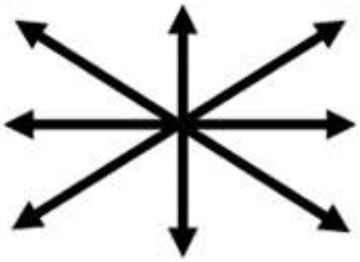
Grane Kommune

Økonomireglement









Telefon: 75 18 22 00 www.grane.kommune.no e-post: post@grane.kommune.no

Innholdsfortegnelse

1 Økonomireglementets formål og virkeområde 3
2 Finansielle måltall 3
3 Økonomiplan 4
3.1 Formål – lovkrav – definisjon 4
3.2 Rammer og forutsetninger for økonomiplanen 4
3.3 Utarbeidelse av økonomiplanen 4
3.4 Politisk behandling av økonomiplanen 5
4 Årsbudsjett 5
4.1 Formål – lovkrav - definisjon 5
4.2 Rammer og forutsetninger for årsbudsjettet 6
4.3 Politisk behandling av årsbudsjettet 6
4.4 Kommunedirektørens budsjettfullmakt 6
5 Rapportering gjennom året og budsjettendring 6
5.1 Rapportering gjennom året 6
5.2 Budsjettendring 7
5.3 Politisk behandling av rapporten og budsjettendringer 7
6 Investeringsprosjekt 7
6.1 Initiativ til investeringsprosjekter 8
6.2 Kvalitetssikring av investeringsprosjekter 8
6.3 Konkurransegrunnlag og konkurransegjennomføring 8
6.4 Gjennomføring av investeringsprosjekt 8
6.5 Rapportering til kommunestyret 9
7 Disponeringsfullmakt 9
8 Innkjøp 9
9 Anvisning og attestasjon 10
9.1 Anvisningsmyndighet 10
9.2 Attestasjonsmyndighet 10
9.3 Stående anvisninger 10
9.4 Disponering av ut-/innbetaling fra/til bankkonti 11
10 Regler for kontantkasse, kredittkort, betalingsløsninger 11
10.1 Kontantkasse 11
10.2 Betalingskort 11
10.3 Betalingsløsninger 12
11 Utlån og startlån 12
13 Salg / avhendelse av eiendeler 13
14 Lemping av betalingsvilkår 13
15 Tap på fordringer 13
16 Bundne og ubundne fond 15
17 Regnskapsmessig finansiering av investeringer 15
18 Strykninger ved regnskapsavslutningen 15
Vedlegg 1 Oversikt over de som kan attestere og anvise pr. 31.10.25 16
Vedlegg 2 Oversikt over brukere i nettbanken til Grane kommune pr. 31.10.25 17

1 Økonomireglementets formål og virkeområde

Kommunestyret skal selv vedta regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement) etter kommuneloven § 14-2 bokstav d. Økonomireglementets formål er å bidra til en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i kommunen og å utfylle økonomibestemmelsene i kommuneloven med forskrifter.

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 18.10.2019 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)

Sentrale lover og forskrifter, føringer fra GKRS (Foreningen for god kommunal regnskapsskikk) og kommunes egne retningslinjer og reglementer skal ligge til grunn for utøvelse av økonomiarbeidet i Grane kommune.

Reglementet gjelder for Grane kommune og oppdateres ved behov.

Kommunedirektøren

- er ansvarlig for at kommunens økonomiforvaltning har en forsvarlig intern styring og kontroll. Det skal etableres administrative rutiner som sørger for at økonomiforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll, og at utøvelsen skjer i tråd med gjeldende reglement, lover og forskrifter.
- kan utarbeide rutinebeskrivelser som utdyper kapitlene i dette reglementet
- delegeres særnamnsmyndigheten etter de lover/forskrifter hvor slik myndighet er gitt
- har fullmakt til å videredelegere myndighet/fullmakter gitt i medhold av økonomireglementet til enheter/funksjoner internt i organisasjonen.
- har fullmakt til å gjennomføre endringer i reglementet som er av teknisk eller administrativ karakter.
- er ansvarlig for at reglementet legges fram for kommunestyret tidlig i valgperioden, slik at kommunestyret er godt kjent med innholdet i reglementet.

Reglementet gjelder fra den dagen det er vedtatt i kommunestyret, og gjelder til kommunestyret vedtar et nytt reglement.

2 Finansielle måltall

Kommuneloven §14-2 bokstav c) sier at kommunestyret selv skal vedta finansielle måltall for utviklingen av kommunens økonomi. Med finansielle måltall siktes det til politiske målsettinger for kommunens økonomiske utvikling og stilling. I følge forarbeidene til ny kommunelov er formålet med finansielle måltall å synliggjøre hva som skal til for å ha en sunn økonomi over tid, samt benytte måltallene som en del av beslutningsgrunnlaget i økonomiplan- og budsjettprosessen

I Grane kommune er følgende måltall vedtatt i kommunestyret den 26.11.25:

Måltall - nøkkeltall	Mål
Netto driftsresultat i % av brutto inntekter	1,75 % eller høyere
Disposisjonsfond i % av brutto inntekter	10 % eller høyere
Netto lånegjeld i % av brutto inntekter	75 % eller lavere

De finansielle måltallene er politiske mål for hvordan kommunens økonomi skal utvikle seg. Dette er en del av kommunens økonomiske handlingsregel, som er i forhold til kommunens økonomiske politikk. De finansielle måltallene skal fungere som rammer for budsjettarbeidet, men måltallene er ikke bindende for budsjett, kun retningsgivende.

3 Økonomiplan

3.1 Formål – lovkrav – definisjon

Definisjonen på en økonomiplan er: Økonomiplanen omfatter hele kommunens virksomhet , og gir en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i en 4-årig planperiode. Det første året i økonomiplanen legger rammene for årsbudsjett, mens de resterende årene gir planleggingsrammer for senere budsjett år.

Formålet med utarbeidelse av økonomiplan er å ha en prioritert plan for oppfølging og realisering av målsetninger fastsatt i kommuneplanen, i kommunale delplaner og temaplaner vedtatt av kommunestyret og i regionale planer. Økonomiplanen utgjør både kommuneplanens handlingsdel, jfr. plan- og bygningslovens §11-1 og økonomiplan etter kommunelovens § 14-4.

3.2 Rammer og forutsetninger for økonomiplanen

Økonomiplanen utarbeides årlig og omfatter siste årsregnskap, inneværende års budsjett og de fire neste budsjettår. Planen omfatter hele kommunens virksomhet, både drift og investering, og skal gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede kostnader og prioriteringer. Økonomiplanen skal settes opp i balanse og være realistisk, fullstendig og oversiktlig.
Kommunens inntektsrammer og finansielle måltall skal danne rammebetingelser for gjennomføringstakten og ambisjonsnivået i økonomiplanen. Planen skal være 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, jfr. vedtatte finansielle måltall. En bærekraftig økonomi innebærer at man etablerer et driftsnivå som ikke tærer på kommunens finans- og realkapital.
Kommunedirektøren har ansvaret for å legge fram et helhetlig forslag til økonomiplan som samsvarer med disse føringene.

3.3 Utarbeidelse av økonomiplanen

Økonomiplanen for de kommende fire år utarbeides samtidig som årsbudsjett på høsten hvert år. Økonomiplanens talldel består av en driftsdel og en investeringsdel. Bevilgninger i driftsdelen fremstilles med netto utgiftsrammer på samme nivå som rammeområdene i årsbudsjettet. Investeringsbudsjettet fremstilles på bruttonivå, der investerings-prosjekter skal fremkomme enkeltvis. Vedtakene i økonomiplanen skal betraktes som intensjonsvedtak. Realitetsbehandling av bevilgninger og tiltak i økonomiplanen skjer ved behandlingen av årsbudsjettet. Et tiltak vedtatt i økonomiplanen kan først iverksettes etter at det er vedtatt i årsbudsjettet.

Kommuneplanens samfunnsdel, gjeldende økonomiplan og budsjett skal legges til grunn for rullering av økonomiplanen.

Ved oppstart av økonomiplanarbeidet skal kommunedirektøren utarbeide konsekvensjusterte netto driftsbudsjettrammer og konsekvensjusterte brutto investeringsrammer for planperioden, basert på inneværende års budsjett med korrigeringer for endelig vedtatte endringer og andre justeringer som ansees som bundne (f.eks. endringer i inntekts- og utgiftsforhold som ligger utenfor kommunens herredømme eller vedtak som ikke har fått full budsjetteffekt for inneværende års budsjett). Den konsekvensjusterte økonomiplanen drøftes med ledergruppa. Kommunedirektøren utarbeider deretter et helhetlig og balansert forslag til økonomiplan.

Økonomiplanen skal bl.a. vise:

- antatt utvikling i sentrale forutsetninger og premisser for planen
- planlagte investeringsprosjekter med finansiering og driftsvirkning
- planlagt endring i driften (nye driftstiltak og/eller avvikling av driftstiltak)
- utvikling i finansielle måltall
- utviklingen i rente- og avdragsbelastningen
- utviklingen i langsiktig gjeld
- utviklingen i ulike fondsbeholdninger
- utviklingen i vesentlige langsiktige forpliktelser
- en drøfting av den økonomiske handlefriheten i de ulike år i planperioden
- oppstillinger (økonomiske oversikter) i henhold til forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner § 5-4 til § 5-7

Økonomiplanen skal også inneholde en omtale av sentrale utfordringer i planperioden sett opp mot fokusområdene i kommuneplanens samfunnsdel.

3.4 Politisk behandling av økonomiplanen

Økonomiplanen vedtas sammen med årsbudsjett av kommunestyret, etter innstilling fra formannskapet, innen utgangen av desember måned. Før kommunestyret behandler planen skal formannskapets innstilling legges ut til offentlig gjennomsyn i minst 14 dager, jfr. kommuneloven §14-3. Øvrige politiske råd og utvalg sin behandling av økonomiplanen avklares årlig mellom kommunedirektøren og kommunestyret i forbindelse med fastsettelse av den politiske møtekalenderen for kommende år.

Dersom det skjer vesentlige endringer i forutsetninger, premisser og økonomisk balanse som økonomiplanvedtaket baserte seg på, skal kommunedirektøren legge økonomiplanen frem for formannskapet og kommunestyret til ekstraordinær behandling.

4 Årsbudsjett

4.1 Formål – lovkrav - definisjon

Definisjonen på årsbudsjett er: en oppstilling av planlagt bruk av midler og tilgangen på midler i budsjettåret som er det første året i økonomiplan perioden. Årsbudsjettet viser utgifter og inntekter gitt pr. rammeområde/avdeling.

Årsbudsjettet er en bindende plan for kommunens midler og anvendelsen av disse i budsjettåret. Gjennom budsjettet synliggjøres kommunestyrets prioriteringer mellom de ulike rammeområdene og de målene og premissene som årsbudsjettet bygger på. Årsbudsjettet skal settes opp i balanse og være realistisk, fullstendig og oversiktlig. Vedtas av kommunestyret sammen med økonomiplanen j.f. kommuneloven § 14-4.

4.2 Rammer og forutsetninger for årsbudsjettet

Årsbudsjettets talldel består av en driftsdel og en investeringsdel.

Bevilgninger i driftsdelen fremstilles med netto utgiftsrammer på samme nivå som rammeområdene i økonomiplanen.

Investeringsbudsjettet fremstilles på bruttonivå, der investeringsprosjekter skal fremkomme enkeltvis.

Kommunedirektøren har ansvaret for å utarbeide et helhetlig og balansert budsjettforslag. Forslaget skal ta utgangspunkt i de rammer og de prioriteringer som ligger i den foreslåtte økonomiplanen som kommunestyret vedtas samtidig med budsjettet.

4.3 Politisk behandling av årsbudsjettet

Kommunestyret vedtar årsbudsjettet før 31.12. i året før budsjettåret. Vedtaket treffes på grunnlag av innstilling fra formannskapet. Før kommunestyret behandler budsjettet skal formannskapets innstilling legges ut til offentlig gjennomsyn i minst 14 dager, jfr. kommuneloven §14-3. Øvrige politiske råd og utvalg sin behandling av budsjettet avklares årlig mellom kommunedirektøren og kommunestyret i forbindelse med fastsettelse av den politiske møtekalenderen for kommende år.

4.4 Kommunedirektørens budsjettfullmakt

Kommunedirektøren har økonomiske fullmakter i samsvar med årsbudsjettets rammeområder. Driftsbudsjettets rammeområder framgår av Bevilgningsoversikt drift etter budsjett- og regnskapsforskriften § 5-4 første og andre ledd. Bevilgningene er nettobevilgninger. Bevilgninger til investeringstiltak framgår av Bevilgningsoversikt investering etter budsjett- og regnskapsforskriften §5-5 første og andre ledd. Bevilgningene er bruttobevilgninger og gjelder for hvert enkelt tiltak.

Kommunedirektøren har budsjettfullmakt til å endre bevilgning til det enkelte rammeområde ved overforbruk på andre rammeområder. Det vil si hvis det er store overskridelser på et rammeområde kan kommunedirektør ta ned driften på et annet rammeområde for å finansiere overforbruket.

5 Rapportering gjennom året og budsjettendring

Årsbudsjettet er bindende. De rammer som er angitt i årsbudsjettet til bestemte formål, må ikke overskrides uten at det på forhånd er foretatt de nødvendige endringer i budsjettet. Unntatt herfra er utgifter som kommunen har en umiddelbar rettslig forpliktelse til å dekke, jfr. kommuneloven §14-5.

5.1 Rapportering gjennom året

Kommunedirektøren skal minst to ganger i året rapportere skriftlig til kommunestyret om avvik i forhold til vedtatt årsbudsjett. Rapporten legges fram for kommunestyret på samme nivå som vedtatt budsjett. Rapportene skal inneholde en sammenstilling av periodisert budsjett, akkumulert regnskap og prognose for året. Dersom det foreligger avvik eller det ligger an til avvik i forhold til gjeldende budsjett og planlagt drift, skal avvik forklares og forslag til nødvendige mottiltak skal omtales. Rapporteringen skjer i tertialrapporter pr. 30.4. og 31.8 og blir lagt fram for kommunestyret henholdsvis i juni og oktober.

5.2 Budsjettendring

Hvis rapporten viser vesentlige avvik i de økonomiske rammene til de ulike rammeområdene, skal kommunedirektøren foreslå endringer i årsbudsjettet. Før endring foreslås, skal den som har budsjettmyndigheten for rammeområdet vurdere muligheten for omdisponering innenfor gjeldende rammeområde. Dersom en slik omdisponering er umulig eller åpenbart urimelig skal behovet fremlegges for kommunedirektøren for vurdering.

Kommunedirektøren gis fullmakt til

- Å justere budsjettet til rammeområdene
- Å justere budsjettet for bruk og avsetning til bundne fond (driftsfond)
- Bevilgninger finansiert ved frie fond (disposisjonsfond) i driftsbudsjettet er å anse som en øvre ramme som ikke kan overskrides. Ved evt. mindreforbruk av fondsbevilgningens tilhørende utgifter har kommunedirektøren fullmakt til å justere budsjettet og redusere regnskapsført bruk av frie fond.

5.3 Politisk behandling av rapporten og budsjettendringer

Kommunedirektøren fremmer rapporten til behandling i formannskapet og kommunestyret. Forslag om budsjettendring samt forslag til finansiering av budsjettendringen fremmes sammen med rapporten. Dersom særlige grunner tilsier det, kan budsjettendring fremmes som enkeltsak for kommunestyret. Kommunestyret plikter å endre årsbudsjettet når det er nødvendig for å oppfylle lovens krav om realisme og balanse (kommuneloven § 14-5). Formannskapet innstiller overfor kommunestyret på endringer i årsbudsjettet.

6 Investeringsprosjekt

Investering i anleggsmidler skal budsjetteres og regnskapsføres i investeringsbudsjettet/regnskapet. Med investeringer menes anskaffelse av anleggsmidler til varig eie som har en anskaffelseskost på minst kr. 100.000 og en levetid på minst tre år. Planleggingsutgifter som er direkte knyttet til et konkret anleggsmiddel er å anse som en investeringsutgift. Utgifter til planlegging av investeringstiltak på generell basis (f.eks. hovedplaner) er en driftsutgift. Kommunal regnskapsstandard (KRS) nr. 2 og KRS nr. 4 beskriver hvilke utgifter som hører heime i hhv. driftsregnskapet og investeringsregnskapet.

Økonomiplanen fastsetter hvilke investeringsprosjekter som er planlagt for de kommende 4 årene. Økonomiplanen skal vise investeringens totale kostnadsramme for flerårige prosjekter, og utgiftene skal fordeles på de enkelte år i økonomiplanen.

Et investeringsprosjekt som er vedtatt i økonomiplanen kan først iverksettes etter at det er vedtatt i årsbudsjettet. Kommunestyret fastsetter det årlige investeringsbudsjettet og endringer i investeringsbudsjettet. Investeringsbudsjettet fastsettes som brutto utgifter og inntekter pr. investeringsprosjekt.

Investeringsbudsjettet er ettårig (på samme måte som driftsbudsjettet). Dette innebærer at et investeringsprosjekt som går 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.

Kravet til budsjettreguleringer gjelder for de enkelte bevilgninger når forventede utgifter overskrider rammen i årsbudsjettet. Endringer i årsbudsjettet er påkrevd selv om den totale budsjettbalansen til prosjektet ikke er forrykket. Dette innebærer at forsinkelser eller forseringer av investeringsprosjekter som påvirker kommunestyrets bevilgninger må innarbeides i et revidert budsjett når avvikene tilsier det. Hver

høst vil kommunedirektør legge fram forslag til budsjettendringer vedrørende investeringsprosjekter. Her vil prosjekter som ikke er blitt iverksatt bli flyttet over til påfølgende år eller vurdert uhensiktsmessige og ikke blir tatt med i investeringsplanen til neste år.

Dersom kommunedirektøren finner det nødvendig av hensyn til en forsvarlig økonomiforvaltning kan kommunedirektøren fremme forslag for kommunestyret om investeringsprosjekter utenom den vanlige planprosessen (jf. årshjulet for behandling av økonomiplan, årsbudsjett og regnskapsrapporter). Om forslaget innebærer økte kostnader av betydning skal forslaget beskrive hvilke konsekvenser saken vil få for balansen i økonomiplanen og hvordan en evt. ubalanse kan dekkes inn.
Den som har behov for investeringen eier investeringsprosjektet. Eier er enten en ansatte i kommunedirektørens stab eller en enhetsleder. Kommunedirektøren avgjør hvem som eier prosjektet.

6.1 Initiativ til investeringsprosjekter

Den som har behov for investeringen har ansvaret for å ta initiativ til, samt redegjøre for formålet med og behovet for prosjektet. Den som eier investeringsprosjektet har også ansvaret for å avklare at prosjektet er et investeringsprosjekt, jfr. KRS nr. 2 og KRS nr. 4, samt ansvaret for å fremme investeringsprosjekt i økonomiplanarbeidet. Investeringens totale kostnadsramme inkl. mva. skal beskrives, og for flerårige prosjekter skal utgiftene fordeles på de enkelte år ut fra antatt framdriftsplan. 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.

6.2 Kvalitetssikring av investeringsprosjekter

For alle investeringsprosjekter skal det foreligge et beslutningsgrunnlag som er tilstrekkelig kvalitetssikret før prosjektet vedtas. Kravet til beslutningsgrunnlag vil variere ut fra type investering, kompleksitet/usikkerhet og økonomisk omfang. Kommunedirektøren fastsetter nivået på ekstern eller intern kvalitetssikring av investeringsprosjekt ut fra hva som anses å være et kvalitetsmessig tilfredsstillende beslutningsgrunnlag.

6.3 Konkurransegrunnlag og konkurransegjennomføring

Anskaffelser som følge av vedtatte investeringsprosjekter skal følge Lov om offentlige anskaffelser og kommunens innkjøpsstrategi.

Ved utarbeiding av konkurransegrunnlag skal man løpende forholde seg til den kostnadsrammen som har blitt vedtatt, og man skal justere løsninger og standarder slik at man har en forsvarlig estimert margin i forhold til rammen. Kommunedirektøren avgjør hva som er forsvarlig estimert margin sett opp imot kompleksitet og risiko i prosjektet.

Dersom det vurderes som sannsynlig at prosjektkostnadene vil overstige kostnadsrammen med de foreliggende kalkulasjonene, skal kommunedirektøren fremme sak for kommunestyret for å avklare den økonomiske rammen for prosjektet.

Den som er prosjekteier skal knytte til seg relevant intern fagkompetanse i arbeidet med konkurransegrunnlag og konkurransegjennomføring.

6.4 Gjennomføring av investeringsprosjekt

Den som eier prosjektet har ansvaret for framdrift, gjennomføring og den økonomiske styringen av prosjektet, samt ansvaret for å sikre at finansieringen er i orden (dvs. at det foreligger et budsjettvedtak).

Dersom det under prosjekttiden oppstår risiko for at vedtatt kostnadsramme og framdrift kan bli overskredet av betydning, skal den som eier prosjektet umiddelbart iverksette tiltak for å forhindre dette,

og kommunedirektøren skal orienteres. Kommunedirektøren avgjør om overskridelsene er «av betydning». Dersom iverksatte tiltak ikke synes å være tilstrekkelige, skal kommunedirektøren utarbeide egen sak som forelegges kommunestyret. Om saken innebærer økte kostnader (tilleggsbevilgning) av betydning skal saken beskrive hvilke konsekvenser de økte kostnadene vil få for balansen i budsjett og økonomiplan og hvordan en evt. ubalanse kan dekkes inn.

Uforutsette tilskudd eller gaver kan ikke brukes til å finansiere investeringer eller øke investeringsrammen uten kommunestyrets godkjenning.

6.5 Rapportering til kommunestyret

Den som eier investeringsprosjektet er ansvarlig for rapportering og utarbeidelse av sluttrapport/-regnskap. Rapportering på investeringsprosjekters framdrift, status og økonomi skjer som hovedregel i forbindelse tre ganger i året (to ganger i løpet av året samt ved årsrapporteringen) i forbindelse med regnskapsrapporteringen.

7 Disponeringsfullmakt

Med disponeringsfullmakt menes myndighet til å disponere bevilgninger gitt av kommunestyret i det til enhver tid gjeldende årsbudsjett, dvs. til bruk av bevilgede midler. Disponeringsfullmakten ligger som utgangspunkt til kommunedirektøren, jfr. kommuneloven § 13-1, 4. ledd, 1. punktum og § 14-5, 1. ledd, 1. punktum.

Følgende fullmakter gis for driftsbudsjettet:

- Formannskapet disponerer budsjettposten Tilfeldige utgifter etter formannskapets bestemmelse (budsjettert under ansvar 0300).
- Kommunedirektøren har myndighet til å disponere bevilgninger gitt i hovedoversikten Bevilgningsoversikt drift etter budsjett- og regnskapsforskriften §5-4 andre ledd i henhold til kommunestyrets bevilgning. Bevilgningen er en netto rammebevilgning gitt på rammeområdenivå.
- Kommunedirektøren har fullmakt til å omdisponere bevilgninger innenfor nettorammene til en enhet (jfr. Bevilgningsoversikt drift etter budsjett- og regnskapsforskriften §5-4 andre ledd) både på utgiftssiden og inntektssiden.

Følgende fullmakter gis for investeringsbudsjettet:

- Kommunedirektøren har fullmakt til å foreta budsjettjusteringer innenfor totalrammen i investeringsbudsjettet.
- Kommunedirektøren har fullmakt til å dra investeringsprosjekter over i neste regnskapsår. Formål er å sikre en økonomisk rasjonell prosjektgjennomføring.

Disponeringsfullmakten utøves i praksis ved anvisning, jfr. kapittel 9.

8 Innkjøp

Innkjøp gjøres i henhold til lov om offentlig anskaffelser. Grane kommune er i et innkjøpssamarbeid med Vefsn og Hattfjelldal kommune. Ansatte i felles innkjøpsavdeling med kontorsted i Mosjøen bistår alle 3 kommunene.

Anskaffelser mellom kr 100 000 til 1,3 mill. kroner er underlagt lov om offentlige anskaffelser og anskaffelsesforskriftens del I og inneholder ingen formelle krav til anskaffelsesprosedyrer, men det er et krav om konkurranse.

Anskaffelser mellom 1,3 mill.kr og 2,3 mill.kr er underlagt anskaffelsesloven og anskaffelsesforskriftens del I og del II.

Anskaffelser over 2,3 mill.kr er underlagt anskaffelsesloven og anskaffelsesforskriftens del I og del III.

9 Anvisning og attestasjon

Alle kommunale innkjøp skal skje i henhold til gjeldende lover, forskrifter og reglement, samt inngåtte ramme- og samarbeidsavtaler. Alt kommunalt salg og fakturering av dette skal skje i henhold til gjeldende lover og forskrifter på området, samt interne rutiner.

Kostnader kan ikke pådras uten at det foreligger budsjettmessig dekning.

Ethvert krav som skal dekkes over kommunens budsjett, skal være attestert og anvist av den som er delegert myndighet på området i henhold til gjeldende delegeringsreglement. Samme person kan ikke både attestere og anvise samme utbetaling.

9.1 Anvisningsmyndighet

Kommunalsjefer, enhetsledere eller bemyndiget medarbeider er i henhold til administrativt delegeringsreglement tildelt anvisningsmyndighet. Den som har anvisningsmyndighet skal skriftlig informere økonomikontoret om hvem som har kontroll-/attestasjonsmyndighet. Ved lengre fravær og ferier kan kommunedirektør, enhetsleder eller bemyndiget medarbeider videredelegere sin anvisningsmyndighet. Økonomiavdelingen må ha beskjed om dette.

Økonomisjefen har ikke anvisningsmyndighet.

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 kommunedirektøren selv er dette ordfører. Kommunedirektøren selv anviser utbetalinger til ordfører.

Den som anviser utbetalingen skal påse at:

- Disponeringen av budsjettmidlene er formelt, reelt og økonomisk i orden i henhold til gjeldende regelverk
- Attestasjon og kontroll er foretatt av personer som er tillagt denne oppgaven
- Det er dekning for transaksjonen i budsjettet

Liste ligger vedlagt som viser attestasjons- og anvisningsmyndighet pr. 30.10.25. (Vedlegg 1).

9.2 Attestasjonsmyndighet

Den som attesterer for utbetalingen har ansvaret for

- å verifisere mottatt vare.
- ved feil på faktura og ved eventuelle avvik i forhold til avtaler, sørge for at faktura rettes opp og avvik lukkes (f.eks. be om kreditnota og ny faktura)

9.3 Stående anvisninger

Noen typer anvisninger betraktes som stående anvisninger, dvs. at utgiften/inntekten ikke trenger å attesteres og anvises ved hver utbetaling/kostnadsføring. Stående anvisning kan benyttes for følgende utbetalinger/kostnads-/inntektsføringer:

- fastlønn: Stående anvisning etableres ved bruk av lønnsmeldinger som sendes til lønns-/ personalkontoret for utbetaling av lønn
- endringer i lønn som følge av lønnsoppgjør
- personforsikring og pensjonsutgifter/kostnader
- bankgebyr, renteinntekter, inkassogebyr
- renter og avdrag på lånegjeld (både ekstern lånegjeld og interne lån)
- innbetalinger / utfaktureringsgrunnlag
- avskrivninger og kalkulatoriske renter
- fakturaer som er utstedt av Grane kommune til enheter i Grane kommune og som gjelder årlige, faste utgifter (som f.eks. vann, avløp).

Selv om utbetalingen/kostnads-/inntektsføringen omfattes av den stående anvisningen har den enkelte enhetsleder ansvaret for budsjett-/regnskapsoppfølging, noe som bl.a. innebærer å kontrollere at grunnlaget for utbetalingen/kostnads-/inntektsføringen er rett.

9.4 Disponering av ut-/innbetaling fra/til bankkonti

Kommunedirektøren har myndighet til å disponere kasse, bank, postgiro og driftskreditter. Økonomiavdelingen utøver myndigheten på vegne av kommunedirektøren.
Utbetalinger skal først gjennomføres etter at utgiftene er godkjent gjennom attestasjons- og anvisningsprosedyrene. Personer med betalingsfullmakt i bank kan ikke ha anvisningsmyndighet.

Alle innbetalinger til kommunen skal skje til kommunens bankkonti. En oversikt over brukere i kommunes nettbank pr. 30.10.25 ligger vedlagt reglementet. (Vedlegg 2)

10 Regler for kontantkasse, kredittkort, betalingsløsninger

10.1 Kontantkasse

Kommunedirektøren kan i særlige tilfeller innvilge bruk av kontantkasse.

Kontantkasse skal bare brukes til mindre innkjøp når kredittkjøp ikke er mulig eller naturlig, eller som vekslepenger på steder med småoppdrag og småtjenester som det kreves vederlag for.

Følgende skal ivaretas særskilt:

- Enhetsleder har ansvaret for at det utpekes ansvarlig person for hver kontantkasse.
- Det skal foreligge kvitterte bilag for hvert beløp som er utbetalt fra kontantkassen.
- Kvitterte bilag oversendes for attestering og anvisning før utbetalt beløp blir refundert kontantkassen.
- Kassen skal til enhver tid være ajourført og kontanter og bilag skal til sammen utgjøre tildelt beløp i kontantkasse.
- Kassen skal til enhver tid være tilgjengelig for kontroll fra økonomikontoret og revisjonen.
- Beholdningen i kassen holdes lavest mulig. Overskytende beholdning settes løpende inn på kommunens bankkonto ved hjelp av innskuddskort.

10.2 Betalingskort

Grane kommune skal ikke benytte betalingskort.

Det kan etableres kredittkort med firmaansvar, dvs. et kort som er utstedt på Grane kommune og knyttet til en ansatt. Kortet inneholder opplysninger om ansattes navn og virksomhetens navn.
Økonomiavdelingen skal kontaktes ved behov for slike kort.
Kommunedirektøren avgjør i hvert enkelt tilfelle om behovet for kredittkort er til stede. Økonomikontoret fører oversikt over etablerte kort.

Retningslinjer for bruk av kredittkort:

- Kortet skal brukes ved anskaffelser av varer og tjenester til enheten, der det ikke er mulig eller praktisk å få faktura, f.eks. ved kjøp av varer fra utlandet, på internett, ved tjenestereiser i utlandet og ved lade-aper knyttet til tjenestebiler.
- Kort skal bare brukes til anskaffelser som vedrører virksomheten. Ansatte skal ikke bruke slike kort til private anskaffelser. Det er ikke tillatt å heve kontanter med kortet.
- Det skal foreligge signert avtale mellom økonomiavdelingen og kortbruket.
- Faktura (dokumentasjon) fra kortutsteder som viser forbruket i perioden skal sendes som EHF-faktura månedlig og behandles som en vanlig elektronisk faktura. Originale kvitteringer for kortet leveres månedlig for hvert betalingskort til økonomikontoret, innen den 10. i påfølgende måned. Underbilagene skannes og legges ved fakturaen som dokumentasjon.

10.3 Betalingsløsninger

Kommunen har kun en betalingsløsning i tillegg til ordinær fakturering:
- Zettle kortleser 3 stk. Disse benyttes av Servicetorget, vaskeriet og psykisk helse.

Denne løsningen er knyttet opp mot en egen bankkonto i kommunes kontoporteføljе.

Økonomiavdelingen kontaktes ved behov for betalingsløsning. Økonomiavdelingen oppretter nye produkter i Zettle etter behov og videreformidler behov for å låne en eller flere av våre 3 kortlesere.

Mottak av kontant oppgjør skal begrenses til et minimum, og all sporadisk salg bør ha tilgang til løsninger som gir publikum adgang til å betale elektronisk.

11 Utlån og startlån

Med utlån siktes det både til utlån av egne midler (næringsutlån) og til utlån finansiert med lån, såkalte videreutlån/startlån. Startlån er lån som kommunen tar opp i Husbanken for videre utlån til enkeltpersoner for å finansiere kjøp av bolig.

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

Kommunedirektøren gis fullmakt til
- å gi utlån innenfor de rammer som er vedtatt av kommunestyret.
- å avgjøre om mottatte avdrag på videreutlån/startlån skal brukes til å finansiere avdrag på lån eller nye videreutlån/startlån.
- å avgjøre forespørsler om prioritetsvikelse ved pant i låneobjektet og nedskrivning av pant.

Grane kommune følger Husbanken sine til enhver tid gjeldende retningslinjer for tildeling av startlån.

Som hovedregel fatter kommunestyret vedtak om Grane kommunes låneramme for startlån i forbindelse med behandlingen av årsbudsjettet.

I henhold til delegeringsreglementet har kommunedirektøren fått myndighet til å fatte vedtak i saker som gjelder lån og tilskudd av Husbankmidler etter Husbankloven.

Kommunedirektøren har fullmakt til å avgjøre forespørsler om prioritetsvikelse ved pant i låneobjektet og nedskrivning av pant.

13 Salg / avhendelse av eiendeler

Kommunedirektøren delegeres råderett over kommunens eiendommer, bygninger, kjøretøy, løsøre, mm. I dette ligger at kommunedirektøren har fullmakt til salg av utstyr, inventar, maskiner og transportmidler.

14 Lemping av betalingsvilkår

Som hovedregel skal normal inkassoprosedyre iverksettes for ubetalte fordringer. Med fordringer menes her krav på vederlag oppstått som følge av kommunens salg av varer, tjenester og anleggsmidler på kreditt, som f.eks. kommunale avgifter, foreldrebetaling i barnehage og skolefritidsordning, utleie, hjemmehjelp.

Når debitor (skyldner) har kortvarige eller mer omfattende økonomiske problemer, kan det inngås avtale om endring av betalingsbetingelser. Forutsetningen er at avtalen ikke skal være bedre for debitor enn det som vurderes som nødvendig for å inndrive kravet.

Hvis avtale om endring av betalingsbetingelser ikke overholdes eller kontakt med debitor ikke oppnås, skal inkassoprosedyre iverksettes dersom ikke særskilte grunner taler imot.

Kommunedirektøren har fullmakt til å inngå følgende avtaler om lemping av betalingsvilkår:

For fordringer eksklusiv startlån:

- Øke tilbakebetalingstiden med inntil 1 år for krav uten tvangsgrunnlag, og tilsvarende tvangsgrunnlagets varighet for krav med tvangsgrunnlag.

For startlån:

- Øke tilbakebetalingstiden med inntil 1 år.
- Endre låneform (eksempelvis fra serielån til annuitetslån).
- Betalingsutsettelse for en termin i inntil 1 år.
- Innvilge avdragsfrihet i inntil 5 år. Dersom dette også vil innebære forlengelse av tilbakebetalingstiden, gjelder punkt 1 over.

For næringsutlån:

- Kommunedirektøren får fullmakt til å øke tilbakebetalingstiden med inntil 6 måneder
- Formannskapet får fullmakt til å øke tilbakebetalingstiden med inntil 1 år

15 Tap på fordringer

Med fordringer menes krav på vederlag oppstått som følge av kommunens salg av varer, tjenester og anleggsmidler på kreditt, som f.eks. kommunale avgifter, foreldrebetaling i barnehage og

skolefritidsordning, utleie, hjemmehjelp. Kredittsalget inntektsføres når dette er kjent i samsvar med anordningsprinsippet og det balanseføres som kortsiktig fordring.

I samsvar med regnskapsforskriften § 3-3, 1. ledd skal fordringen nedskrives til virkelig verdi dersom verdien er lavere enn pålydende. Fordringene skal nedskrives til virkelig verdi (forventet innbetaling) selv om kommunen ikke har gjort forsøk på å innfordre kravet.

Avskrivning utgiftsføres i bevilgningsregnskapet på egen art på det ansvarskapitlet hvor inntektsføringen var foretatt. Eventuelle senere innbetalinger på konstaterte tap føres som inntekt i resultatregnskapet på det formål tapet tidligere var ført.

Avskrivning av fordringer vurderes minimum en gang pr år.

Selv om en fordring avskrives kan innfordringen av beløpet fortsette, da debitors (skyldners) økonomiske situasjon kan endre seg over tid.

Omfanget av innfordringsarbeidet skal avhenge av tvangsgrunnlaget og hvorvidt det er kostnadseffektivt å gjennomføre innfordringen. Kommunedirektøren har fullmakt til å utøve skjønn i dette arbeidet.

Kommunedirektøren får fullmakt til å konstatere et krav som tapt og gjennomføre avskrivning av kravet når minst ett av følgende vilkår er oppfylt:

- Utleggstrekk er forsøkt, men lønnen er ikke større enn vedkommende trenger til livsopphold.
- Utleggstrekk har ikke ført fram (intet til utlegg).
- Eventuelle sikkerheter er realisert, og debitor har ikke økonomisk evne til å betjene restkravet.
- Eventuell kausjonist er krevd, men verken kausjonisten eller debitor har økonomisk evne til å betjene kravet.
- Debitors adresse er ukjent i mer enn 1 år.
- Debitor har utvandret.
- Det er overveiende sannsynlig at inkasso eller videre innfordringstiltak vil gi negativt resultat.
- Kommunen har ved avtale ettergitt gjeld, f.eks. ved utenomrettslig gjeldsordning, gjeldsforhandling eller konkurs, eller gjeldsordning etter gjeldsordningsloven.
- Kravet er tapt i henhold til rettskraftig dom.
- Bobehandling av konkurs og gjeldsforhandling av aksjeselskap eller lignende er avsluttet.
- Skifte av insolvent dødsbo er avsluttet uten at arvingene har overtatt gjeld.
- Kravet er foreldet.
- Kravet er prekludert (bortfalt)

Krav som er konstatert tapt, men hvor kommunen har tvangsgrunnlag, overføres til langtidsovervåkning. Dette med henblikk på at debitors økonomiske situasjon kan endres over tid.

For krav som behandles som inkassosak, men hvor det er overveiende sannsynlig at videre inkasso/pågang vil gi negativt resultat, kan beløp inntil kr 100 000,- (hovedstol og gebyrer) avskrives som konstatert tap av kommunedirektøren. For beløp over kr. 100.000 skal avskrivning behandles av formannskapet. Beslutning om avskriving skal begrunnes.

Konstaterte tap der kommunens krav overfor debitor er bortfalt, skal og må slettes. Videre innfordring av kravet avsluttes.

Kommunedirektøren har fullmakt til å inngå avtale om tvungen eller frivillig gjeldsordning, jfr. Lov om frivillig og tvungen gjeldsordning for privatpersoner.

Misligholdte startlån håndteres etter retningslinjene i dette kapitlet.

Misligholdte utlån til næringsdrivende håndteres også etter retningslinjene i dette kapitlet, med følgende unntak: kommunestyret avgjør om utlån til næringsdrivende helt eller delvis skal avskrives.

16 Bundne og ubundne fond

I kommuneregnskapet er det to typer fond; ubundne og bundne fond.
I tillegg klassifiseres fond for henholdsvis driftsregnskapet og investeringsregnskapet.

Ubundne fond også kalt frie fond og disposisjonsfond. Avsetning og bruk av slike fondsmidler skal budsjetteres etter gjeldende budsjett- og regnskapsforskrifter. Disposisjonsfond disponeres fritt av kommunestyret. Det kan kun avsettes til disposisjonsfond i driftsregnskapet. Bruk av disposisjonsfond kan regnskapsføres både i drifts- og investeringsregnskapet. Ubundet investeringsfond er avsatte inntekter fra salg av fast eiendom eller andre anleggsmidler. Avsetning til ubundne investeringsfond regnskapsføres i samsvar med budsjettert avsetning. Kommunestyret har ikke anledning til å delegere avsetning til og bruk av ubundne investeringsfond til underordnet organ.

Bundne fond omfatter avsetninger som kommunen ikke kan disponere fritt. Det ligger bindinger på midlene gjennom lov, forskrift eller avtale med giver. Bundne driftsfond er kommunens egne fond som i henhold til lov eller forskrift er avsatt til bestemte driftsmål, eks. selvkostfond, gavefond, kommunalt næringsfond m.m. Bundne investeringsfond er avsatte midler av innbetalinger/inntekter som i henhold til lov, forskrift eller avtale er forutsatt nyttet til bestemte formål i investeringsregnskapet.

17 Regnskapsmessig finansiering av investeringer

Finansiering av investeringer skal skje i henhold til budsjett- og regnskapsforskriften og i henhold til budsjettvedtak.

Med unntak av øremerkede midler, er alle midler i investeringsregnskapet frie midler til felles finansiering av investeringsregnskapet.

Øremerkede midler er midler som er reservert til særskilte formål i henhold til lov, forskrift eller i forhold til avtale med giver. Ubrukte øremerkede midler skal avsettes til bundet investeringsfond.

En evt. netto merinntekt i investeringsregnskapet skal avsettes til investeringsfondet.

18 Strykninger ved regnskapsavslutningen

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 beløp. Disse forskriftsbaserte reglene vil overstyre budsjettvedtaket for de postene som berøres.

Kommunedirektøren har fullmakt til å gjennomføre strykninger etter kapittel 4 i budsjett- og regnskapsforskriften. Ved delvis strykninger har kommunedirektøren fullmakt til å avgjøre rekkefølgen innenfor bestemmelsene i kapittel 4 i budsjett- og regnskapsforskriften.

Vedlegg 1 Oversikt over de som kan attestere og anvise pr. 31.10.25

Oversikt over alle som attesterer og anviser

NAVN	DELEGERT AV	ATTESTASJON ANSVAR/ENHETER	ANVISNING	MERKNADER
INGER LISE FLØTNES	ANITA MELLINGEN	0100:0504		
MONICA HOFF	ANITA MELLINGEN	0100:9999		
REGINA THOM	ANITA MELLINGEN	0100:9999		
TOVE BRENNHAUG	ANITA MELLINGEN	0100:9999		
TONE FIPLINGDAL	ANITA MELLINGEN	0100:9999		
TONE ANITA AASNES	ANITA MELLINGEN	0100:9999		
TOR ERIK HOFF	ANITA MELLINGEN	0100:9999		
ANNA KARIN LAKSFORSMO	BEATE-AIMEÈ KROKEN	2300		
ANNA KARIN LAKSFORSMO	BEATE-AIMEÈ KROKEN		2300	Anvisning v/fravær
INGER HUSBY	BEATE-AIMEÈ KROKEN	2300		
ANITA MELLINGEN	BØRGE STEINMO JOHNSEN	0100:1999	0100:9999	Anvisning v/fravær
ANITA MELLINGEN	BØRGE STEINMO JOHNSEN	9000:9999	9000:9999	Anvisning v/fravær
HÅKON HUSBY	BØRGE STEINMO JOHNSEN	Art 30000:39999		Investering
BØRGE ODDEN	BØRGE STEINMO JOHNSEN	1300		
HÅKON HUSBY	BØRGE STEINMO JOHNSEN		4000:4900	
KARIN NILSEN	BØRGE STEINMO JOHNSEN		5000:5999	
KARIN NILSEN	BØRGE STEINMO JOHNSEN	9415		Investering
WENCHE DALENG	BØRGE STEINMO JOHNSEN	6400	2000:2999,6400	Anvise alle enheter v/fravær
ANN KARIN STABBFORSMO	KARIN ELISABETH NILSEN	5000:5999		
ELIN KROKEN	KARIN ELISABETH NILSEN	5205		
GJERMUND JOHANSEN	HÅKON HUSBY	4000:4900		
MARITA ERIKSEN AASHEIM	HÅKON HUSBY	4900:4999		
TORGAR EGGEN	HÅKON HUSBY	4000:4999,9000:9999		
HEGE PAULSEN	KARIN ELISABETH NILSEN	5000:5999		
LINDA GUNNARSEN	KARIN ELISABETH NILSEN		5000:5999	
LINE MARTE SOLBAKKEN	KARIN ELISABETH NILSEN	5000:5999		
VERONICA SKUNDBERG	KARIN ELISABETH NILSEN		5000:5999	
ESPEN ABELSEN	LILLIAN SÆTERN		2100:2110	Anvisning v/fravær
HILDE HAUKLAND	LILLIAN SÆTERN	2000:2999		
ANNE KIRSTI MIDJO	RUNE STABBFORSMO	2410		
WENCKE HALLAND	RUNE STABBFORSMO	2600:2601		
BERIT RISE	VERONICA HAUVIK	5740		
ELIN WIDSTEEN	VERONICA HAUVIK	5740		Attestasjonsrett v/fravær
HEIDI SKAR	VERONICA HAUVIK	5700,5720,5750		
LISE HÅPNES	VERONICA HAUVIK	5000,5700:5799		
MONICA GRANDE	VERONICA HAUVIK	5700,5720,5750		Attestasjonsrett v/fravær
MONA JOHANSEN	VERONICA HAUVIK	5000,5700:5799		Attestasjonsrett v/fravær
BEATE-AMIEE KROKEN	WENCHE DALENG		2300	
LAILA MOBERGET	WENCHE DALENG	6400		
LILLIAN SÆTERN	WENCHE DALENG		2100:2110	
MALIN EIDESMO	WENCHE DALENG	2800,6400		
MONICA STUENES BRENNHAUG	WENCHE DALENG	2800,6400		
RUNE STABBFORSMO	WENCHE DALENG	Art 30000:39999	2000:2999,6400	Attestasjonsrett på investering OK
BØRGE STEINMO JOHNSEN		Alle	Alle	

Vedlegg 2 Oversikt over brukere i nettbanken til Grane kommune pr. 31.10.25

Etternavn	Fornavn	Rolle
Brennhaug	Tove	Bruker
Fiplingdal	Tone	Administrator
Hoff	Monica	Administrator
Hoff	Tor Erik	Bruker
Thom	Regina	Bruker
Aasnes	Tone Anita	Bruker