighet» menes fullmakt til å anwise et beløp til utbetaling; dvs. å gå god for at en disposisjon som belaster kommunens budsjett er innenfor disponibel ramme.

Kommunestyret, formannskapet, hovedutvalgene, styrene for de kommunale foretakene, kommunedirektør/daglig leder og ledere med delegert budsjettmyndighet, plikter å planlegge bruken slik at de blir anvendt mest mulig effektivt.

4.1 Kommunestyret

Kommunestyret vedtar selv økonomiplan og årsbudsjett, som skal utarbeides i samsvar med bestemmelsene i kommuneloven § 14-4 med tilhørende forskrifter.

Kommunestyrets bindende beslutninger om netto rammebevilgninger per budsjettområde i årsbudsjettet kan bare endres av kommunestyret selv, med de unntak kommunestyret selv har vedtatt, se punkt 3.6.

Det er kun kommunestyret som kan vedta endringer av driftsbudsjettet iht. sentrale budsjettposter (skjema 1A), dvs. skatt på inntekt og formue, rammetilskudd, andre generelle statstilskudd, finansinntekt inkludert utbytte, samt finansutgifter.

4.2 Formannskap og hovedutvalg

Formannskapet innstiller til kommunestyret i forbindelse med økonomiplan og årsbudsjett.

Innstillingen skal legges ut til alminnelig ettersyn minst 14 dager før kommunestyret skal behandle handlings- og økonomiplan, inklusive årsbudsjett.

Formannskapet og hovedutvalgene tildeles myndighet innenfor sine respektive områder iht. delegeringsreglement for Moss kommune.

4.3 Kommunedirektør/daglig leder

Disponeringsfullmakt:

Kommunedirektør/daglig leder gis fullmakt til å disponere bevilgningene i budsjettet i henhold til kommunestyrets budsjettvedtak, der ikke annet er bestemt gjennom lov, instruks, vedtak eller reglement.

Kommunedirektør/daglig leder kan kun videredelegere sin disponeringsfullmakt til ledere og andre som er underlagt egen instruksjonsmyndighet, jfr. administrativt delegeringsreglement og foretakenes delegeringsreglement.

Kommunedirektør/daglig leder delegeres i tillegg myndighet iht. delegeringsreglement for Moss kommune/vedtekter.

Anvisningsfullmakt:

Kommunedirektør/daglig leder har anvisningsfullmakt for alle budsjettområder. Anvisningsmyndigheten gjelder ikke ved anvisning av egne regninger, eller hvor inhabilitet kan bli gjort gjeldende. I slike tilfeller skal anvisningen foretas av leder på samme nivå eller overordnet nivå.

Kommunedirektør/daglig leder kan kun videredelegere sin anvisningsfullmakt til ledere og andre som er underlagt egen instruksjonsmyndighet, jfr. administrativt delegeringsreglement og foretakenes delegeringsreglement. Budsjettansvar og anvisningsfullmakt skal følge samme stilling.

Forøvrig henvises det til egen rutine for attestasjon og anvisning.

4.4 Styrene for de kommunale foretakene

Styrene i kommunale foretak delegeres fullmakt til å fastsette endelige årsbudsjett iht. de rammer og forutsetninger som vedtas i økonomiplan- og årsbudsjett for Moss kommune.

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

Styrene delegeres i tillegg myndighet iht. vedtekter for foretakene.

Kapittel 5 Avskrivning av tap

I henhold til gjeldende forskrifter for kommunale budsjett og regnskap skal kommunen utarbeide retningslinjer for når fordringer skal kunne avskrives i regnskapet ⁵.

Kommunedirektør/daglig leder har fullmakt til å iverksette innfordring av forfalte kommunale krav. Uerholdelige krav skal avskrives i henhold til regnskapsforskriftene og god kommunal regnskapsskikk.

Forøvrig henvises det til administrativt delegeringsreglement, samt rutiner for avskrivning av tap.

⁵ Med *fordring* menes her krav på betaling (inntekt) oppstått som følge av salg av varer og tjenester osv. Herav f.eks. eiendomsavgifter, foreldrebetaling i barnehage og SFO, byggesaksgebyrer, husleie, hjemmehjelp o.l. Med *avskrivning* menes at man regnskapsmessig avskriver beløpet (utgiftsfører), men at innfordringen ikke avsluttes, dvs. at flere av sakene vurderes overført til langtidsovervåkning.

Kapittel 6 Avsetning til og bruk av fond

6.1 Disposisjonsfond (frie midler)

Det kan avsettes midler til disposisjonsfond for bruk i senere år. Det kan kun avsettes til disposisjonsfond i driftsregnskapet. Disposisjonsfond disponeres fritt av kommunestyret. Dette gjelder likevel ikke dersom strykingsreglene, eller regler om tidligere års merforbruk kommer til anvendelse. Den delen av disposisjonsfondet som i det opprinnelige budsjettvedtaket for året etter regnskapsåret brukes til å finansiere driftsbudsjettet, kan ikke brukes til å redusere merforbruket.

Netto avsetninger til og bruk av disposisjonsfond skal fremgå av driftsbudsjettet i samsvar med reglene i budsjett- og regnskapsforskriften § 5-4 Bevilgningsoversikter - drift.

Kommunedirektør/daglig leder delegeres myndighet til å avsette til og bruke av disposisjonsfond innenfor rammen av den totale bevilgningen ⁶.

Bruk av disposisjonsfond til oppdekking av investeringer skal føres over driftsregnskapet som bruk av fond og deretter som overføring fra drift til investering. Kommunestyrets avsetninger til disposisjonsfond med sikte på bruk til visse formål er ikke å anse som øremerkede midler.

6.2 Bundne drifts- og investeringsfond/øremerkede midler

Øremerkede midler er inntekter fra eksterne som ikke kan disponeres fritt, men må brukes til et bestemt formål. Ubrukte midler ved årsskiftet skal avsettes til bundne driftsfond.

Kommunedirektør/daglig leder har fullmakt til å avsette, samt bruke av bundne driftsfond, iht. formål og vilkår ifm. tildelingen. Avsetninger og bruk av bundne driftsfond skal så langt mulig fremgå av driftsbudsjettet.

6.3 Ubundet investeringsfond

Det kan avsettes frie inntekter fra investeringsregnskapet til ubundet investeringsfond. Det er kommunestyret selv som vedtar avsetning til og bruk av ubundet investeringsfond. Avsetning til ubundet investeringsfond regnskapsføres i samsvar med budsjettert avsetning. Det følger av formuesbevaringsprinsippet at ubundet investeringsfond kun kan brukes til investeringer.

Frie midler i driftsregnskapet skal ikke bindes til framtidige investeringsformål gjennom avsetninger til ubundet investeringsfond.

⁶ «Innenfor rammen av den totale bevilgningen» betyr at mindreforbruk kan overføres til neste år. Dette gjelder ikke dersom strykingsreglene, eller regler om tidligere års merforbruk kommer til anvendelse.

Kapittel 7 Inntekter og gebyrer

7.1 Kommunale betalingstjenester/gebyrer

Med kommunale betalingstjenester menes gebyr/pris/avgift/egenandel og lignende som kreves for en lovpålagt kommunal serviceytelse. For flere lovpålagte tjenester er det hjemlet i særlov at kommunestyret selv må vedta gebyrregulativet.

Flere kommunale betalingstjenester har selvkost som øvre grense for hva som lovlig kan kreves i gebyrer. Andre kommunale betalingstjenester er regulert av staten i form av vedtatte maksimal- eller minimumssatser, eller som påbudte satser.

Kommunestyret fastsetter selv nivået for lovpålagte betalingstjenester. Endringer i nivået på kommunale betalingstjenester skal vurderes i forbindelse med den årlige behandlingen av årsbudsjettet.

Dersom prissystemet/prismodellene skal endres i løpet av året, vedtas dette av kommunestyret, etter forslag fra kommunedirektør/daglig leder.

7.2 Prising av ikke-lovpålagte tjenester

Kommunestyret skal selv vedta prinsipper for prisfastsettelsen av ikke-lovpålagte tjenester når kommunen fordeler tjenesten til brukere, og/eller tjenesten er helt eller delvis subsidiert med kommunale midler. Dette gjelder blant annet:

- utleie og bortfeste av kommunale eiendommer
- baneleie for idrettshaller og idrettsanlegg
- billettpriser i kommunale anlegg

Listen over er ikke uttømmende.

Kapittel 8 Internkontroll

8.1 Internkontroll – kommunedirektør/daglig leder sitt overordnede ansvar

Moss kommune skal ha internkontroll med administrasjonens/foretakets virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektør/daglig leder har det overordnede ansvaret for internkontroll, jf. kommuneloven § 25-1 og § 9-13. Kommunedirektør/daglig leder sin overordnede internkontroll skal være gjennomgripende, og gå på tvers av alle tjenestoområder.

Vedtatte reglementer og retningslinjer inngår i kommunedirektør/daglig leder sin overordnede internkontroll.

Kommunedirektør/daglig leder skal gjennomføre kontrollaktiviteter på utvalgte områder ut fra risiko og vesentlighetsanalyser eller ved særskilte hendelser.

8.2 Internkontroll – ledelse og styring

Internkontroll inngår som et viktig element i ledelse og styring, og skal sikre:

- målrettet og effektiv drift
- pålitelig styringsinformasjon
- betryggende formuesforvaltning
- etterlevelse av lover og forskrifter
- innbyggernes rettigheter og likebehandling
- kontinuerlig forbedring
- forebygging, oppdagelse og håndtering av avvik
- forebygging, oppdagelse og håndtering av korrupsjon og misligheter

Internkontrollen skal være risikobasert og målrettet. Det skal gjennomføres risiko- og sårbarhetsanalyser på virksomhets-/enhetsnivå både knyttet til tjenesteproduksjonen og gjennomgripende temaer som berører alle deler av organisasjonen. ROS-analyser og tiltak skal dokumenteres.

Ansvar for internkontroll skal nedfelles i skriftlige lederavtaler. Lederavtalene inngår i kommunedirektørens overordnede internkontroll.

Skriftlige virksomhetsplaner for alle virksomheter/enheter, med krav om periodisk rapportering og beskrivelse av tiltak, inngår i kommunedirektørens overordnede internkontroll.

8.3 Internkontroll – ekstern og intern varsling

Kommunen ønsker at ansatte, innbyggere, lærlinger, elever, pasienter og andre melder fra om kritikkverdige forhold. Moss kommune har intern varslingsordning og rutiner for kommunens ansatte som tilfredsstiller regelverk i Arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Varslingsordningene inngår i kommunedirektørens overordnede internkontroll.

8.4 Internkontroll – rapportering

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

Kapittel 9 Etikk og antikorrupsjon

9.1 Forebygging av korrupsjon og økonomiske misligheter

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

Korrupsjon- og mislighetsforebyggende arbeid involverer både folkevalgte, ledere, medarbeidere og tillitsvalgte. Arbeidet med å sikre høy etisk standard krever kontinuerlig oppmerksomhet. Korrupsjons- og mislighetsforebyggende arbeid må foregå både på tvers av og innen virksomheter/enheter og fagområder. Kommunedirektør skal utarbeide egne reglementer og rutiner som er egnet til å forhindre korrupsjon og økonomiske misligheter.

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

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

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

Forvaltningslovens habilitetsbestemmelser og kommunens etiske retningslinjer skal følges.

9.2 Samfunnsansvar og bærekraft

Velfungerende, ansvarlige og åpne prosesser på alle områder i kommunen, og åpne, inkluderende, medbestemmende og representative beslutningsprosesser sikrer bærekraft og redusert korrupsjon, jf. FNS bærekraftsmål nr. 16.

Moss kommune skal arbeide aktivt med etikk og antikorrupsjon og arbeidet skal være forankret i standarder gitt av KS, Transparency International (TI) o.l.

Kapittel 10 Ikrafttreden

Vedtatt i kommunestyret i sak 008/21 den 16.02.2021.

Økonomireglementet trer i kraft gradvis:

- Delegering av myndighet trer i kraft fra 01.01.20
- Kapittel 2 om «Plan og styringsdokument» har som mål å være fullverdige til handlings- og økonomiplan 2022-2025, samt årsbudsjett 2022.
- Kapittel 3 vil gjennomføres iht. framdrift/vedtak tilknyttet handlings- og økonomiplan, samt årsbudsjett.
- Diverse andre reglement og retningslinjer implementeres fortløpende etter hvert som de er vedtatt/ferdigstilt.