



# **Økonomireglement**

## **Fredrikstad kommune**

Bystyret, 15. Juni 2023

## **Innhold**

<b>1. Formål, virkeområde og endring</b>	<b>2</b>
<b>2. Delegeringsreglementet</b>	<b>3</b>
<b>3. Økonomiarbeidets årshjul</b>	<b>3</b>
3.1 Planprosesser	3
3.2 Rapporteringsprosesser	3
<b>4. Reglement for økonomiplan/budsjett og årsregnskap</b>	<b>4</b>
4.1 Innledning og bakgrunn	4
4.2 Økonomiplan og budsjett	4
4.3 Endringer i vedtatt driftsbudsjett – budsjettjusteringer	5
4.4 Endringer i vedtatt investeringsbudsjett	6
4.5 Finansielle måltall	7
4.6 Årsregnskap	7
4.6.1 Strykninger i drifts- og investeringsregnskapet ved merforbruk/udekket	7
4.6.2 Finansiering av investeringsregnskapet	8
4.6.3 Avsetning til, og bruk av, disposisjonsfond	9
4.6.4 Attestasjon og anvisning	10
4.6.5 Andre temaer	11

## 1. Formål, virkeområde og endring

Formålet med økonomireglementet er å beskrive kommunens overordnede økonomibestemmelser og fullmakter, samt bidra til en forsvarlig økonomistyring.

Økonomireglementet skal bidra til å:

- Sikre en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i Fredrikstad kommune.
- Sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og gi de folkevalgte et godt beslutningsgrunnlag.
- Legge til rette for en best mulig utnyttelse av kommunens ressurser, i samsvar med bystyrets beslutninger.
- Redusere risikoen for avvik fra fastsatte mål på økonomiområdet.
- Sikre at kommunen følger kommuneloven, forskrifter og andre økonomibestemmelser.
- Klargjøre ansvar og myndighet som henholdsvis de politiske utvalgene og kommunedirektøren har for kommunens økonomi.

Reglementet gjelder for alle politikere og ansatte i Fredrikstad kommune, og andre som opptrer på vegne av kommunen.

Kommuneloven § 14-2 redegjør for bystyrets plikter. I henhold til loven skal alle kommuner ha regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement), jf. §14-2 d. Kommuneloven setter ikke nærmere krav til økonomireglementets innhold eller form.

I tillegg til økonomireglementet, har Fredrikstad kommune følgende økonomirelaterte reglementer vedtatt av bystyret:

- Delegeringsreglementet – delegering fra bystyret til andre politiske organer og kommunedirektøren
- Finans- og gjeldsreglementet (kommuneloven § 14-2 bokstav e)
- Anskaffelsesreglementet

I økonomireglementet er det innarbeidet henvisninger til de øvrige reglementene.

Økonomireglementet omfatter bestemmelser for 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 kommuneloven 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 kommunes egne retningslinjer og reglementer. Videre vises det til GKRS – Foreningen for god kommunal regnskapsskikk, som har en sentral rolle i forhold til budsjett- og regnskapsprinsipper.

Økonomireglementet endres av bystyret ved behov.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å gjennomføre endringer i økonomireglementet som følge av endringer i lov og forskrifter av teknisk art.

Budsjettfullmaktene er basert på at kommunens øvrige regelverk og forsvarlig praksis blir fulgt, herunder internkontroll i økonomiforvaltningen, anskaffelsesreglene og kommunens etiske prinsipper.

## **2. Delegeringsreglementet**

### *Hovedprinsipp – delegeringslinjen*

Delegeringsreglementet er bygd opp slik at oppgaver og myndighet delegeres i linja – fra bystyret til formannskapet, eller til ordfører og/eller andre politiske utvalg valgt av bystyret. Konkretiseringer av oppgaver og myndighet vil derfor som hovedregel først framkomme i enden av delegeringslenken. Delegeringslenken går bare unntaksvis utenom formannskapet.

Hvert ledd i delegeringslenken har ansvar for å kontrollere at underordnede ledd utøver sin myndighet i henhold til gjeldende lover og forskrifter, og i samsvar med vedtatte planer, budsjetter og retningslinjer utarbeidet av overordnet myndighetsorgan. Hvem som er ankeinstans følger av delegeringslenken.

Delegeringsreglementet omfatter alle fullmakter til:

- politiske utvalg valgt av bystyret
- ordfører
- kommunedirektør

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

Det vises for øvrig til delegeringsreglementet.

## **3. Økonomiarbeidets årshjul**

### **3.1 Planprosesser**

Bystyret skal innen medio desember hvert år vedta økonomiplan for kommende fireårsperiode, i tillegg til årsbudsjett for det første året i planperioden.

Økonomiplan og årsbudsjett vedtas med utgangspunkt i innstilling fra formannskapet. Formannskapets innstilling skal legges ut til alminnelig ettersyn minst 14 dager før behandlingen i bystyret.

I andre halvdel av oktober legger kommunedirektøren fram forslag til helhetlig økonomiplan og årsbudsjett til politisk behandling. Fram til formannskapsmøtet med budsjettinnstilling utarbeider kommunedirektøren budsjettnotater om avklaringer, korrigeringer og svar på spørsmål, som inngår som en del av det formelle budsjettforslaget.

### **3.2 Rapporteringsprosesser**

Bystyret behandler i utgangspunktet tre økonomirapporter gjennom året:

- Årsrapport fra året x-1 (x = inneværende år), innen utløpet av juni.
- 1. tertialrapport/justert budsjett for inneværende år, i juni.
- 2. tertialrapport/justert budsjett for inneværende år, i oktober.

Ved behov behandler bystyret løpende økonomisaker, i henhold til myndighetsområdet.

Økonomidelen av rapportene er delt i tre deler:

- Rapportering på driftsbudsjett
- Rapportering på investeringsbudsjett
- Rapportering på finansområdet

Formannskapet behandler månedsrapporter med hovedfokus på driftsøkonomi og finans.

## **4. Reglement for økonomiplan/budsjett og årsregnskap**

### **4.1 Innledning og bakgrunn**

Bystyret vedtar selv økonomiplan og årsbudsjett, som skal utarbeides i samsvar med bestemmelsene i kommuneloven med tilhørende forskrifter.

Kommuneloven har krav om at økonomiplan skal vise bystyrets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premisene som økonomiplanen bygger på. Økonomiplanen skal også vise utviklingen i kommunens økonomi, utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser.

### **4.2 Økonomiplan og budsjett**

Økonomiplan og budsjett deles inn i en driftsdel og en investeringsdel.

Skillet mellom drifts- og investeringstiltak er definert gjennom kommuneloven med forskrifter og god kommunal regnskapsstandard. En investering må ha en økonomisk levetid på minst 3 år og en verdi på minimum 100 000 kroner.

Utgifter som påløper ved blant annet prosjektering og forundersøkelser til en konkret investering, kan klassifiseres som investeringsutgift fra og med det året det foreligger vedtak om at investeringen skal gjennomføres. Dette innebærer også at finansieringen må tas med i økonomiplan/årsbudsjett med finansiering.

Utgifter til tidligfase-utredninger og liknende, før det foreligger en konkret investeringsbeslutning, er driftsutgifter som skal finansieres over driftsbudsjettet.

#### *Driftsbudsjett*

Bystyret skal vedta budsjett for frie inntekter, finansposter og netto driftsrammer til seksjonene, med følgende inndeling:

- Kommunedirektørens sentrale staber
- Kultur, miljø og byutvikling
- Teknisk drift
- Utdanning og oppvekst
- Helse og velferd
- Fredrikstad kirkelige fellesråd
- Diverse sektorovergrepene budsjettposter (felles ansvar)

Bystyrets vedtatte rammebevilgning for hvert seksjonsområde er en nettobevilgning (differansen mellom brutto driftsutgifter og brutto driftsinntekter).

Bystyret vedtar gebyrer, egenbetalinger og andre brukerbetalinger for det enkelte år i eget budsjettvedtak. Dette framkommer i eget dokument, med detaljert oversikt over alle priser.

Formannskapet har myndighet til å godkjenne investeringer på mellom 1,0 og 2,0 millioner kroner, som finansieres innenfor vedtatte driftsrammer på de enkelte områdene. I tillegg har formannskapet myndighet til å godkjenne investeringer på mellom 0,5 og 1,0 millioner kroner for kommunedirektørens sentrale staber, innenfor driftsbudsjettet.

Hovedutvalgene for de enkelte seksjonene fordeler netto driftsrammer på etater og/eller virksomheter. I tillegg har hvert hovedutvalg myndighet til å godkjenne investeringer på mellom 0,5 og 1 millioner kroner for egen seksjon, innenfor driftsbudsjettet.

Kommunedirektøren har fullmakt til å disponere budsjettet innenfor de rammene som hovedutvalgene har fastsatt på virksomhets- og/eller etatsnivå, som ikke medfører endringer av prinsipiell karakter, inkludert fullmakt til å overføre driftsmidler til finansiering av investeringer på inntil 0,5 millioner kroner, inkludert merverdiavgiftskompensasjon.

#### *Investeringsbudsjett*

Bystyret vedtar bevilgningsoversikt investering i samsvar med budsjett- og regnskapsforskriften med finansiering, og hvor investeringsutgiftene fordeles på tjenesteområder. Bystyrets vedtatte investeringsbudsjett er å anse som en bruttobevilgning.

Formannskapet har gjennom delegeringsreglementet fullmakt til å foreta nødvendige justeringer i investeringsbudsjettet til det enkelte tjenesteområdet, innenfor de vedtatte formålene med investeringene og innenfor de vedtatte investeringsrammene for det enkelte tjenesteområdet.

Investeringer som ikke avsluttes i det enkelte år skal rebudsjetteres (tas ut av årets budsjett og innarbeides i neste års budsjett).

#### *Innsparinger på investeringsanlegg*

Dersom det foreligger innsparinger kan denne overføres til andre investeringsanlegg ved avslutning av investeringen. Dette skal vedtas av bystyret.

#### *Merforbruk på investeringsanlegg*

Ved merforbruk på investeringsanlegg er kommunedirektøren ansvarlig for å fremme sak til bystyret om tilleggsbevilgning med finansiering, alternativt foreslå tiltak for å redusere utgiftene.

### **4.3 Endringer i vedtatt driftsbudsjett – budsjettjusteringer**

Bystyrets beslutninger om rammebevilgninger fordelt per seksjoner (med tjenesteområder) kan bare endres av bystyret.

Budsjettet skal vise den planlagte tjenesteproduksjonen uttrykt i kronebeløp, og justert budsjett skal fange opp endringer når de vedtas, slik at budsjettet viser kommunens planlagte driftsnivå. Det skal ikke forekomme regnskapsmessige tilpassinger av budsjettet. Hovedjobben med periodisering skal foretas ved registrering av årsbudsjettet, og ikke ved å foreta endringer løpende gjennom året.

Budsjettendringer skal foretas når det foreligger et politisk vedtak om å endre rammer mellom virksomheter eller tjenesteområder, når reserveposter i seksjonen skal omdisponeres, ved overføringer fra driftsregnskapet til investeringsregnskapet, eller når det omdisponeres midler i virksomheten mellom tjenester og/eller artsgrupper. Det alltid skal angis dekning for budsjettjusteringer.

Budsjettjusteringer skal fortrinnsvis skje i forbindelse med tertialrapporter/justert budsjett.

Budsjettjusteringer skal foretas ved:

- Disponering av merinntekter/reduerte inntekter
  - skatteinntekter, rammetilskudd og generelle tilskudd, eiendomsskatt og endringer i egenbetalinger og gebyrer.

- Flytting av oppgaver
- Prosjekter i løpet av året som følge av øremerkede tilskudd og andre tilskudd
- Behov for positive eller negative korreksjoner i tjenestetilbudet
- Andre justeringer som medfører endring i aktivitetsnivået

Budsjettendringer knyttet til kommunens planforutsetninger, som berører en eller flere seksjoner og som kan medføre endring i aktivitetsnivået, skal vedtas av bystyret. Dette gjelder også for interne justeringer mellom seksjonene som medfører endring/flytting av oppgaver, og budsjett som er av prinsipiell karakter.

Hovedutvalgene for hver seksjon (med tjenesteområder) kan gjøre endringer innen sitt område, fortrinnsvis i forbindelse med tertialrapporteringen.

Kommunedirektøren har fullmakt til å foreta endringer i budsjettet som følge av organisatoriske endringer som medfører flytting av oppgaver og ansvar mellom seksjoner. Kommunedirektøren kan i tillegg gjennomføre endringer som ikke er av prinsipiell betydning.

Det vises til delegeringsreglementet for nærmere detaljer.

Dersom det i løpet av året skjer endringer i forutsetningene for budsjettet, skal kommunedirektøren, så langt som mulig, og uten at det er i strid med bystyrets mål og resultatkrav, finne økonomisk dekning innenfor samme tjenesteområde.

Dersom de endrede forutsetningene er av en slik karakter at kommunedirektøren ikke kan finne slik dekning, må forslag om inndekning fremmes for ansvarlig hovedutvalg, og deretter bystyret. Dersom nye tiltak fremmes for bystyret utenom den ordinære budsjettbehandlingen, skal tiltaket være forsvarlig utredet, med oversikt over økonomiske konsekvenser og forslag til budsjettdekning. Det skal også redegjøres for eventuelle økonomiske konsekvenser utover inneværende budsjettår.

Bystyret skal endre årsbudsjettet når det er nødvendig for å oppfylle kommunelovens krav om realisme og balanse. Årsbudsjettet kan ikke endres etter årsslutt.

#### **4.4 Endringer i vedtatt investeringsbudsjett**

Det grunnleggende prinsippet er at investeringsbudsjettet er ettårig. Ubrukte bevilgninger for pågående anlegg, rebudsjetteres (innarbeides i neste års budsjett) gjennom bystyrevedtak.

Endringer i investeringsbudsjettet vedtas av bystyret. Budsjettering og oppfølging av avslutning av investeringer følger retningslinjene i *reglement for gjennomføring av egne bygg- og anleggsprosjekter*.

##### *Fullmakter*

Sentrale budsjettbevilgninger (utlån, kjøp og salg av aksjer, eiendommer ol.) besluttes av bystyret, hvis det ikke er gitt egen fullmakt.

Kommunedirektøren har fullmakt til å:

- selge boliger som ikke anses egnet for den kommunale boligporteføljen. Netto salgsinntekt disponeres til å finansiere nye boliger.
- disponere inntekter fra forsikringsoppgjør og inntekter fra salg av utrangerte biler, maskiner og utstyr til å finansiere investeringer for anskaffelse av biler, maskiner og utstyr til samme formål.

#### *Merinntekter på et objekt*

Dersom en investering mottar betydelige inntekter utover budsjett, skal disponering av merinntekten vedtas av bystyret. Størrelsen på en merinntekt blir en skjønnsmessig vurdering. Kommunedirektøren gjør denne vurderingen. Merinntekter rapporteres gjennom vanlige prosesser og i regnskapsavslutning av anleggene/investeringsregnskapet.

### **4.5 Finansielle måltall**

Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt 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 måltallene bør ligge på. Kommunene må selv ta eierskap til utarbeidelsen av, og bruk av, finansielle måltall som styringsverktøy.

Finansielle måltall for god økonomistyring skal innarbeides i økonomiplan og budsjett.

### **4.6 Årsregnskap**

#### **4.6.1 Strykninger i drifts- og investeringsregnskapet ved merforbruk/udekket**

Ved regnskapsavslutningen skal det gjennomføres strykninger i driftsregnskapet, dersom et foreløpig regnskap viser merforbruk. 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.

Foreløpig regnskap er regnskapet slik kommunedirektøren legger det fram, før bystyret gjør sitt endelige vedtak.

#### *Merforbruk i driftsregnskapet*

Strykingsreglene er inntatt i forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. i kapittel 4. Av disse bestemmelsene følger at merforbruket skal reduseres så mye som mulig ved å:

- a) Stryke overføring til investeringsregnskapet
- b) Stryke avsetning til disposisjonsfond
- c) Stryke inndekning av tidligere års merforbruk.

Hvis regnskapet fortsatt viser et merforbruk etter strykningene ovenfor skal merforbruket reduseres ytterligere ved bruk av disposisjonsfond, så lenge det er tilgjengelige midler på fondet, med noen unntak nevnt i forskriften. Dette gjelder både fritt disposisjonsfond og avsatte disposisjonsfond til diverse formål som er frie i henhold til forskriftene. Overføring til investering som er vedtatt av underordnet organ, er ikke unntatt fra strykninger.

Forskriften inneholder noen regler om i hvilken rekkefølge strykninger skal foretas, men disse er ikke uttømmende og reguleres gjennom økonomireglementet med fullmakt til kommunedirektøren.

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. Dette gjelder også i forhold til delvise strykninger av avsetninger til disposisjonsfond.

For å kunne gjennomføre regnskapsavslutningen innenfor gjeldende tidsfrister, er det hensiktsmessig at kommunedirektøren får fullmakt til selv å avgjøre rekkefølgen av delvise strykninger innenfor bestemmelsene i kapittel 4 i forskriften, for å avslutte regnskapet i formell balanse. Bystyret tar stilling til disse disposisjonene når regnskapet formelt vedtas.

#### *Mindreforbruk i driftsregnskapet*

Av forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. i kapittel 4, framgår det at hvis driftsregnskapet viser et mindreforbruk så skal mindreforbruket reduseres så mye som mulig ved å stryke bruk av disposisjonsfond.

Hvis regnskapet fortsatt viser et mindreforbruk etter strykningene, skal mindreforbruket dekke inn eventuelle tidligere års merforbruk. Et mindreforbruk som ikke dekker inn et merforbruk skal avsettes til disposisjonsfond.

#### *- Fullmakt*

Kommunedirektøren delegeres fullmakt til å avgjøre rekkefølgen av strykninger ved et merforbruk, innenfor bestemmelsene i kapittel 4 i forskriften. Ved mindreforbruk delegeres kommunedirektøren fullmakt til å velge rekkefølge på strykning av bruk av disposisjonsfond.

#### *Udekket i investeringsregnskapet (merforbruk)*

Strykningsreglene er inntatt i forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. i kapittel 4. Av disse bestemmelsene følger at merforbruket skal reduseres så mye som mulig ved å stryke avsetninger til ubundet investeringsfond (om nødvendig ned til 0). Avsetninger som er vedtatt av underordnet organ, er ikke unntatt fra strykninger.

Hvis regnskapet fortsatt viser et udekket beløp etter strykningene, skal det udekkede beløpet føres opp til dekning på investeringsbudsjettet i det året som regnskapet legges fram.

#### *Udisponert i investeringsregnskapet (innsparing)*

Ved udisponert, legges investeringsregnskapet fram med et positivt resultat. For å legge fram investeringsregnskapet i balanse må det foretas strykninger i forhold til finansiering. Strykningene i investeringsregnskapet er av teknisk karakter, siden det ikke påvirker prioritering mellom tjenesteområder. Det må vurderes om det skal reduseres bruk av egenkapital eller bruk av lån.

#### *- Fullmakt*

Kommunedirektøren delegeres fullmakt til å avgjøre rekkefølgen av strykninger på avsetninger til ubundet investeringsfond ved udekket i investeringsregnskapet. Ved udisponert delegeres kommunedirektøren fullmakt til å velge om det skal reduseres bruk av egenkapital eller bruk av lån. Bystyret tar stilling til dette når regnskapet formelt vedtas.

### **4.6.2 Finansiering av investeringsregnskapet**

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

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

Ubrukte øremerkede lån merkes særskilt på memoriakonto for ubrukne lånemidler.

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

Dersom regnskapet fremdeles har behov for økt finansiering, må avsetning til ubundet investeringsfond reduseres.

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

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.

Merverdiavgiftskompensasjon er en felles finansiering, og skal budsjetteres som en del av finansieringen. Kompensasjonen skal ikke komme som et tillegg for å øke rammen for investeringen gjennom budsjettendringer. I bevilgningene vedtatt i økonomiplan og budsjett er merverdiavgiftskompensasjonsutgiften en del av utgiftsrammen. Dersom et investeringsanlegg viser seg å gi merverdiavgiftskompensasjon i ettertid skal dette budsjettjusteres ved at annen utgiftsart reduseres slik at utgiftsrammen ikke endres. Tilsvarende korrigerings må gjøres for finansieringen av investeringsregnskapet.

Unntaket er investeringer gjennom året, hvor det mottas tilskudd fra eksterne. Disse er i hovedsak gitt under forutsetning av at kommunen mottar merverdiavgiftskompensasjon der hvor retten til det foreligger. Her kommer merverdiavgiftskompensasjonen i tillegg til tilskuddsbeløpet.

Tilsvarende gjelder for bystyrets bevilgninger hvor investeringen finansieres av bruk av fond. Da kommer merverdiavgiftskompensasjonen i tillegg til fondsmidlene.

Bruk av bundet fond er bruk av midler reservert for særskilte formål og må knyttes til enkeltprosjekt. Bundne midler skal brukes til sitt øremerkede formål, uavhengig av budsjettet for bruk av fond.

#### *Myndighet*

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å finansiere investeringene etter kapittel 5 i forskriften, og myndighet til selv å bestemme rekkefølgen mellom finansieringskildene fra post 7 til og med post 13 i forskriften § 5-5, 1. ledd.

#### **4.6.3 Avsetning til, og bruk av, disposisjonsfond**

Bystyret skal selv vedta all avsetning til, og bruk av, disposisjonsfond. Unntakene er:

- ved årsavslutningen av regnskapet, hvor kommunedirektøren foretar de nødvendige årsoppgjørdisposisjoner og strykninger etter forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. i kapittel 4
- der bystyret, gjennom konkrete vedtak, har delegert myndighet til underordnet organ.

Avsetning til, og bruk av, disposisjonsfond i opprinnelig budsjett skal tydelig framkomme som en premiss i det vedtatte dokumentet.

Bruk av tidligere års avsatte disposisjonsfondsmidler må ha nytt vedtak i bystyret i året de skal brukes, hvis ikke bystyret har gitt fullmakt til underordnet organ. For tiden gjelder dette smart- og næringsfondet (formannskapet) og klima- og miljøfondet (kultur- og miljøutvalget).

#### **4.6.4 Attestasjon og anvisning**

##### *Delegering av myndighet*

Kommunedirektøren tildeles attestasjons- og anvisningsmyndighet for Fredrikstad kommune.

Kommunedirektøren kan delegere denne myndigheten videre til direktørene for seksjonene og for kommunedirektørens sentrale staber. Direktørene delegerer videre i henhold til myndighet i organisasjonen, jmfør delegeringsreglementet.

Direktør for seksjon/sentralstab, etatssjef og virksomhetsleder kan overføre attestasjonsmyndighet til ansatte i egen seksjon eller virksomhet. Direktør for seksjon/sentralstab, etatssjef og virksomhetsleder kan overføre anvisningsmyndighet til nærmeste underordnede i virksomheten, eller til en stabsmedarbeider for direktør for seksjon/sentralstab, etatssjef og virksomhetsleder.

All delegering av myndighet skal være skriftlig:

- Tilganger til attestasjon og anvisning i fagsystem meldes via tilgangsportalen/tilgangsskjema
- Skjema underskrives og sendes inn via Fredrikstad Byarkiv

Det skal til enhver tid foreligge en ajourført oversikt over hvem i seksjon/stab/etat/virksomhet som har attestasjons- og anvisningsmyndighet, der hvor dette er delegert. Anvisning og attestasjon er alltid gitt for et eller flere bestemte ansvar. Anvisning og attestasjon skal ikke foretas av samme person. Det kan derfor ikke gis attestasjons- og anvisningsmyndighet på samme ansvar for samme person.

##### *Brudd på attestasjons- og anvisningsreglementet*

Brudd på attestasjons- og anvisningsreglementet vil føre til inndragning av myndigheten for et kortere eller lengre tidsrom, i henhold til kommunedirektørens eller direktør for seksjonens/sentralstabens eller etatssjefens vurdering.

##### *Rutiner og skjemaer*

Det er utarbeidet egen rutine med skjemaer (for delegering av fullmakt og opphør av fullmakt), som ligger i kommunens kvalitetssystem.

##### *Attestasjon*

Attestasjonsmyndighet gjelder ikke ved attestasjon av egne regninger, eller hvor inhabilitet kan bli gjort gjeldende. I slike tilfeller skal attestasjon foretas av andre med tilsvarende myndighet, eller overordnet attestasjonsmyndighet.

Kommunale tjenestemenn som, etter forvaltningslovens § 6, er inhabile, skal ikke attestere for hverandre. Attestasjonsberettigede skal ikke kunne attestere fra en post i kommunens regnskap til en konto utenfor kommunens regnskaper som vedkommende disponerer.

Den som attesterer skal påse at:

- Levering er i samsvar med bestilling
- Varemottak/utført tjeneste stemmer med fakturaen, og at varene er levert til riktig adresse
- Pris og betalingsbetingelser er i henhold til innkjøpsavtale, og at utregninger er kontrollert
- Arbeidet er utført og at timetallet er korrekt
- Anvisningsfeltet er utfyllt
- At fakturaen er i overensstemmelse med de krav bokføringsloven/bokføringsforskriften setter med hensyn til det som minimum må framgå av fakturaen
- Varer er inventarført der dette er aktuelt
- Rett merverdiavgiftskode
- Riktige koder for øvrig

#### *Anvisning*

Anvisningsmyndighet gjelder ikke ved anvisning av egne regninger. I slike tilfeller skal anvisningen foretas av overordnet anvisningsmyndighet. Anvisning og registrering skal ikke foretas av samme person.

Kommunale tjenestemenn som, etter forvaltningslovens § 6, er inhabile, skal ikke an vise for hverandre. Anvisningsberettigede skal ikke kunne an vise fra en post i kommunens regnskap til en konto utenfor kommunens regnskaper som vedkommende disponerer.

Den anvisningsberettigede skal ved anvisning påse at:

- disponeringen av budsjettmidler er formelt, reelt og økonomisk i orden
- attestasjon og kontroll er foretatt av de personer som er tillagt denne oppgaven
- anvisningen er datert
- det er budsjettmidler

Den anvisningsberettigede skal til enhver tid sørge for å ha den nødvendige oversikten over disponeringen av budsjettet, blant annet på grunnlag av regnskaps- og budsjetttrafporter og kontrakter som til enhver tid er tilgjengelig.

Dersom ikke alle betingelsene for anvisning foreligger, skal anvisning nektes.

#### *Elektronisk attestasjon og anvisning*

Attestasjon og anvisning gjennomføres elektronisk og er ivaretatt i de ulike fagsystemene i Fredrikstad kommune. Rollene attesterer og anviser tildeles den ansatte med bakgrunn i skjema for delegering av attestasjons- og anvisningsmyndighet. Den ansatte skal kun inneha en av rollene attesterer eller anviser, ikke begge deler.

#### **4.6.5 Andre temaer**

##### *Fullmakt til å ta opp kreditt*

Det er kun kommunedirektøren, eller den som delegeres fullmakt, som kan ta opp kreditt og inngå kredittavtaler på vegne av Fredrikstad kommune.

##### *Fakturaer skal være adressert til Fredrikstad kommune*

Alle fakturaer som skal registreres i kommunens regnskap skal være adressert til Fredrikstad kommune. Bestilling av kurs og varer/tjenester må gjøres i kommunens navn, og ikke i den enkelte ansattes navn. Dette sikrer at kommunen mottar faktura på ehf-format og får sine merverdiavgiftsinntekter.

### *Startlån/utlån*

Følgende rutine legges til grunn for bruk av ekstraordinære avdrag:

- Ekstraordinære mottatte avdrag avsettes fortløpende på fond i det året de mottas.
- Årets ekstraordinære avdrag benyttes først til å finansiere underdekningen av avdrag på kommunens innlån når disse er høyere enn innbetalte ordinære avdrag. Finansieringen av avdragsutgiftene budsjettjusteres fra mottatte avdrag til bruk av fond (fra årets avsetning).
- Året etter de er mottatt, benyttes de til direkte nedbetaling av kommunens innlån.
- Dersom det et år oppstår en situasjon hvor ekstraordinære mottatte avdrag ikke er tilstrekkelig til å finansiere underdekningen, må den resterende underdekningen finansieres av fondet, før fondet benyttes til direkte nedbetaling av innlån.
- Behovet for bruk av midlene til reutlån vurderes fortløpende.