



OS KOMMUNE
Aktive opplevelser for barn



ØKONOMIREGLEMENT

GJELDENE FRA 23.JUNI 2022

Politisk behandling:

Formannskap

Kommunestyret

Saksnr.

31/22

29/22

Dato

09.06.2022

23.06.2022

1	Økonomireglementets formål og virkeområde	3
1.1	Fullmakter	3
2	Utarbeidelse av finansielle måltall	4
2.1	Innledning	4
2.2	Utarbeidelse av finansielle måltall	4
3	Økonomiplan og årsbudsjett.....	5
3.1	Innledning	5
3.2	Krav til innhold i økonomiplanen	5
3.3	Investeringsbudsjettet	6
3.3.1	Bakgrunn	6
3.3.2	Kvalitetssikring av investeringsprosjekter	6
3.3.3	Finansiering av investeringer	7
3.4	Prosess for arbeidet med økonomiplanen fram til vedtak	7
4	Disponering av budsjetttrammene	9
5	Budsjettoppfølging og rapportering	9
5.1	Tertialrapporter	9
5.2	Årsberetning og regnskap	9
6	Reglement for anvisning	9
6.1	Kommunedirektørens myndighet	9
6.2	Attestasjon og anvisning av fakturaer	10
6.3	Attestasjon og anvisning av andre utbetalinger	10
7	Reglement for utlån.....	10
7.1	Innledning og bakgrunn	10
7.2	Regelverk.....	11
7.3	Myndighet til å gi utlån	11
8	Reglement for nedskrivning for tap	11
8.1	Innledning, bakgrunn og regelverk	11
8.2	Myndighet til å nedskrive/avskrive tap på fordringer	11
9	Revidering og rullering av reglement	11

1 ØKONOMIREGLEMENTETS FORMÅL OG VIRKEOMRÅDE

[Kommuneloven](#) §14 fastsetter reglene for kommunes økonomistyring. Kommuneloven beskriver godt kommunenes ansvar innenfor økonomiforvaltningen og utdypes derfor ikke i økonomireglementet. Det henvises til hele § 14 i kommuneloven med forskrift.

Økonomistyring er å ha en best mulig økonomiforvaltning i hele organisasjonen, både politisk og administrativt. Det er viktig å ha god kontroll over verdiskapning, forvaltning av kapitalen, ha gode prosedyrer og rutiner for å tilfredsstille kravene i forhold til blant annet lov og forskrift. Det skal vurderes om den økonomiske utvikling og stilling ivaretar den økonomiske handleevnen over tid og at ressursene utnyttes så effektivt som mulig.

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

Utgangspunktet for reglementet er rammer og retningslinjer som følger av kommuneloven med tilhørende forskrifter. Det vises for øvrig til GKRS – Foreningen for god kommunal regnskapsskikk, som har en sentral rolle i forhold til budsjett- og regnskapsprinsipper. I tillegg til sentrale lover og forskrifter kommer også kommunes egne retningslinjer og reglement.

Et økonomiregelverk er en oversikt over tildeling av myndighet i økonomiprosessene, fra oppstilling av årsbudsjett til godkjenning av fakturaer i regnskapssystemet. Det forutsettes at kommunedirektør til enhver tid har sikret at det er kompetanse i organisasjonen til å følge opp kommunelovens bestemmelser med forskrifter ad økonomistyring.

Formålet med økonomireglementet er

- Å utdype kommunelovens bestemmelser ved å beskrive måltall, rutiner og prosesser i Os kommune for sikre at kommunen har en forsvarlig økonomiforvaltning innenfor de rammer som lov og forskrift gir
- Å gi kommunestyret et økonomireglement de kan styre etter i økonomisaker

Økonomireglementet skal ta for seg de overordnede områdene, hvor politisk vedtak fastsetter praksis.

Kommunestyret understreker at budsjettfullmaktene er basert på at kommunens øvrige regelverk blir fulgt og nevner

- Intern kontroll i økonomiforvaltningen beskrevet i administrativt budsjettdokument og Compilo
- Anskaffelsesregler ved offentlige innkjøp
- Kommunens etiske retningslinjer
- Finansreglementet (Vedtatt i kommunestyresak 20.05.2021)

1.1 Fullmakter

Videredelegering av fullmakter

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

Mindre endringer i reglementet

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

Budsjettekniske korreksjoner

Kommunedirektøren gis fullmakt til å foreta budsjettekniske korreksjoner innenfor hvert rammeområde gjennom året.

Særnamnsmyndigheten

Kommunedirektøren delegeres særnamnsmyndigheten etter de lover/forskrifter hvor slik myndighet er gitt.

Bankfullmakt

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

Internkontroll

Kommunedirektøren skal påse at det utøves tilstrekkelig internkontroll med administrasjonens virksomhet, jf. kommuneloven § 25-1. Kommunedirektøren skal minst én gang i året rapportere til kommunestyret om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn, jf. kommuneloven § 25-2.

Kommunedirektøren er ansvarlig for at kommunes økonomiforvaltning har en forsvarlig intern styring og kontroll. Det skal etableres administrative rutiner som sikrer betryggende kontroll og at utøvelsen skjer i tråd med budsjettreglementet, samt gjeldende lover og forskrifter. Kommunedirektøren rapporterer til kommunestyret pr tertial.

2 UTARBEIDELSE AV FINANSIELLE MÅLTALL

2.1 Innledning

Kommuneloven stiller krav til at kommunene skal utarbeide finansielle måltall som skal vise mål for utviklingen i de valgte måltallene. Dette for å kunne sikre den økonomiske bærekraften for kommunene på sikt og slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid. Det er ikke gitt bindende regler for valg av måltall og hvilket nivå måltallene bør ligge på.

2.2 Utarbeidelse av finansielle måltall

Måltallene skal vedtas ved hver årlige rullering av budsjett og økonomiplan. For å sikre langsiktighet bør ikke måltall fjernes oftere enn maksimalt en gang per kommunestyreperiode.

Os kommunen sine finansielle måltall er:

- **Netto driftsresultat i % av driftsinntektene**
- **Disposisjonsfondet i % av driftsinntektene**
- **Netto lånegjeld i % av driftsinntektene**
- **Egenkapitalandel av årets investeringer**

Kommunestyret kan også vedta nye måltall eller fjerne noen, men det må gjøres i eget kommunestyrevedtak i god tid før den ordinære budsjettbehandlingen, for å sikre at nye måltall kan kvalitetssikres og inkluderes i kommunedirektørens forslag til budsjett og økonomiplan.

Hvilke krav og langsiktige mål som skal stilles til de enkelte finansielle måltallene som er vedtatt, bestemmes hvert år i forbindelse med vedtak om økonomiplan og årsbudsjett.

3 ØKONOMIPLAN OG ÅRSBUDSJETT

3.1 Innledning

Formålet med utarbeidelse av økonomiplan og årsbudsjett, er å ha en prioritert plan med realistiske målsetninger fastsatt i kommuneplanen. Dette inkluderer også investeringsbudsjettet.

Årsbudsjettet er en bindende plan for bruk av de økonomiske ressurser det kommende året. Bevilgningene som fastsettes i årsbudsjettet skal være realistiske og styrende for aktivitetsnivået for det enkelte ansvarsområde.

Økonomiplanen er et redskap for politiske prioriteringer mellom ulike tjenester. Prioriteringene skal skje innenfor en ramme som sikrer langsiktig finansiell balanse og en bærekraftig utvikling i kommuneøkonomien. En bærekraftig økonomi innebærer at man ikke skal kunne etablere et driftsnivå som tærer på kommunens finans- og realkapital.

3.2 Krav til innhold i økonomiplanen

Arbeidet med økonomiplanen skal følge 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 innenfor 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.

Økonomiplanen skal publiseres på kommunens nettsider, og den skal oppfylle krav til universell utforming.

- Økonomiplanen omfatter siste årsregnskap, inneværende års budsjett og de fire neste budsjettår.
- Ved vesentlige endringer i kommunens økonomi inne i et budsjettår bør økonomiplanen fremlegges til ny behandling, se pkt. 5 om tertialrapporter.
- Økonomiplanen skal i tillegg inneholde kommunens klimabudsjett fra 2024.
- Alle større nye drifts- og investeringstiltak skal konsekvensutredes både med tanke på økonomi og miljø/klima. Klimabudsjettet skal inneholde oversikt over alle klimatiltak som planlegges gjennomført og utslippseffekten av disse der dette lar seg beregne.
- Økonomiplanen er også kommuneplanens handlingsdel. Økonomiplanen skal derfor inneholde oversikt over hvilke tiltak fra andre planer som er tatt inn i handlingsdelen
- Til bevilgningene som kommunestyret vedtar, skal det knyttes mål og premisser.

3.3 Investeringsbudsjettet

3.3.1 Bakgrunn

Kommuneloven med forskrift har ikke noen egne bestemmelser på hvordan man skal følge opp investeringsprosjekter. Loven med forskrift har derimot bestemmelser angående finansiering og brutt/netto rammer. Det vises videre til reglene i Lov om offentlige anskaffelser og forskrift om offentlige anskaffelser som regulerer prosessen rundt investeringer mv.

- Reglementet for budsjettet på investeringsprosjekter skal legges til grunn for alle bygge- og anleggsprosjekter.
- Investeringer gjelder anskaffelse av varige driftsmidler som koster over kr 100.000 og som vil være klassifisert som nybygg, renovering, standardheving eller oppgradering.
- Planlagte vedlikeholdskostnader skal føres i driftsbudsjettet og gjennomførte vedlikeholdskostnader skal føres i driftsregnskapet.
- Det følger 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 i investeringsbudsjettet, og utgiftene må fordeles på de enkelte år i økonomiplanen.

3.3.2 Kvalitetssikring av investeringsprosjekter

For alle investeringsprosjekter skal det foreligge et beslutningsgrunnlag som er tilstrekkelig kvalitetssikret før prosjektet vedtas.

Kravet til beslutningsgrunnlag vil kunne variere ut fra type investering, kompleksitet/usikkerhet og økonomisk omfang.

- Kommunedirektøren har ansvar for planlegging, gjennomføring, økonomisk styring og sluttregnskap og evaluering.
- Kommunedirektøren vurderer behov for å innhente nødvendig faglig bistand i investeringsprosjekter
- Kommunedirektøren påser at kravene til ekstern og intern kvalitetssikring for et investeringsprosjekt er tilpasset et nivå hvor man anser at beslutningsgrunnlaget vil være kvalitetsmessig tilfredsstillende.

En byggekomite skal oppnevnes særskilt ved større byggeprosjekter og andre prosjekter ved behov. Politikernes rolle i byggeprosjekter er definert i sak 4/21 i møte den 28.01.2021.

Behovsanalyse

Ved større investeringsprosjekter skal det utarbeides en behovsanalyse hvor hovedkravene til prosjektet skal defineres gjerne med et forprosjekt, og alternative løsninger utredes. Kostnadsanslag for investeringen og forventede kostnader gjennom investeringens levetid for aktuelle alternativer og gjennomføringsmodeller skal beregnes. Dette beslutningsunderlaget skal kvalitetssikres.

Beslutningsgrunnlag

Er beslutningsgrunnlaget kvalitetsmessig godt nok til at kommunen kan vurdere å gå videre med prosjektet, avgjør kommunestyret hvilket alternativ som skal planlegges for gjennomføring. Deretter gjennomføres arbeidet med å fremskaffe gjennomarbeidede kostnadsoverslag og plan for fremdrift, organisering mv. Dette materialet skal kvalitetssikres før det avgjøres om prosjektet skal foreslås gjennomført.

Det skal legges en styringsramme til grunn ved budsjettering av nye investeringsprosjekter. Investeringsprosjektene forutsettes gjennomført innenfor den styringsrammen de forskjellige prosjektene får seg tildelt. Det må sikres tilfredsstillende rutiner for å ha løpende oversikt over utviklingen i kostnader og i fremdrift samt rutiner for rapportering. Eventuell utvidelse av kostnadsrammen må forelegges kommunestyret før totalbevilgningen overskrides.

3.3.3 Finansiering av investeringer

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 regnskapsavslutning, 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 avsettes til bundet investeringsfond.

Merverdiavgiftskompensasjon for anskaffelser i investeringsregnskapet skal benyttes til felles finansiering av investeringer i bygninger, anlegg og andre varige driftsmidler.

3.4 Prosess for arbeidet med økonomiplanen fram til vedtak

Oppstart

Kommunedirektøren lager en framdriftsplan for arbeidet med økonomiplan, som omfatter de fire neste år og årsbudsjett for kommende år

Kommunedirektøren skal utarbeide et foreløpig utkast til neste års budsjett og økonomiplan for de enkelte rammeområdene. Utkastet skal basere seg på følgende:

- ✓ Siste vedtatte økonomiplan og årsbudsjett
- ✓ Siste årsregnskap og årsberetning
- ✓ Tidligere vedtak gjort av kommunestyret
- ✓ Evaluering av drift og vedtatte mål og planer
- ✓ Kommuneplanens langsiktige del og handlingsplan
- ✓ Regjeringens forslag til statsbudsjettet (kommuneproposisjonen)

September

Det skal gjennomføres en heldagskonferanse ad økonomiplan for kommunestyret, kommunedirektør, virksomhetsledere, tillitsvalgte, stab og andre fagpersoner ved behov. Her arbeides det for å få felles virkelighetsoppfatning om økonomisk status og utfordringer i Os kommune. Kommunedirektøren skal legge fram status/ framdrift for budsjettarbeidet og den økonomiske situasjon. KS prognosemodell legges til grunn.

November

Kommunedirektøren skal legge frem forslag til driftsbudsjett, investeringsbudsjett og klimabudsjett til formannskapet i november.

- Målsetninger og premisser som årsbudsjettet og økonomiplanen bygger på skal komme tydelig frem. Det samme for satsningsområder og målsetninger for hvert enkelt ansvarsområde.
- Det skal gis informasjon om kritiske faktorer som kan være til hinder for god måloppnåelse.
- Investeringsbudsjettet skal inneholde behov for lånefinansiering.
- Formannskapet legger budsjettforslaget og økonomiplan ut på høring etter sitt vedtak: Dette omfatter også eventuelle endringer i gebyrregulativ
- Møte med tillitsvalgte skal gjennomføres

Desember- kommunestyrets rolle

Kommunestyret skal i desember hvert år vedta økonomiplan for de fire neste år og budsjett for kommende år. Kommunestyret vedtar budsjett på kommunens rammeområder.

Kommunens rammeområder er:

- 1. Administrasjonen
- 2. Oppvekst
- 4. Landbruk
- 5. Helse og omsorg
- 8. Kultur
- 9. Kommunalteknikk
- 10. Byggforvaltning
- 11. Finans

Kommunestyret skal vedta ramme for låneopptak for finansiering av neste års investeringsbudsjett og for eventuelt opptak av startlån fra Husbanken til videreutlån.

Arbeidsmetode

Ved behov kan det opprettes arbeidsgrupper som skal bestå av representanter fra kommunestyret. Arbeidsgruppene får mandat til å komme med forslag til tiltak ut over målene i økonomiplanen.

Gruppene skal gjennomgå kommunens tjenesteproduksjon innen angitte tjenesteområder for å se på mulig omorganisering, strukturendring og kostnadsreduserende tiltak for å nå de økonomiske målene i økonomiplanen.

Hver gruppe oppnevner leder og kommunedirektør stiller med sekretærer i gruppene. Kommunedirektør med virksomhetslederne; eventuelt andre fagfolk bistår med fagkunnskap i arbeidsgruppene. Leder og sekretær skal sørge for at det leveres forslag på tiltak til kommunedirektøren innen oppsatt frist. Tiltakene skal konsekvensvurderes av administrasjonen.

4 DISPONERING AV BUDSJETTRAMMENE

Med disponeringsfullmakt menes myndighet til å disponere rammene i årsbudsjettet internt i rammeområdene i henhold til gjeldende delegeringsreglement.

Kommunedirektøren har disponeringsfullmakt innenfor de budsjettrammene som kommunestyret har vedtatt. Disponeringen skal skje på den måten som gir størst måloppnåelse i forhold til politiske vedtatte mål, og som gir høyest mulig produktivitet i tjenesteproduksjonen innenfor definerte kvalitetsnormer.

Flytting av midler mellom rammeområdene må foreslås som budsjettendringer og vedtas av kommunestyret. Flytting av midler mellom investeringsprosjekter skal behandles på samme måte.

5 BUDSJETTOPPFØLGING OG RAPPORTERING

5.1 Tertialrapporter

Tertialrapportene skal beskrive den økonomiske utvikling og utviklingen 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 tiltak skal beskrives.

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

Tertialrapportene fremmes for kommunestyret i juni, og i oktober hvert år.

5.2 Årsberetning og regnskap

Årsberetningen og årsregnskapet skal inneholde alle elementer som kreves av lov og forskrift.

Årsberetningen skal også beskrive hvordan de forskjellige tiltakene som er vedtatt i årets budsjett og økonomiplan er gjennomført eller påbegynt.

Klimaregnskap og oppnåelse av mål satt i klimabudsjettets tiltaksliste skal også være en del av årsberetningen.

6 REGLEMENT FOR ANVISNING

6.1 Kommunedirektørens myndighet

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å anviser oppgjør av mottatte krav og fakturaer innenfor vedtatte budsjettrammer. Denne myndigheten videredelegeres i henhold til gjeldende delegeringsreglement.

Kommunedirektør v/ økonomisjef har ansvar for at gyldige anvisningsmyndigheter skal holdes oppdatert og at dette inngår som en del av kommunens internkontroll.

6.2 Attestasjon og anvisning av fakturaer

Alle fakturaer og krav til kommunen som skal dekkes over kommunens budsjett, skal være anvist av den som er delegert myndighet på området ihht gjeldende delegeringsreglement.

Anvisningsmyndigheten gjelder ikke ved anvisning av utbetalinger til seg selv, eller hvor inhabilitet kan bli gjort gjeldende. I slike tilfeller skal anvisningen foretas av overordnet anvisningsmyndighet. For kommunedirektør er dette ordfører.

Samme person kan ikke både attestere og anvise samme utbetaling.

For utbetalinger av lønn benyttes stående anvisning. Dette gjøres ved bruk av personalmeldinger som sendes til ansvarlige for utbetaling av lønn (Lønnsavdelingen på Os).

Den som anviser utbetalinger skal sikre at:

- Disponeringen av budsjettmidlene er formelt, reelt og økonomisk i orden iht gjeldende regelverk.
- Attestasjon og kontroll er foretatt av personer som er tildelt denne oppgaven
- Det er dekning for transaksjonen ihht budsjett.

Den som attesterer skal sjekke at:

- Levering er i samsvar med bestilling
- Varemottak/utført tjeneste stemmer med fakturaen
- Pris og betalingsbetingelser er i henhold til innkjøpsavtale
- Arbeidet er utført og at timetallet er korrekt
- At fakturaen er i overensstemmelse med de krav bokføringsloven/bokføringsforskriften setter med hensyn til det som minimum må fremgå av fakturaen
- Rett mva-kode er ført på fakturaen og riktige koder/prosjektnummer ved behov

Ved innføring av E-handelsløsning, er det kommunedirektøren som kan bestemme beløpsgrenser for automatisert fakturaattestasjon og anvisning hvis en slik funksjonalitet blir tilgjengelig i kommunens økonomisystem. Det vil bli utarbeida rutiner ved bestilling via E-handel.

6.3 Attestasjon og anvisning av andre utbetalinger

Manuelle utbetalinger som ikke er knyttet opp til mottatte betalingskrav skal attesteres og anvises etter samme regler som fakturaer. Utbetalingene skal dokumenteres med nødvendige underlag som legges ved regnskapstransaksjonen.

Personale med tilgang til kommunens bankløsninger har ikke anledning til å anvise utbetalinger.

7 REGLEMENT FOR UTLÅN

7.1 Innledning og bakgrunn

Med utlån siktes det både til utlån av egne midler og til utlån finansiert med lån fra Husbanken (startlån).

7.2 Regelverk

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

Bestemmelsen om sosiale utlån og næringslån er et uttak fra den generelle regelen om at utlån og mottatte avdrag skal føres i investering. Dette henger sammen med at sosiale utlån og næringslån 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 fordringene ikke innfris. Det er ikke ønskelig at slike usikre inntekter skal være en del av inntekter i investeringsregnskapet.

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

7.3 Myndighet til å gi utlån

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

8 REGLEMENT FOR NEDSKRIVNING FOR TAP

8.1 Innledning, bakgrunn og regelverk

Med fordringer menes her krav på vederlag oppstått som følge av kommunens salg av varer, tjenester og videreutlån.

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).

8.2 Myndighet til å nedskrive/avskrive tap på fordringer

Avskrivning kan skje:

- I forbindelse med forhandlinger ved utenomrettslige gjeldsforhandlinger
- Låntaker er varig ute av stand til å betjene lånet
- Når sosiale vurderinger i henhold til lov om sosiale tjenester tilsier dette
- Saker under gjeldsordningsloven der namsretten har avsagt en kjennelse
- Avtaler med skyldner om delvis sletting av gjeld
- Andre saker hvor tyngre innfordring er forsøkt

Kommunedirektøren skal være kommunens representant overfor namsretten.

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å avskrive alle nødvendige tap for kommunen. Avskrivninger vurderes fortløpende gjennom året, når det er behov for det. Avskrivninger/tapsføringer rapporteres ved hver tertial og ved årsavslutning.

9 REVIDERING OG RULLERING AV REGLEMENT

Dette økonomireglementet gjøres gjeldende fra og med datoen økonomireglementet vedtas i kommunestyret.

Økonomireglement skal revideres og behandles politisk minimum ved hver kommunestyreperiode.