



Innkalling

Utvalg:	Kommunestyret
Møtested:	Kommunestyresalen
Dato:	15.11.2017
Tidspunkt	Kl. 18:00

Forfall skal meldes via Møteportalen. Kan også meldes til Servicetorget i tillegg, tlf. 75182200.

Vararepresentanter møter kun ved spesiell innkalling.

Med henvisning til forvaltningsloven § 8, 3. ledd, vil en be om at beskjed om mulig inhabilitet blir meddelt Servicetorget.

Forvaltningsloven § 8, 3. ledd:

"Medlem skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre han ugild (inhabil). Før spørsmålet avgjøres, bør varamann eller annen stedfortreder innkalles til å møte og delta ved avgjørelsen dersom det kan gjøres uten vesentlig tidsspille eller kostnad."

Orienteringer:

- * Grane kommunes politikontakt Jon Røsdal
- * Gustav Busch Arntsen / Jim Nerdal : Informasjon om plan for restaurering av laksetrappet i Vefсна

Sakliste

Sak nr.	Sakstittel
053/17	Referatsaker
054/17	Søknad om fritak fra politiske verv
055/17	Postnummer Trofors eller postnummer Grane?
056/17	Endring av samarbeidsavtale for RKK med Hemnes kommune som ny deltakerkommune
057/17	Konkurransetsetting av banktjenester, anbud på alle bank- og finanstjenester,
058/17	Nytt pristilbud til Grane Treindustri, oppkjøp areal
059/17	Prosjektstilling på teknisk/næringsavdelingen
060/17	Forslag til endring av ordførers godtgjørelse i Grane

061/17	Nytt økonomireglement 2017
062/17	Finansrapport 2-2017
063/17	2. tertialrapport 2017 - Grane kommune
064/17	Budsjettregulering 2017

Trofors, den 8. november 2017

Bjørn Ivar Lamo
Ordfører

for
Tone Larsen
Rådmann




Saksnummer	Utvalg	Møtedato
054/17	Kommunestyret	15.11.2017

Jfr. Delegeringsreglement for Grane kommune, vedtatt i kommunestyret 14.12.16.

Søknad om fritak fra politiske verv

Trykte vedlegg:

04.10.2017 56952 Søknad om fritak fra politiske verv

Sammendrag:

Siri Lie søker om fritak fra sine politiske verv. Hun har følgende verv i perioden 2015 - 2019:

- * Kommunestyret – Varamedlem
- * Komite for helse og omsorg – Varamedlem
- * Observatør til ungdomsrådet

Søknad om fritak begrunnes i at hun er flyttet fra Grane kommune.

Vurdering:

Kommunelovens § 40 omhandler de sentrale rettigheter og plikter som knyttes til vervet som folkevalgt. Pliktene er ikke helt uten reservasjoner, og både sykdom, arbeidssituasjon og generelle velferdsgrunner kan gi fritak for møteplikt ift. utøvelsen av et offentlig verv.

I begrepet folkevalgt og folkevalgt organ menes ikke bare de organer som er sammensatt ved direkte valg, men også samtlige nemnder, styre, utvalg, råd mv som er oppnevnt i medhold av denne og andre lover.

Den generelle møteplikten er basert på prinsippet om at er man først valgt, så har man selvsagt også plikt og rett til å fungere i vervet el vervene.

Kommunelovens § 15,2 gir Kommunestyret rett til å fritta en representant etter søknad, for et kortere tidsrom eller resten av valgperioden, for «den som ikke uten uforholdsmessig vanskelighet eller belastning kan skjøtte sine plikter i vervet».

Det skal imidlertid mye til før fritak kan gis, jfr. uttrykket "uforholdsmessig". Og selv om det er tale om uforholdsmessighet, er det ikke dermed gitt at vedkommende har krav på fritak.

Lovens intensjon er at praksis skal være restriktiv. Plikten til å utføre de oppgaver vervet som folkevalgt medfører er med andre ord sterk, noe som også understrekes i Kommuneloven med kommentarer: Politisk motgang, endret politisk oppfatning eller utilfredshet med organets arbeid vil etter tradisjonell lære ikke kunne kvalifisere til fritak.

Konklusjon:

Siri Lie var på valgtidspunktet valgbar jfr valglovens § 3-3 og kommunelovens § 14 som setter krav til at folkevalgt må bo i kommunen.

Kommunestyret kan gi Siri Lie fritak fra hennes politiske verv i hhv. Kommunestyret, Helse- og omsorgskomiteen og Ungdomsrådet, da hun ikke lenger er innbygger i Grane kommune.

Viser til Kommunelovens § 15,2.

Ved evt. fritak må andre varamedlemmer rykke opp på listen, og ny observatør til Ungdområdet velges.

Kommunestyrets varaliste for Arbeiderpartiet blir slik:

1	Wenche Halland
2	Tove Brennhaug
3	John Kappfjell
4	Gunnar Mikalsen
5	Oddvar Aaslid
6	Olla Finseth
7	Marit Svartvatn
8	Monica Stuenes Brennhaug
9	Tommy Nilsen
10	Naja Margrethe Hætta Kappfjell

Komite for helse og omsorg varaliste for Arbeiderpartiet blir slik:

1	Monica Kroken
2	Olla Finseth

Observatører til Ungdområdet pr. i dag:

Medlemmer:

1. Siri Lie
2. Tor Erik G. Hoff

Varamedlemmer:

1. Ida Cathrin Olsen
2. Berit Kroken

Rådmannens innstilling:

Siri Lie gis fritak fra sine politiske verv som varamedlem i Kommunestyret og Komite for helse og omsorg, samt observatør i Ungdområdet. Dette med bakgrunn i at hun ikke lenger er innbygger i Grane kommune.

Varamedlemmer i Kommunestyret rykker opp ett hakk på varalisten til AP.

Varamedlemmer i Komite for helse og omsorg rykker opp ett hakk på varalisten til AP.

Som ny observatør til Ungdområdet velges: _____

GRANE KOMMUNE			
JP.ID	17/3261	Dok.nr	14/324-140
04 OKT 2017			
Ark.kode			
Behandling		Awd	
S	R	ID	Serv.
Off	Bkeoff	Hind	

30.09.17

Søknad om fritak fra politiske verv i Grane Kommune

Jeg har flyttet til Vefsn kommune og med dette ønsker jeg meg fritatt fra alle mine politiske verv i Grane kommune.

Mvh.

Siri Lie

30/09-17 Siri Lie

Nærings- og naturforvaltningskomite 18.10.2017:

Møtebehandling:

Vedtak i sak PS038/17, foreslått av Anbjørn Brennhaug, Arbeiderpartiet
Grane kommunestyre har vurdert endring av poststed fra 8680 Trofors til 8680 Grane og anbefaler
ovenfor Posten Norge AS at Grane kommune forsatt skal ha 8680 Trofors som gjeldende poststed.

Forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

NNF- 038/17 Innstilling:

Grane kommunestyre har vurdert endring av poststed fra 8680 Trofors til 8680 Grane og anbefaler
ovenfor Posten Norge AS at Grane kommune forsatt skal ha 8680 Trofors som gjeldende poststed.



Grane kommune

ArkivKode: FA - N69
Arkivsak: 17/125
JournalpostID: 17/3347
Saksbehandler: Tone Larsen
Dato: 11.10.2017

Saksnummer	Utvalg	Møtedato
038/17	Nærings- og naturforvaltningskomite	18.10.2017
055/17	Kommunestyret	15.11.2017

Jfr. Delegeringsreglement for Grane kommune, vedtatt i kommunestyret 14.12.16.

Postnummer Trofors eller postnummer Grane?

Trykte vedlegg:

06.04.2017 54091 Endring av poststedsnavn

Sammendrag:

Svenningdal bygdelag har henvendt seg til Grane kommune for å få vurdert muligheten til å endre postnummeret 8680 Trofors til 8680 Grane.

Deres argument kommer fram av vedlagt brev.

Posten skriver bl.a. følgende tilbake: *For Posten og andre som bruker postadresser er man jo naturligvis på kort sikt best tjent med å ikkeendre noe som er godt innarbeidet og da er det ekstra viktig at det er et klart ønske fra kommunen at vi gjør dette.*

Og dersom kommunen ønsker at vi endrer Trofors til Grane vil vi foreta egne undersøkelser her hos oss.

Poststedsnavnet Gran eksisterer allerede og det gjør også Granli og Granvin, noe som kan skape unødvendige sammenblandinger.

Det er altså ikke gitt at vi endrer dette selv om det er et ønske fra kommunen også.

Vurdering:

Rådmann tar ikke stilling til navnevalget.

Rådmannens innstilling:

Grane kommunestyre har vurdert endring av poststed fra 8680 Trofors til 8680 Grane og anbefaler ovenfor Posten Norge as at

Til Grane kommune
Postmottak/ rådmann

8680 Trofors

Svenningdal 04.04.2017

GRANE KOMMUNE		
JP. nr. 17/1131	Dok. nr. 17/125-1	
06 APR 2017		
Ark. kode:		
Behandling	Avd. Råd	
S	B	D

Endring av poststed

Svenningdal Bygdelag har fått inn en sak med god idé. Vi har behandlet den i styret og enstemmig vedtatt at den skal sendes videre til kommunen.

Vi ønsker at Grane kommune kan se på dette med navnet på poststedet vårt og ta saken opp i riktig fora.

I dag heter poststedet vårt Trofors, men det innbefatter også Fiplingdal og Majavatn som ligger ganske langt fra Trofors.

Svenningdal og tettstedet Grane er heller ikke på Trofors. Vi ønsker å flagge ideen om **8680 Grane**. (Altså Grane som i Grane kommune)

Begrunnelse:

Mange i distriktet rundt oss har mistet poststedene sine, og dermed har navn på større postdistrikt blitt aktuelt.

F eks på Sømna; tidligere var poststedene Berg og Vik, nå heter de 8920 Sømna.

I Velfjord het poststedene tidligere Hommelstø, Nevernes, Tosbotn - der ble alle gjort om til felles poststed 8960 Hommelstø, som etterhvert ble forandret til 8960 Velfjord som da er et bedre navn på distriktet.

Eksempel:

Adressen til NN, Leikplassveien, Tunveien eller Fjellveien, 8680 Trofors

Man har både Elveveien og Elvgata.

Hvor på Trofors bor vedkommende da?

Mvh

Svenningdal Bygdelag

Bjørg Thuseth, Leder.

post@svenningdal.no



Saksnummer	Utvalg	Møtedato
084/17	Formannskapet	08.11.2017
056/17	Kommunestyret	15.11.2017

Jfr. Delegeringsreglement for Grane kommune, vedtatt i kommunestyret 14.12.16.

Endring av samarbeidsavtale for RKK med Hemnes kommune som ny deltakerkommune

Sammendrag:

Studiesenteret RKK Vefsn organiserer i det vesentlige etter- og videreutdanning i samarbeidskommunene i form av nettstudier, kurs og konferanser og tilsrebes å være samarbeidskommunenes hovedleverandør av kompetansetiltak.

Virksomheten er delvis prosjektfinansiert. Ellers dekker samarbeidskommunene øvrige driftsutgifter etter vedtatt fordelingsmodell, Hver av samarbeidskommunene går årlig inn med kr 50.000, mens resterende utgiftsdekning fordeles forholdsmessig etter folketall i kommunene.

Studiesenteret RKK Vefsn er regionkontor og selvstendig rettssubjekt, organisert som interkommunalt styre i samsvar med kommuneloven § 27.

Avtaleendringer

1. Opptak av ny samarbeidskommune

Hemnes kommune ønsker nå å tre inn som ny samarbeidskommune. Dette påregnes å kunne skje innenfor nåværende administrative rammer og åpner dermed for effektiviseringsfordeler.

Idet Hemnes kommune ikke skal tilfalle rettigheter til fonds opparbeidet pr. tidspunkt for kommunens inntreden i Studiesenteret RKK Vefsn, foreslås at inntredelsen kan skje uten plikt for Hemnes kommune til å svare særskilt vederlag utover pliktene som følger av samarbeidsavtalen. For øvrig skal partene ha like rettigheter og plikter i samarbeidet.

2. Endring av samarbeidsavtalen og vedtektene

Opptak av ny samarbeidskommune innebærer behov for tilpasning av samarbeidsavtalen og vedtektene. Samtidig fremstår det hensiktsmessig å fremme forslag om mindre redaksjonelle endringer og presiseringer. Endringsforslagene synes ikke å ville innebære nevneverdige realitetsendringer.

2.1.1. Endring av vedtektene

Det fremmes således slikt forslag om endring av vedtektene pkt. 1 første ledd bokstav c og annet ledd, samt pkt. 3 annet pkt., som fremgår av bilag 1(endringene er markert rødt).

Når det gjelder vedtektene pkt. 1 første ledd tredje setning, foreslås bestemmelsen endret til å lyde som følger:

"Videre deltar i styremøtene:

a. ordførerne i de samarbeidende kommuner

b. en representant for de ansattes organisasjoner valgt etter Hovedavtalen

c. 2 - to - representanter styret utpeker for en periode på 2 - to - år fra privat/offentlig/interkommunal sektor."

Samtidig foreslås annet ledd endret ved at nåværende annen setning tas ut som unødvendig, idet styresammensetningen er regulert i første ledd. Videre foreslås funksjonstiden for leder og nestleder endret til to år.

Pkt. 1 annet ledd foreslås endret til å lyde:

"Representantene omhandlet under bokstav a - c har møte-, tale- og forslagsrett. Styret velger selv leder og nestleder hvert annet år."

Endringene av vedtektene pkt. 1 innebærer ingen nevneverdig realitetsendring. Utover endring av funksjonstid, er det kun tale om presisering av gjeldende praksis.

Også når det gjelder endringen av pkt. 3 annen setning, dreier det seg kun om en presisering. Bestemmelsen foreslås endret til å lyde:

"Hver av samarbeidskommunene går årlig inn medkr 50.000, mens resterende del av utgiftsdekningen fordeles i forhold til folketall pr.01.01. i regnskapsåret."

2.1.2. Vedtektene med innarbeide forslag til endringer

VEDTEKTER FOR SAMARBEIDSGRANEN STUDIESENTERET RKK VEFSN FOR KOMMUNENE GRANE, HATTFJELLDAL, HEMNES OG VEFSN

Styre for Studiesenteret RKK Vefsn vedtok i styremøte den følgende vedtekter for samarbeidsorganet:

1. Styrets sammensetning og hvordan det utpekes

Styret for Studiesenteret RKK Vefsn består av rådmennene i de samarbeidende kommuner. Rådmannen kan møte med stedfortreder når han/hun selv ikke kan møte.

Videre deltar i styremøtene:

a. ordførerne i de samarbeidende kommuner

b. en representant for de ansattes organisasjoner valgt etter Hovedavtalen

c. 2 - to - representanter styret utpeker for en periode på to år fra privat/offentlig/interkommunal sektor.

Representantene omhandlet under bokstav a - c har møte-, tale- og forslagsrett. Styret velger selv leder og nestleder annet hvert år.

2. Området for styrets virksomhet

Studiesenteret RKK Vefsn er regionskontor og selvstendig rettssubjekt, organisert som interkommunalt styre i samsvar med kommuneloven § 27.

Hovedformålet til Studiesenteret RKK Vefsn er å

- a. dekke det framtidige kompetansebehovet i regionen,
- b. bidra til vekst og utvikling og
- c. gi alle i offentlig og privat sektor mulighet til kompetanseheving der de bor og jobber.

I arbeidet med kompetanseutviklingen skal Studiesenteret RKK Vefsn være et bindeledd mellom de samarbeidende kommuner, Fylkesmannen i Nordland, UH-sektoren og andre samarbeidsparter når det gjelder etter- og videreutdanning og utviklingsarbeid.

Samarbeidet skal legge til grunn deltakelse fra likeverdige parter, og Studiesenteret RKK Vefsn skal tilstrebes å være samarbeidskommunenes hovedleverandør av kompetansetiltak. Studiesenteret RKK Vefsn skal også være et supplement og en støtte i det øvrige utviklingsarbeidet i kommunene.

3. Deltakerkommunenes innskudd til virksomheten

Samarbeidskommunene dekker deler av driftsutgiftene etter vedtatt fordelingsmodell. Hver av samarbeidskommunene går **årlig** inn med kr 50.000, mens resterende del av utgiftsdekningen fordeles i forhold til folketall pr. 01.01. i regnskapsåret.

4. Styrets myndighet til å ta opp lån eller på annen måte pådra deltakerne økonomiske forpliktelser

Studiesenteret RKK Vefsn har ikke anledning til å ta opp lån eller forplikte kommunene ut over de vedtatte budsjettammer som bevilges i driften.

5. Uttreden fra eller oppløsning av samarbeidet

Avtalen mellom partene er bindende. Ønsker noen av partene å gå ut av samarbeidet, må det sendes skriftlig melding til styret i Studiesenteret RKK Vefsn med 2 - to - års varsel.

2.2.1. Endring av samarbeidsavtalen

Når det gjelder § 2 nr. 2 foreslås annen setning å bli tatt ut, idet partene er enige om at det er hensiktsmessig at Studiesenteret leier egne kontorer. I nåværende tredje setning foreslås inntatt presisering av grunnbemanningen med 2,5 årsverk.

Bestemmelsen i § 2 nr. 2 foreslås derfor endret til å lyde:

"Regionskontoret har Vefsn kommune som kontorsted. Kontoret skal ha en grunnbemanning på min. 2,5 - to og halvt - årsverk."

§ 4 nr. 2 første setning foreslås endret på samme måte som vedtektene pkt. 1 første ledd tredje setning med samme begrunnelse.

Bestemmelsen foreslås derfor endret til å lyde som følger:

"Videre deltar i styremøtene:

- a. ordførerne i de samarbeidende kommuner
- b. en representant for de ansattes organisasjoner valgt etter Hovedavtalen
- c. 2 - to - representanter styret utpekerfor en periode på 2 - to - år fra privat/ offentlig /interkommunal sektor."

Når det gjelder bestemmelsene i § 4 nr. 5 - 9, foreslås rekkefølgen endret, slik at nr. 5 endres til nr. 9, mens nåværende nr 6, 7, 8 og 9 endres til henholdsvis nr. 5, 6, 7 og 8.

Bestemmelsen i § 4 nr. 7 (fremtidig nr. 6) foreslås endret på samme måte som nåværende vedtekter pkt. 1 annet ledd annen og tredje setning med samme begrunnelse.

Bestemmelsen foreslås endret til å lyde:

"6. Styret velger selv leder og nestleder hvert annet år."

Som følge av opptak av ny samarbeidskommune foreslås bestemmelsen i § 4 nr. 8 (fremtidig nr. 7) fjerde setning endret til å lyde:

"Styret er vedtaksført når rådmenn eller rådmenns stedfortrederer fra minst 3 - tre - av samarbeidskommunene er tilstede."

Bestemmelsen i § 5 nr. 1 annen setning synes unødvendig og foreslås tatt ut.

Bestemmelsen i § 6 nr. 1 annen setning foreslås endret på samme måte som nåværende vedtekter pkt. 3 annen setning med samme begrunnelse.

Bestemmelsen foreslås endret til å lyde:

"Hver av samarbeidskommunene går årlig inn med kr 50.000, mens resterende del av utgiftsdekningen fordeles i forhold til folketall pr.01.01. i regnskapsåret."

Som følge av opptak av ny samarbeidskommune foreslås bestemmelsen i § 6 nr. 3 første setning endret til å lyde:

"Vefsn kommune forskutterter driften av kontoret, dog slik at de tre øvrige samarbeidskommunene betaler sine andeler innen 30.06. Eventuelle avvik regnskap/budsjett justeres 30.06. påfølgende år."

Tilsvarende foreslås bestemmelsen i § 8 nr. 1 endret til å lyde:

"Endringer i denne avtalen kan foreslås av enhver av samarbeidspartene, eller av styret, og er vedtatt når et flertall av samarbeidspartene, herunder minst 3 - tre - av kommunene, har godkjent endringsforslaget."

Idet det vises til pkt. 1 annet avsnitt ovenfor, foreslås § 6 supplert med slik bestemmelse i ny nr. 8:

"8. Fondsmidler pr. dato for inntreden av ny samarbeidskommune tilhører de opprinnelige samarbeidskommunene."

Samarbeidsavtalen er basert på grunnleggende likeverdighet i forholdet mellom partene . Det foreslås derfor at bestemmelsen i § 7 nr. 3 første setning endres til å lyde som følger:

"Generelle personalspørsmål som omplassering, attføring og nedbemanning skal søkes løst hos samarbeidskommunene i Studiesenteret RKK"

2.2.2. Samarbeidsavtalen med innarbeide forslag til endringer

SAMARBEIDSAVTALE FOR STUDIESENTERET RKK VEFSN FOR KOMMUNENE GRANE, HATTFJELLDAL, HEMNES OG VEFSN

§ 1 Navn

Studiesenteret RKK Vefsn - er et samarbeidsorgan mellom de fire kommunene og eies av samarbeidskommunene.

§ 2 Organisering - Kontorsted

1. Studiesenteret RKK Vefsn er regionskontor og selvstendig rettssubjekt, organisert som interkommunalt styre i samsvar med kommuneloven § 27.

2. Regionskontoret har Vefsn kommune som kontorsted. Kontoret skal ha en grunnbemanning på min. 2,5 - to og et halvt - årsverk.

3. Studiesenteret RKK Vefsn drives etter de retningslinjer som styret til en hvertid fastsetter.

§ 3 Formål og ansvarsområde

1. Hovedformålet til Studiesenteret RKK Vefsn er å;

- a) dekke det framtidige kompetansebehovet i regionen,
- b) bidra til vekst og utvikling og
- c) gi alle mulighet til kompetanseheving der de bor og jobber.

2. I arbeidet med kompetanseutviklingen skal Studiesenteret RKK Vefsn være et bindeledd mellom de samarbeidende kommuner, Fylkesmannen i Nordland, UH-sektoren og andre samarbeidsparter når det gjelder etter- og videreutdanning og utviklingsarbeid.

3. Samarbeidet skal legge til grunn deltakelse fra likeverdige parter, og Studiesenteret RKK Vefsn skal tilstrebes å være samarbeidskommunenes hovedleverandør av kompetansetiltak. Studiesenteret RKK Vefsn skal også være et supplement og en støtte i det øvrige utviklingsarbeidet i kommunene.

§ 4 Styret

1. Styret for Studiesenteret RKK Vefsn består av rådmennene i de samarbeidende kommuner. Rådmannen kan møte med stedfortreder når han/hun selv ikke kan møte.

2. Videre deltar i styremøtene:

- a. ordførerne i de samarbeidende kommuner
- b. en representant for de ansattes organisasjoner valgt etter Hovedavtalen
- c. 2 - to - representanter styret utpeker fra privat/offentlig/interkommunal sektor.

Representantene omhandlet under bokstav a - c har møte-, tale- og forslagsrett.

3. Styret kan fritt oppnevne de underutvalg som er formålstjenlige. Styret utformer mandat for disse.

4. Styret tilsetter personale innenfor den ramme for bemanning som er godkjent av samarbeidspartene.

5. Styret er arbeidsgiver i forhold til arbeidsavtalen med de ansatte og i forhold til arbeidsrettslig lovgivning.

6. Styret velger selv leder og nestleder annet hvert år.

7. Innkalling til styremøtene sendes normalt ut minst en uke før møtedato. Det føres protokoll fra styremøtene. Denne sendes i utskrift til samarbeidspartene. Styret er vedtaksført når rådmenn eller rådmenns stedfortreder fra minst 3 - tre - av samarbeidskommunene er tilstede. Innkalling og protokoll sendes samarbeidspartene.

8. Styret utarbeider og vedtar hvert år budsjett. Dette sendes samarbeidskommunene tilorientering. Styret kan foreta budsjettregulering innenfor vedtatt ramme. Styret skal videre vedta handlings- og virksomhetsplan for kontoret etter høring hos samarbeidspartene, godkjenne årsmelding og regnskap og sende disse til samarbeidskommunene til orientering.

9. Styret vedtar delegasjon av myndighet til daglig leder.

§ 5 Daglig leder

1. Styret er daglig leders nærmeste overordnede.
2. Daglig leder administrerer virksomheten og har ansvar for at enhver arbeidsoppgave utføres i overensstemmelse med de vedtak som er fattet av styret.
3. Daglig leder rapporterer til styret og er styrets sekretær og saksbehandler.
4. Daglig leder er de øvrige ansattes nærmeste overordnede og utøver det daglige arbeidsgiveransvaret innenfor delegerede fullmakter.

§ 6 Økonomi

1. Samarbeidskommunene dekker deler av driftsutgiftene etter vedtatt fordelings-modell. Hver av samarbeidskommunene går årlig inn med kr 50.000, mens resterende del av utgiftsdekningen fordeles i forhold til folketall pr. 01.01. i regnskapsåret.
2. Øvrige driftsutgifter blir å dekke inn ved prosjekttilskudd og inntjening på tiltak.
3. Vefsn kommune forskutterer driften av kontoret, dog slik at de tre øvrige samarbeidskommunene betaler inn sine andeler innen 30.06. Eventuelle avvik regnskap/budsjett justeres 30.06. påfølgende år.
4. Samarbeidspartene dekker selv sine utgifter i forbindelse med styremøtene og denedsatte underutvalg/fagutvalg.
5. Studiesenteret RKK Vefsn har ikke anledning til å ta opp lån eller forplikte kommunene ut over de vedtatte budsjetttrammer som bevilges i driften.
6. Eventuelle overskudd i driftsregnskapet kan avsettes til disposisjonsfond for drift etter styrets bestemmelse.
7. Regnskap og revisjon utføres av hhv. økonomiavdelingen og kommunerevisjonen i Vefsn.
8. **Fondsmidler pr dato for inntreden av ny samarbeidskommune tilhører de opprinnelige samarbeidende kommunene.**

§ 7 Retningslinjer og regelverk for ansatte i Studiesenteret RKK Vefsn

1. Arbeidsgiveransvaret for ansatte i Studiesenteret RKK Vefsn ligger hos styret. For øvrig er
 - a) styret daglig leders nærmeste overordnede i saker hva angår Studiesenteret RKK Vefsn organisasjon.
 - b) daglig leder nærmeste overordnede til øvrige ansatte i Studiesenteret RKK Vefsn.
2. Ansatte i Studiesenteret RKK Vefsn skal følge Vefsn kommunes retningslinjer og regelverk, med mindre annet blir bestemt av styret. Ansatte i Studiesenteret RKK Vefsn har samme rettigheter og plikter som ansatte i Vefsn kommune.
3. Generelle personalspørsmål som omplassering, attføring og nedbemanning skal søkes løst hos samarbeidskommunene i Studiesenteret RKK Vefsn. Øvrige personalspørsmål styrebehandles.
4. Forhandlinger vedrørende daglig leder foretas av styret.

§ 8 Endringer/oppsigelse

1. Endringer i denne avtalen kan foreslås av enhver av samarbeidspartene, eller av styret, og er vedtatt når et flertall av samarbeidspartene, herunder minst 3 - tre - av kommunene, har godkjent endringsforslaget.
2. Avtalen mellom partene er bindende. Ønsker noen av partene å gå ut av samarbeidet, må det sendes skriftlig melding til styret i Studiesenteret RKK Vefsn med 2 - to - års varsel.

Vurdering:

I de senere år har kursvirksomheten tatt seg opp betydelig. Grane kommune erfarer at såkalte klimavennlige kurs, hvor foreleser kan befinne seg et annet sted i Norge/verden, mens våre kursdeltakere kan enten sitte bak egen PC eller samles i Vefsn, Grane eller Hattfjelldal, er et stort positivt fremskritt. At Hemnes kommune også ser verdien av å samarbeide med kommunene Vefsn, Hattfjelldal og Grane er både motiverende og forhåpentligvis berikende for utviklingen av RKK/studiesenteret.

Avtalenedringene forutsettes likt behandlet i samarbeidskommunene. Saksframlegget er felles for kommunene.

Formannskapet 08.11.2017:**Møtebehandling:**

Rådmannens innstilling enstemmig vedtatt.

FS- 084/17 Innstilling:

Grane kommune vedtar opptak av Hemnes kommune som ny samarbeidskommune i RKK. Videre vedtas forslag til endring av samarbeidsavtalen og vedtektene.

Begrunnelse for vedtaket:

Utvidelse av nedslagsfeltet for Studiensenteret RKK Vefsn til også å omfatte Hemnes kommune, åpner for mer effektiv drift og påregnes ikke økede kostnader for de opprinnelige samarbeidskommunene.

Endringen får som konsekvens at samarbeidsavtalen og vedtektene må tilpasses



Saksnummer	Utvalg	Møtedato
085/17	Formannskapet	08.11.2017
057/17	Kommunestyret	15.11.2017

Jfr. Delegeringsreglement for Grane kommune, vedtatt i kommunestyret 14.12.16.

Konkurransesetting av banktjenester, tilbud på alle bank- og finanstjenester,

Trykte vedlegg:

31.10.2017 57357 Finansreglement 2016 (L)(83638)

Sammendrag:

Grane Senterparti har i skriv av 26.10.17 bedt om fremming av sak til kommunestyre vedr tilbud på alle bank-, finans- og forsikringstjenester. Grane senterparti skriver:

«Vi i Grane Senterparti vil påpeke at det i hver kommunestyreperiode skal innhentes tilbud på finansielle tjenester. I forbindelse med at det skjæres ned på midlene kommunen mottar blir budsjettsituasjonen anstrengt. Alle stener må snus og her burde det være mulig å spare.

Grane Senterparti ønsker at besparelser så langt som mulig ikke må ramme ansettelsesforhold.»

Forsikringstjenestene er allerede konkurransesatt. Låneopptak praktiseres som konkurranser, hvor erfaringsmessig kommunalbanken og KLP gir beste lånevilkår.

Finansreglementet gir retningslinjer og rammer for kommunens finansforvaltning. Reglementet var sist vedtatt i kommunestyret i september 2016. Reglementet er utarbeidet med utgangspunkt i dagens drift, kommunens behov og forskriftens krav. Grane kommune praktiserer en enkel og svært lite risikofylt finansforvaltning. Vi har vår overskuddslikviditet plassert i Helgeland Sparebank. Våre lån er fordelt på Husbanken, Kommunalbanken og KLP. Reglementet gir retningslinjer for hvordan vi skal konkurransesette lånebehov.

Forskriften skjerper kravene på følgende punkter: Formålet med kommunens finansforvaltning, skal bl. a. hindre kommunen fra å ta vesentlig finansiell risiko. Forskriften inneholder en rekke punkter som presiserer hva som skal være innholdet i reglementet, og for rapporteringen spesielt (jfr. §§ 4 og 7). Det kreves etablering av rutiner for hvordan finansforvaltningen skal utøves, at kontrollen er betryggende, vurdering og håndtering av finansiell risiko samt at reglementets innhold kvalitetssikres av uavhengig instans med kunnskap om finansforvaltning. (Jfr. §§ 5 og 8).

Vurdering:

Hensikten med konkurranseutsetting av banktjenester må være å få

- maksimal avkastning, både på kortsiktig overskuddslikviditet og langsiktige likvider, som f.eks. fondsmidler
- lavest mulig rente på lån
- lavest mulig (helst ingen) gebyrer
- faste avtaler om lønnsutbetaling og overføring av lønnsfiler

I tillegg må det være avtalt en rekke tidspunkt og forutsetninger for tilgjengelighet, dvs kjøremønster mellom kommunen og banken. Nettbankløsning, effektivt system for betalingsformidling, tidspunkt på døgnet manuelle inn- og utbetalinger, remittering og OCR-innbetalinger blir belastet eller godskrevet i nettbanken. Og må også forutsettes bistand og tilstedeværelse fra banken i innføringsfasen.

Dette og andre forhold må beskrives i vår Hovedbankavtale og i kravspesifikasjonen som skal ut på anbud.

Grane kommune har lønnsutbetalinger til ca 240 personer hver måned (faste ansatte og variabel lønn). På grunn av det relativt beskjedne omfanget hva gjelder økonomisk verdi i en bankavtale, kommer vi under beløpsgrensen for å måtte legge anbudsinnbydelsen ut på Doffin. Vi kan ta direkte kontakt med aktuelle banker. Men transaksjoner til 240 lønnsmotakere og til alle som mottar fakturaer i Grane kommune, tross lavt innbyggertall, er en stor jobb for Grane kommune i praksis med 80 % ansattressurs på lønningskontoret. Men dersom vi ser at vi vil tjene på dette, så vil administrasjonen gjøre den praktiske tilretteleggingen for å gå over til evt nye system.

I forbindelse med fremlegg av finansrapport 1-2017 ble det lagt ved et vedlegg om kommunens banktjenester tilknyttet Helgeland Sparebank. Kopi derfra:

Likvide midler pr. 31.08.2017 (finansiell aktiva)

Bank	Konto	Beløp	Rente	Vilkår
Helgeland sparebank	Skattetrekk	4.062.995	0,05	
	Driftskonto	12.536.125	1,13	Nibor 3 mnd + 30 pkt
	Vefsnafond	1.583.334	1,13	Nibor 3 mnd + 30 pkt
	Fond	3.917.469	1,13	Nibor 3 mnd + 30 pkt
	Andre konti	199.038	1,13	Nibor 3 mnd + 30 pkt
Helgeland Sparebank	Sparekonto	15.385.131	1,50	30 dg oppsigelse
	Vefsnafond	31.860.547	1,50	30 dg oppsigelse
Likvide midler pr. 31.08.2017		69.574.643		

Kommunens finansielle midler er plassert i bankinnskudd.

Helgeland Sparebank er valgt som hovedbank på innskudd. Grane kommune har forhandlet fram gode vilkår på samtlige innskuddskonti. Skattetrekkskonto holdes utenfor.

Grane kommune oppnår effektiv rente på 1,13 %.

Pr. 31.08.2017, har kommunen samme rentebetingelser på alle bankkonti. Hovedkonto for Vefsnafond og andre fond er plassert på plasseringskonti med 30 dagers oppsigelsestid.

Rentsats 1,5%.

Rådmannens innstilling:

Grane kommune konkurranseutsetter sine bank- og finanstjenester i løpet av 2018.

Det inhentes bistand til arbeidet, maksimum kr 30 000 til å utforme anbudsdokument og forestå konkurransen. Dette finansieres ved bruk av fjorårets overskudd/fond, dersom vi ser at Grane kommune har slike midler å bruke etter regnskapsavslutningen 2017.

Kommunestyret vedtar konkurransegrunnlaget seinest i september 2018.

Arbeidet med ajourholdeing eller rendring av finansreglementet påbegynnes høst 2019 og fullføres av nytt kommunestyre i løpet av nytt kommunestyrets første virkeår.

Formannskapet 08.11.2017:**Møtebehandling:**

Rådmannens innstilling enstemmig vedtatt.

FS- 085/17 Innstilling:

Grane kommune konkurranseutsetter sine bank- og finanstjenester i løpet av 2018.

Det inhentes bistand til arbeidet, maksimum kr 30 000 til å utforme anbudsdokument og forestå konkurransen. Dette finansieres ved bruk av fjorårets overskudd/fond, dersom vi ser at Grane kommune har slike midler å bruke etter regnskapsavslutningen 2017.

Kommunestyret vedtar konkurransegrunnlaget seinest i september 2018.

Arbeidet med ajourholdeing eller rendring av finansreglementet påbegynnes høst 2019 og fullføres av nytt kommunestyre i løpet av nytt kommunestyrets første virkeår.



Grane kommune
Midt i blinken

FINANSREGLEMENT
for
Grane kommune

Rådmannens forslag 29.07.2016



Innholdsfortegnelse

1	Finansreglementets virkeområde.....	3
1.1	Hensikten med reglementet.....	3
1.2	Reglementet gjelder for.....	3
1.3	Formålet med kommunens finansforvaltning.....	3
2	Hjemmel og gyldighet.....	3
2.1	Hjemmel.....	3
2.2	Gyldighet.....	4
3	Forvaltning og forvaltningstyper.....	4
4	Generelle rammer og begrensninger.....	4
5	Etiske retningslinjer.....	5
6	Forvaltning av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål.....	5
6.1	Plassering av ledig likviditet som disponeres innenfor årsbudsjettperioden.....	5
6.2	Innskudd i bank.....	6
7	Forvaltning av kommunens gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler.....	6
7.1	Vedtak om opptak av lån.....	6
7.2	Tidspunkt for låneopptak.....	6
7.3	Fullmakter til rådmannen.....	6
8	Forvaltning av kommunens langsiktige finansielle aktiva.....	7
8.1	Formål.....	7
8.2	Investeringsrammer	7
9	Kvalitetssikring av finansiell risiko.....	7
9.1	Kvalitetssikring.....	7
10	Rapportering og oppfølging.....	8
	10.1 Rapportering om forvaltning av kortsiktig ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål.	8
	10.2 Rapportering om forvaltning av kommunens gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler	8
11	Administrative rutiner og avvikshåndtering.....	9
12	Stresstest	9
13	Ord og uttrykk.....	9

1 Finansreglementets virkeområde

1.1 Hensikten med reglementet

Reglementet gir rammer og retningslinjer for kommunens finansforvaltning. Reglementet utgjør en samlet oversikt over de rammer og begrensninger som gjelder, og underliggende fullmakter/instrukser og rutiner skal hjemles i henhold til dette reglementet. Reglementet definerer avkastnings- og risikonivå for plassering og forvaltning av likvide midler beregnet for driftsformål, opptak av lån/gjeldsforvaltning og plassering og forvaltning av langsiktige finansielle aktiva.

1.2 Reglementet gjelder for

Reglementet gjelder for hele kommunen, samt for virksomhet i kommunale foretak etter kommuneloven kapittel 11 og interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27.

I den grad disse virksomhetene har en egen finansforvaltning skal denne utøves i tråd med dette reglementet, eller i tilfellet med interkommunalt samarbeid, etter et omforent finansreglement som er godkjent av kommunestyret.

1.3 Formålet med kommunens finansforvaltning

Finansforvaltningen har som overordnet formål å sikre en *rimelig avkastning* samt *stabile og lave netto finansieringskostnader* for kommunes aktiviteter innenfor *definerte risikorammer*.

Dette søkes oppnådd gjennom følgende delmål:

- Kommunen skal til enhver tid ha likviditet (inkludert trekkrettigheter/kassekreditt) til å dekke løpende forpliktelser.
- Plassert overskuddslikviditet skal over tid gi en god og konkurransedyktig avkastning innenfor definerte krav til likviditet og risiko, hensyntatt tidsperspektiv på plasseringene.
- Lånte midler skal over tid gi lavest mulig total kostnad innenfor definerte krav til refinansieringsrisiko og renterisiko, hensyntatt behov for forutsigbarhet i lånekostnader.
- Forvaltning av langsiktige finansielle aktiva skal gi en god langsiktig avkastning til akseptabel risiko, som over tid skal bidra til å gi kommunens innbyggere et best mulig tjenestetilbud.

2 Hjemmel og gyldighet

2.1 Hjemmel

Reglementet er hjemlet i henhold til:

- Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25. september 1992, § 52.
- Forskrift om kommuner og fylkeskommuners finansforvaltning fastsatt av KRD 9. juni 2009 (FOR 2009-06-09 nr 635).



Finansreglementet skal vedtas minst en gang i løpet av hver kommunestyreperiode. Dette reglementet erstatter alle tidligere regler og instruksjoner som kommunestyret eller annet politisk organ har vedtatt for kommunes finansforvaltning.

2.2 Gyldighet

Finansreglementet skal vedtas minst en gang i løpet av hver kommunestyreperiode. Dette reglementet erstatter alle tidligere regler og instruksjoner som kommunestyret eller annet politisk organ har vedtatt for kommunes finansforvaltning.

- Reglementet trer i kraft fra og med det vedtas i kommunestyret.
- Reglementet gjelder for Grane kommune. Det gjelder også for virksomhet i kommunale foretak etter kommuneloven kapittel 11 og interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27. I den grad disse forvaltningene har en egen finansforvaltning skal denne utøves i tråd med dette reglementet.
- Reglementet gjelder også plassering av midler mottatt som kompensasjon kommunen har fått, det såkalte Vefsna-fondet.

3 Forvaltning og forvaltningstyper

I samsvar med bestemmelsene i forskrift om kommuners og fylkeskommuners finansforvaltning, skal reglementet omfatte forvaltningen av alle kommunens finansielle aktive (plasseringer) og passiva (rentebærende gjeld). Gjennom dette reglementet er det vedtatt målsettinger, strategier og rammer for:

- Forvaltning av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål.
- Forvaltning av kommunes gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler.
- Plassering og forvaltning av kommunes langsiktige finansielle aktiva.

4 Generelle rammer og begrensninger

- Kommunestyret skal gjennom fastsettelse av dette finansreglement, ta stilling til hva som er tilfredsstillende avkastning og vesentlig finansielle risiko, jfr. kommunelovens §52.
- Reglementet skal baseres på kommunens egen kunnskap om finansielle markeder og instrumenter.
- Kommunestyret skal ta stilling til prinsipielle spørsmål om finansforvaltningen, herunder hva som regnes som langsiktige finansielle aktiva. Det påligger administrasjonssjefen en selvstendig plikt til å utrede og legge frem saker for kommunestyret som anses som prinsipielle.
- Rådmannen skal fortløpende vurdere egnetheten av reglementets forskjellige rammer og begrensninger, og om disse på en klar og tydelig måte sikrer at kapitalforvaltningen utøves forsvarlig i forhold til de risikoer kommunen er eksponert for.
- Det tilligger rådmannen å inngå avtaler i overensstemmelse med dette reglementet.



- Det tilligger administrasjonssjefen med hjemmel i dette finansreglement, å utarbeide nødvendige fullmakter/instrukser/rutiner for de enkelte forvaltningsformer som er i overensstemmelse med kommunens overordnede økonomibestemmelser.
- Finansielle instrumenter og/eller produkter som ikke er direkte tillatt brukt gjennom dette reglementet, kan ikke benyttes i kommunens finansforvaltning.

5 Etske retningslinjer

De etiske retningslinjene som til enhver tid er gjeldende for Statens Pensjonsfond Utland, skal være retningsgivende for kommunens etiske håndtering av kapitalforvaltningen. **For øvrig gjelder kommunens eget etiske reglement.** Kommunen skal påse at samarbeidende forvaltere er informert om både forvaltningsrammer og etiske retningslinjer i kommunens Reglement for finansforvaltning. Det er kommunens mål at kapital ikke plasseres i selskaper med en uakseptabel etisk profil, og at det derfor velges forvaltere som tar hensyn til de etiske sidene ved utvelgelsen av sine investeringer.

Dersom kommunen blir gjort oppmerksom på at det hos en forvalter er plasseringer i selskaper med en uakseptabel etisk profil, skal dette tas opp til diskusjon med forvalteren med sikte på at nevnte plasseringer gjort av forvalteren, opphører, eller at kommunen trekker seg ut av det aktuelle produkt hos forvalteren.

6 Forvaltning av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål

Kommunen kan inngå rammeavtale for å ivareta det løpende behov for banktjenester.

Kommunens driftslikviditet defineres som de midler som trengs til dekning av kommunens løpende forpliktelser de kommende 3 måneder, fratrukket estimerte innbetalinger. Ledig likviditet er midler utover kommunens driftslikviditet og fastsettes ved en vurdering basert på tidligere års likviditetsbehov og særegne behov for budsjettåret (likviditetsprognose).

Kommunens driftslikviditet skal plasseres i kommunens hovedbank, eventuelt supplert med innskudd i andre større spare- eller forretningsbanker med forvaltningskapital som overstiger NOK 2 mrd.

6.1 Plassering av ledig likviditet som disponeres innenfor årsbudsjettperioden

- Ved plassering av penger skal den finansielle risiko være minimal

Lån til årets investeringer og investeringer generelt kan ikke plasseres i pengemarkeds- eller obligasjonsfond med kort durasjon (vektede gjennomsnittstiden til forfall på et lån beregnet ut fra nåverdi av fremtidige kontantstrømmer), eller lengre perioder inntil de skal disponeres.



6.2 Innskudd i bank

For bankinnskudd gjelder følgende begrensninger:

- a) Tidsbinding kan avtales for en periode på inntil 6 måneder og sum tidsinnskudd pr. bank kan ikke overstige NOK 60 mill.
- b) Det kan plasseres i hovedbanken og andre banker med tilsvarende egenskaper som hovedbanken.

7 Forvaltning av kommunens gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler

7.1 Vedtak om opptak av lån

- Kommunestyret fatter vedtak om opptak av nye lån i budsjettåret. Slik vedtak skal som minimum angi lånebeløp og nedbetalingstid, og følge kommunelovens § 50 om låneopptak.
- Kommunens gjeldsbrev undertegnes av rådmannen, eller den han bemyndiger.
- Det skal gjennomføres låneopptak etter reglene om offentlige anskaffelser.
- Prinsippet om konkurranse utsetting av låneopptak gjelder ikke for låneopptak av husbanklån til videre utlån og husbankens lån til særlige formål.
- Det tas kun opp lån i norske kroner.
- Renteutviklingen skal kontinuerlig overvåkes for å vurdere binding av lån.
- For å redusere renterisikoen kan minst 20% av kommunens innlån være til fast rente.
- Gjeldsporteføljen skal bestå av et mindre antall lån.

7.2 Tidspunkt for låneopptak

Låneopptakene skal vurderes opp mot likviditetsbehov, vedtatt investeringsbudsjett, forventninger om fremtidig renteutvikling og generelle markedsforhold.

7.3 Fullmakter til rådmannen

Kommunestyret kan eventuelt gi rådmannen, hvor vedtak ved hvert enkelt tilfelle skal foreligge, følgende fullmakter:

a) Plassering av eventuell ledig likviditet

Ved eventuelt ønske om plassering av ledig likviditet, kan rådmann:

- * velge finansinstitusjon



- * forhandle og bestemme vilkår for plassering
- * bestemme sammensetningen av plasseringen.

b) Opptak av lån og øvrige finansieringsavtaler

Ved refinansiering og sammenslåing av lån kan rådmann:

- * velge låneinstitusjon, avdragstid og rentebetingelser.

8 Forvaltning av kommunens langsiktige finansielle aktiva

8.1 Formål

Forvaltning av kommunens langsiktige finansielle aktiva har som formål å sikre en langsiktig avkastning som kan bidra til å gi innbyggerne i kommunen et godt tjenestetilbud. Det skal styres etter en rullerende investeringshorisont på 4 år, samtidig som en søker å oppnå en positiv årlig avkastning minst lik økning i konsumprisindeksen slik at kapitalverdien på plasseringene opprettholdes.

8.2 Investeringsrammer

Grane kommune har **ikke** midler for plassering av langsiktige finansielle aktiva. Dersom kommunen på et fremtidig tidspunkt har til hensikt å etablere forvaltning av langsiktige finansielle aktiva, vil dette finansreglement bli oppjustert med nødvendige og tilstrekkelige rammer og retningslinjer for slik forvaltning. Det endrete finansreglement vil bli vedtatt av kommunestyret før oppstart av forvaltning av langsiktige finansielle aktiva.

9 Kvalitetssikring av finansiell risiko

9.1 Kvalitetssikring

Finansforskriften pålegger kommunestyret å la uavhengig kompetanse vurdere om finansreglementet legger rammer for en finansforvaltning som er i tråd med kommunelovens regler og reglene i finansforskriften.

Kommunen skal sørge for at rutiner er etablert og etterleves slik at finansforvaltningen utøves i tråd med finansreglementet, gjeldende lover og forskrifter med merknader, og at finansforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll. Det skal herunder etableres rutiner for vurdering og håndtering av finansielle risiko, og rutiner for å avdekke avvik fra finansreglementet.

Rådmannen pålegges ansvar for at slike vurderinger innhentes, eksternt eller gjennom kommunerevisjonen.



Kvalitetssikring av finansreglementet etter finansforskriftens § 5 skal finne sted før kommunestyret vedtar endringer av eller nytt finansreglement. I denne sammenheng skal det også rapporteres på utført kvalitetssikring av rutinene.

10 Rapportering og oppfølging

Rådmann skal i forbindelse med tertialrapportering pr. 30. april og 31. august legge fram rapporter for kommunestyret som viser status for kommunens finansforvaltning. I tillegg skal rådmannen etter årets utgang legge frem en rapport for kommunestyret som viser utviklingen gjennom året og staus ved utgangen av året innen 31. mars i påfølgende år. Formål med rapportering er å informere om finansforvaltningens faktiske resultater, samt finansforvaltningens eksponering i forhold til de rammer og retningslinjer som er fastsatt. Rapporten skal inneholde:

- * Oversikt over gjeldens fordeling på lånenes type, renteutvikling og låneinstitusjon.
- * Oversikt over plassering av ledig likviditet med fordeling på aktivaklasse og vilkår.

10.1 Rapportering om forvaltning av kortsiktig ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål.

- Rapporten skal minimum angi følgende:
- Fordeling på de ulike plasseringsalternativer/typer aktiva i kroner (markedsverdier) og i prosent av de samlede midler til driftsformål.
- Egne rentebetingelser sammenlignet med markedsrenter
- Rådmannens kommentarer knyttet til sammensetning, rentebetingelser/avkastning, vesentlige markedsendringer og endring i risikoeksponering.

10.2 Rapportering om forvaltning av kommunens gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler

For gjeldsforvaltningen skal det minimum rapporteres om følgende:

- Opptak av nye lån (inkl. avtaler om finansiell leasing) så langt i året
- Refinansiering av eldre lån så langt i året
- Sammensetning av låneporteføljen fordelt på de ulike typer passiva (i NOK og %)
- Løpetid for passiva og gjennomsnittlig rentebinding
- Egne rentebetingelser sammenlignet med markedsbetingelser (benchmark)
- Rådmannens kommentarer knyttet til endring i risikoeksponering, gjenværende rentebinding og rentebetingelser i forhold til kommunens økonomiske situasjon og situasjonen i lånemarkedet, samt forestående finansierings-/refinansieringsbehov

Avvik fra reglementet skal rapporteres til kommunestyret. I forbindelse med rapporteringen skal det fremgå om det har vært avvik siden forrige rapportering. For å avdekke om det har vært eller oppdaget avvik, skal ledergruppe i fellesskap drøfte dette



i møte før kvartalsrapportering for å forsterke kontrollen, og eventuelle avvik deretter håndteres av kommunestyret.

Rapportering fra bank(er) og eventuelle finansinstitusjoner kommunen mottar, må undergis selvstendig vurderinger og grundig kvalitetssikring også av kommunen selv, i den hensikt å følge en forsiktighetslinje.

11 Administrative rutiner og avvikhåndtering

Administrasjonssjefen skal utarbeide interne forvaltnings- og kontrollrutiner som sikrer at reglementet ivaretas.

Avvik fra reglementet skal uten unødig opphold korrigeres så sant ikke Kommunestyret har besluttet annet.

12 Stresstest

Stresstest	<p>2-5% renteøkning? 10% økning i pensjonsutgifter/kostnader? 5% økning i strømudgifter? Annen upåvirkelig ekstra utgift- årlig 1 million netto</p> <p>Stresstesten utføres under formannskapets budsjettseminar i forbindelse med ny økonomiplan/ investeringsbudsjett.</p>
-------------------	---

13 Ord og uttrykk

I finansforvaltningen blir det benyttet mange enkelt ord og uttrykk – faguttrykk. Nedenfor er en oversikt og forklaring til de mest vanlige av disse.

Value at Risk (VaR)	Value at Risk er et risikomål som forteller hvilket verditap som kan inntreffe i løpet av ett år, eksempelvis: det er mindre enn 95 % sannsynlighet for at tapet blir mindre enn x kr eller x %. Beregningen er basert på historiske data og forutsetninger om fremtidig avkastning.
Sensitivitetstest	Synliggjøring av hvor mye rentekostnaden for kommunen vil øke innenfor en 12 mnd. periode dersom pengemarkedsrenten øker med 1 %
BIS-vekt	Bank of international settlements (BIS) har satt opp retningslinjer for hvordan en skal risikovekte en låntager. Skalaen går fra 0% til 100%, der 0% er lavest. Staten er vektet 0%, mens kommuner og banker er vektet 20%. Industriselskap er vektet 100%. Det samme er



	kommunegaranterte lån, dvs. selskap, stiftelser og andre som tar opp lån med kommunal garanti.
Aksjer	En aksje er egenkapitalinstrument. Investering i aksjer gir ikke krav på rente eller utbytte. Aksjer gir normalt over tid høyere avkastning enn investering i rentebærende instrumenter, men risikoen er høyere. Ved konkurs er ofte hele aksjekapitalen tapt. Investering i aksjer forutsetter at man har en lengre investeringshorisont enn ved plassering i rentepapirer.
Aksjefond	En formuessamling av egenkapitalinstrumenter som forvaltes av et fondforvaltningsselskap. Fungere på mange måter som et pengemarkeds- og obligasjonsfond. Bruk av aksjefond sikrer god spredning av risiko i forhold til investering i enkeltaksjer.
Finansinstrumenter	Obligasjoner, sertifikater, verdipapirfond, aksjer, m.v.
Løpetid	Tiden frem til verdipapiret forfaller til betaling.
Markedsrente	Lånerenten staten betaler for sine lån i markedet. Det er etablert markedsrente for statslån med ulike løpetider – f.eks 3 mnd, 1 år, 3 år, 5 år osv. Statens lånerente på de ulike løpetidene danner yild-kurven eller rentekurven. Denne vil variere daglig.
Obligasjon	Rentebærende verdipapir som oftest er dette børsnotert. Bevis på at man har lånt ut penger til en bedrift, staten, kommune, fylkeskommune eller andre. Obligasjonenes løpetid skal være lengre enn 12 mnd når den legges ut for salg. Når det generelle rentenivået går opp, synker kursverdien og motsatt når renten går ned.
Obligasjonsfond	En formuessamling der flere innskyttere har gått sammen for å la sine obligasjoner forvaltes i fellesskap. Verdipapirfondet er underlagt diverse lovmessige begrensninger bl.a. med hensyn til spredning på antall papirer. Forvaltes av et fondsforvaltningsselskap. Innskytterne plasserer pengene i obligasjonsfondet. Forvaltningsselskapet tar et forvaltningshonorar for å administrere fondet.
Pengemarkedsfond	En formuessamling av sertifikater og bankinnskudd som forvaltes av et fondsforvaltningsselskap. Fungerer på samme måte som obligasjonsfond. Pengemarkedsfond gir som regel over tid bedre avkastning enn bankinnskudd. Sikrer god spredning av kredittrisiko.
Portefølje	En samling av ulike verdipapirer.
Rentefølsomhet	Verdipapirets endring av verdi ved en – 1 – prosentpoengs endring i markedsrenten. Rentefølsomheten regnes også ut for hele porteføljen – gjennomsnittlig rentefølsomhet. Verdipapirer med lang løpetid har stor rentefølsomhet, og er utsatt for store kursbevegelser ved endringer i markedsrenten. I tider med fallende rentenivå øker obligasjonens kursverdi, og da mest for de med lang løpetid.
Sertifikater	Rentebærende verdipapirer med korter løpetid enn 12 mnd. på utleggelsestidspunktet. Fungerer i praksis som en obligasjon.



Varighet/durasjon	Løpetid der man også tar hensyn til obligasjonens rente- og avdragsbelastninger – dvs. når lånegiver får tilbake deler av de pengene som er utlånt; kontantstrømmen. Varigheten defineres som en veiet gjennomsnittlig løpetid av betalingene av renter og avdrag.
--------------------------	---

Oversikten nedenfor beskriver i korthet de ulike formene for risiko:

Kredittrisiko	Faren for at en lånetaker, eller motpart i en derivatkontrakt, ikke tilbakebetaler hele eller deler av lånet (inkl renter).
Markedsrisiko	Risiko for tap som følge av endringer i priser og kurssvingninger i markedet. Herunder: Renterisiko: - risikoen for at verdien på lån og plasseringer i rentebærende verdipapirer endre seg pga endringer i markedsrenten. Ved renteoppgang går verdien av rentebærende plasseringer ned – og motsatt. Likviditetsrisiko: - representere risikoen for at midler ikke kan transformeres til kontanter i løpet av en rimelig tidsperiode og pris. Valutarisiko: - Risikoen for tap pga kurssvingninger i markedet. Selskapsrisiko (usystematisk risiko i aksjemarkedet): - risikoen for at verdien i det aktuelle investeringsobjektet (selskapet) man investerer i vil stige/falle i forhold til verdien på markedet. Både på kort og lang sikt.
Administrativ risiko (intern risiko)	Dette kan f.eks være: manglende kompetanse hos ansatte til å gjennomføre arbeidsoppgavene, ansatte med den aktuelle kompetansen slutter i kommunen, avsatt tid til oppgaven er utilstrekkelig, etablerte kontrollrutiner, manglende oppfølging av rutiner.
Administrativ risiko (ekstern risiko)	Dette kan f.eks være: at noe går galt hos den aktøren man handler med (forvalteren) som f.eks egenkapital, eierforhold, bemanning og rutiner.



Saksnummer	Utvalg	Møtedato
086/17	Formannskapet	08.11.2017
058/17	Kommunestyret	15.11.2017

Jfr. Delegeringsreglement for Grane kommune, vedtatt i kommunestyret 14.12.16.

Nytt pristilbud til Grane Treindustri, oppkjøp areal

Trykte vedlegg:

26.10.2017 57271 Grane Treindustri, pris for areal

Sammendrag:

Kommunestyret vedtok i sin sak 046/17 å gi et pristilbud til Grane treindustri slik: arealpris kr. 21,- pr. kvadratmeter, totalt kr. 308.238,-. Kjøper dekker omkostningene ved kjøpet. Kommunens administrasjon skulle forestå den videre prosessen med å forhandle med denne prisen som grunnlag.

Grane Treindustri, Helge Havdal, kom i første omgang med tilbud om å kjøpe arealet for kr 200 000.

Partene stod derfor noe fra hverandre.

Havdal sendte 25.oktober 2017 inn ny pris kr 280.000 og ba Grane kommune senke sin pris med kr 28 232. Havdal skriver :

*«Bedriften har som kjent i brev av 6. september 2017 kommet med et begrunnet tilbud på **200 000 kroner for gnr. 49 bnr 316***

Nå handler det om å komme i mål - og få avsluttet denne maratonsaken. Derfor tilbyr Grane Treindustri v/Helge Havdal Grane kommune

280 000 kroner for gnr. 49 bnr 316

Dette betyr at bedriften øker tilbudet med 80 000 kroner.

Skal vi få en avslutning på denne saken må kommunen derfor redusere sitt tilbud med 28 232 kroner.

Kjøper dekker omkostninger ved overdragelsen: dvs. tinglysningsgebyr og dokumentavgift; og ikke andre omkostninger i forbindelse med kjøpet og overdragelsen.

Med dette håper undertegnede at det blir enighet mellom kommunen og bedriften – og at nødvendige dokumenter i saken kan signeres av partene.

Samtidig håper undertegnede at samarbeidet og relasjonene mellom kommunen og Grane Treindustri ikke blir forstyrret av denne saken i framtiden.»

Vurdering:

Formannskapet vurderte saken i sitt møte 25. oktober 2017 og innstiller til kommunestyret som nedenfor. Formannskapet tok ikke stilling til dette med dekking av omkostninger.

Rådmann har lagt til dette på eget initiativ i formannskapets innstilling nedenfor. Der er innholdet

i tilbudet fra Havdal lagt til grunn, slik det også er for prisen.

Formannskapets innstilling:

Grane kommune godkjenner tilbud fra Grane Treindustri om kjøpesum kr 280 000 for næringsarealet gnr 49 bnr 316.

Kjøper dekker omkostninger ved overdragelsen: dvs. tinglysningsgebyr og dokumentavgift;

og ikke andre omkostninger i forbindelse med kjøpet og overdragelsen.

Formannskapet 08.11.2017:**Møtebehandling:**

Innstillingen enstemmig vedtatt.

FS- 086/17 Innstilling:

Grane kommune godkjenner tilbud fra Grane Treindustri om kjøpesum kr 280 000 for næringsarealet gnr 49 bnr 316.

Kjøper dekker omkostninger ved overdragelsen: dvs. tinglysningsgebyr og dokumentavgift; og ikke andre omkostninger i forbindelse med kjøpet og overdragelsen.

Grane kommune
Rådmannen
8680 Trofors

Trofors, 25.10.17

Viser til mottatt brev datert 10.10.2017 – «dialog vedr. pristilbud...»

Bedriften er godt fornøyd og tilfreds med teksten i punkt 1 i ovennevnte brev:

«Grane kommune har forståelse for Grane Treindustris argumenter i sitt skriv datert 6. september 2017.»

Det er betydelig forskjell på *«... har forståelse for mange av de synspunkter som fremkommer av Grane Treindustris sitt svar...»*

og disse, entydige ordene: *«...har forståelse for Grane Treindustris argumenter i sitt skriv datert...»*

Dette betyr i praksis at Grane kommune og Grane Treindustri har sammenfallende syn og oppfatning av det aller meste; hva gjelder bedriftens konklusjon i saken.

Takk for det!

Bedriften har som kjent i brev av 6. september 2017 kommet med et begrunnet tilbud på

200 000 kroner for gnr. 49 bnr 316

Nå handler det om å komme i mål - og få avsluttet denne maratonsaken. Derfor tilbyr Grane Treindustri v/Helge Havdal Grane kommune

280 000 kroner for gnr. 49 bnr 316

Dette betyr at bedriften øker tilbudet med 80 000 kroner.

Skal vi få en avslutning på denne saken må kommunen derfor redusere sitt tilbud med 28 232 kroner.

Kjøper dekker omkostninger ved overdragelsen: dvs. tinglysningsgebyr og dokumentavgift; og ikke andre omkostninger i forbindelse med kjøpet og overdragelsen.

Med dette håper undertegnede at det blir enighet mellom kommunen og bedriften – og at nødvendige dokumenter i saken kan signeres av partene.

Samtidig håper undertegnede at samarbeidet og relasjonene mellom kommunen og Grane Treindustri ikke blir forstyrret av denne saken i framtiden.

Med vennlig hilsen

Grane Treindustri

Helge Havdal



Saksnummer	Utvalg	Møtedato
012/17	Fondsstyret	10.05.2017
014/17	Nærings- og naturforvaltningskomite	27.04.2017
036/17	Nærings- og naturforvaltningskomite	18.10.2017
024/17	Fondsstyret	25.10.2017
059/17	Kommunestyret	15.11.2017

Jfr. Delegeringsreglement for Grane kommune, vedtatt i kommunestyret 14.12.16.

Prosjektstilling på teknisk/næringsavdelingen

Trykte vedlegg:

03.05.2017 54613 Fra NNF komiteen til Fondsstyret vedr prosjektstilling / pllan på
Teknisk- næring.

**Ny behandling av saken, med bakgrunn i A. Brennhaugs orientering i Grane kommunestyret 29/9-17.
Ny behandling fremkommer av gul markering**

Sammendrag:

NNF komiteen har tatt initiativ til opprettelse av prosjektstilling på teknisk- og næringsavdelingen. NNF komiteens beskrivelse av behovet og intensjonen med stillingen følger vedlagt i brev datert 28.04.17.

Administrasjonen har igangsatt arbeidet med å vurdere egen kapasitet og evt. innkjøp av bistand opp mot de plan- og prosjektoppgaver som nå ligger foran oss både gjennom vedtatt planstrategi og andre vedtak, inkludert tettstedutvikling i forbindelse med E6 utbyggingen.

Administrasjonen erfarer at dagens løsning med 50 % planlegger i vikariat ikke er tilstrekkelig kapasitet til å ha fokus/trykk på E6 prosjektet for å ivareta Grane kommunes interesser godt nok framover.

I møte med Nærings- og naturforvaltningskomiteen ble det sterkt anmodet om at Grane kommune snarest opprettet en prosjektstilling som ivaretar alt plan/prosjektarbeid relatert til utbygging av ny E6.

Opprettelse av en slik stilling anses som meget nødvendig for å kunne ivareta alle planprosesser, utviklingsprosjekter og sikre de synergieffekter som veibyggingprosjektet vil kunne medføre.

Viktig med erverv og etablering av næringsarealer tilknyttet E6 prosjektet. Viser til eget skriv fra NFF-komiteen som legges ved.

Vurdering:

For å klare å oppfylle Grane kommunes planbehov, beskrevet i overordna planstrategi og å ivareta E6-prosjektet og ha fokus på dette framover, legger rådmannen fram denne saken om finansiering. Ved opprettelse av en slik stilling vil det bli en del kostnader. Grane kommune har ikke avsatt noe midler til disposisjon til en slik stilling og foreslår at vi finansierer en slik ingeniørstilling med bruk

av fondsmidler fra Vefsnafondet.

Hva gjelder prosjektstillingens varighet, så kan ikke rådmann anbefale fondsstyret å binde opp fondets kapital på kommunal rett del i flere år. Prosjektstillinger med varighet over 4 år kan gi kommunen uheldige forpliktelser i ansettelsesforholdet. Derfor anbefaler rådmann at slik prosjektstilling får konkrete resultatmål og forventninger beskrevet og at det settes opp milepelsplan for alle prosjekter som er kjente pr i dag, og at disse utføres i løpet av 2,5 år maksimum. Stillingen skal ikke foreta ordinær saksbehandling på teknisk- og næringsavdelingen, men jobbe med dedikerte planoppgaver.

Vurdering:

For å klare å oppfylle Grane kommunes planbehov, beskrevet i overordna planstrategi og å ivareta E6-prosjektet og ha fokus på dette framover, legger rådmannen fram denne saken om finansiering. Ved opprettelse av en slik stilling vil det bli en del kostnader. Grane kommune har ikke avsatt noe midler til disposisjon til en slik stilling og foreslår at vi finansierer en slik ingeniørstilling med bruk av fondsmidler fra Vefsnafondet.

Oversikt over kostnader til ingeniørstilling prosjekt i ca. 5 år framover :

År 1:

utlysning, intervju og tilsetting:	kr. 20.000.-
Kontorutstyr	kr. 30.000.-
Reise og kost	kr. 20.000.-
Lønn inkl. sos.kostn.	<u>kr. 380.000.-</u>
Totale kostnader	<u>kr.450.000.-</u>

År 2-5 :

Kostnader pr. år:	
lønn inkl. sos. Kostn.	kr. 760.000.-
Reise og kost	kr. 30.000.-
Inventar/utstyr	<u>kr. 15.000.-</u>
Sum: Totale kostnader:	<u>kr. 805.000.-</u>

Finansiering første året vil bli kr. 450.000.-, mens de neste årene vil bli ca. 800.000.- pr. år for å få tilsatt en ingeniør i prosjektstillingen.

Finansiering med fondsmidler, Vefsnafondet. Pr. 2017 er det pr. dato brukt av Vefsnafondet til kommunale tiltak kr. 971.000.- og til bedriftsrettede tiltak kr. 355.000.-.

Kommunen kan bruke inntil 5 millioner pr. år av dette fondet, og av disse kan kommunale tiltak utgjøre ca. 60 % av summen.

Ny vurdering

Ved å etablere et næringsrettet planarbeid, kan midler fra Vefsnafondets kommunalrettede del benyttes.

For 2017 er fondets kommunalrettede del benyttet til:

Vefсна regionalpark kr 300 000

Sentrum næringshage kr 100 000

Grane næringsutvikling kr 870 000

Minibank kr 100 000

Forhandlinger m.m. avd øst kr 156 500 (noe usikkert om dette kan finansieres av Vefсна fondet)

Bolystprosjektet kr

Mellommoen kr ?

Diverse kontigenter med mer: 20 000

Næringsrettet planarbeid, tilsettingsprosess 2017; kr 30 000

Arbeidsgiveransvaret til en prosjektstilling, anbefales lagt til Teknisk- og næringsavdelingen. Men det kan være like fornuftig at dette ble tillagt Grane næringsutvikling as. En samlokalisering med GNU kan også vurderes dersom kontorsituasjon gjør det realiserbart. Både Teknisk- og næringsavdeling har kontakt med aktuelle samarbeidsparter. Men på teknisk- og næringsavdelingen vil vi få en gevinst fordi det er der kartarkivene fysisk befinner seg, plankompetanse og bruk av geografiske informasjonssystem likeså. Rådmann har vurdert Regionalpark Vefsna som et aktuelt sted for et slikt næringsrettet planarbeid, men rådmann mener det er for tidlig å ilegge regionalparken slik oppgave.

Rådmannens innstilling: (gammel)

Det opprettes en prosjektstilling som planlegger / ingeniør på teknisk- og næringsavdelingen for å ivareta kommunens interesser i forbindelse med E6 utbyggingen fom. snarest og inntil 5 år.

Kostnader til stillingen finansieres med bruk av fondsmidler gjennom Vefsnafond.

Kostnader første året (2017): kr 450.000.- og de neste årene med kr.805.000.- pr. år fra år 2.

Tilskuddet belastes budsjettansvar: 1020
som går til styrking av ansvarsramme 4, Teknisk- og næring.

Nærings- og naturforvaltningskomite 27.04.2017:

NNF- 014/17 Innstilling:

En enstemmig Nærings og naturforvaltningskomite (NNF) vil sterkt anmode Grane kommune om snarest å opprette en prosjektstilling som ivaretar alt plan/prosjekteringsarbeid relatert til utbygging av ny E6 gjennom Grane kommune. Prosjektperiode bør i utgangspunktet starte snarest og følge utbyggingsperiode for E6. Finansiering bør kunne gjøres via Vefsnafondet da dette i høyeste grad dreier seg om næringsutvikling og tilrettelegging for næringsutvikling. I beskrivelsen av prosjektstillingen bør det tillegges stor vekt at man ønsker høy plankompetanse og en offensiv tenkning når det gjelder arealutvikling.

Opprettelse av en slik stilling anses som meget nødvendig for å kunne ivareta alle planprosesser, utviklingsprosjekter og sikre de synergieffekter som et slikt veibyggingprosjekt vil kunne medføre. Det anses og som helt nødvendig for at Grane kommune ikke skal komme i bakleksa når det gjelder erverv og etablering av næringsarealer tilknyttet E6-prosjektet. I den forbindelse vil komiteen påpeke viktigheten av at prosess med erverv av nødvendig areal på Mellommoen iverksettes og samordnes tidsmessig med Vegvesnets erverv angående samme areal. Da arealet på Mellommoen har sin begrensning (14,9da) og alle signaler sier at det vil være begrenset mulighet for etablering på dette området så ønsker komiteen at Grane kommune vurderer om det kan etableres et annet næringsareal i forbindelse med kryss/avkjøring fra E6 sør for Trofors ved Minne/Kvannahullet.

Komiteen anser dette arealet som meget godt egnet for flere typer næring og ved samordning/samhandling med utbygger av E6 burde man kunne hente ut noen synergieffekter som vil være kostnadsreducerende for en slik etablering.

Bakgrunn for et sterkt ønske om etablering av en slik prosjektstilling for å ivareta Grane kommunes interesser i E6-prosjektet er man registrerer at avdeling for teknisk/næring ikke har nødvendig kapasitet til å ha fokus/trykk på dette prosjektet. Komiteen er derfor redd for at kommunen kan miste mange muligheter i forbindelse med den forestående E6-utbyggingen. Vi håper rådmannen kan fremme sak til neste møte i fondsstyre slik at dette kan realiseres så snart som mulig.

Fondsstyret 10.05.2017:

Møtebehandling:

Forslag fra AP v/Bjørn Ivar Lamo:

Behovet for økte ressurser til plan og reguleringsarbeidet som NNF komiteen viser til, støttes.

Nye ressurser til Teknisk- og næringsavdelingen for plan og regulerings arbeid tas opp i budsjettarbeidet 2018.

Rådmannen bes se på finansiering/omprioriteringer i dagens budsjett for å få på plass nødvendig fremdrift i plan- og reguleringsarbeidet.

Finansiering av prosjektstilling som omsøkt avslås.

Enstemmig vedtatt.

FOND- 012/17 Innstilling:

Behovet for økte ressurser til plan og reguleringsarbeidet som NNF komiteen viser til, støttes.

Nye ressurser til Teknisk- og næringsavdelingen for plan og regulerings arbeid tas opp i budsjettarbeidet 2018.

Rådmannen bes se på finansiering/omprioriteringer i dagens budsjett for å få på plass nødvendig fremdrift i plan- og reguleringsarbeidet.

Finansiering av prosjektstilling som omsøkt avslås.

Nærings- og naturforvaltningskomite 18.10.2017:

Møtebehandling:

Sak PS 036/17 NNF-komiteens forslag., foreslått av Anbjørn Brennhaug, Arbeiderpartiet
Det startes et prosjekt med næringsrettet planarbeid finansiert gjennom kommunenes ordinære driftsbudsjett, alternativt finansiert av midler fra Vefsnafondets kommunalrettede del. Arbeidet skal bestå av å planlegge etablering av næringsareal, tilrettelegge for utbygging av næringsbygg og søke samarbeid med grunneiere, nærings- og samferdsels aktører og ivareta kommunens interesser i forbindelse med E6 utbyggingen fom. snarest og inntil 5 år. For 2017 bevilges kr.30000, for 2018 og videre kr.800000 til endt prosjektperiode.

NNF-komiteen viser til tidligere brev hvor man skisserte arbeidsoppgaver som skulle tillegges stillingen.

Formell arbeidsgiver blir Grane kommune teknisk- og næringsavdeling eller alternativt Grane Næringsutvikling AS.

Forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

NNF- 036/17 Innstilling:

Det startes et prosjekt med næringsrettet planarbeid finansiert gjennom kommunenes ordinære driftsbudsjett, alternativt finansiert av midler fra Vefsnafondets kommunalrettede del. Arbeidet skal bestå av å planlegge etablering av næringsareal, tilrettelegge for utbygging av næringsbygg og søke samarbeid med grunneiere, nærings- og samferdsels aktører og ivareta kommunens interesser i forbindelse med E6 utbyggingen fom. snarest og inntil 5 år. For 2017 bevilges kr.30000, for 2018 og videre kr.800000 til endt prosjektperiode.

NNF-komiteen viser til tidligere brev hvor man skisserte arbeidsoppgaver som skulle tillegges stillingen.

Formell arbeidsgiver blir Grane kommune teknisk- og næringsavdeling eller alternativt Grane Næringsutvikling AS.

Fondsstyret 25.10.2017:

Møtebehandling:

Forslag til vedtak:

Kommunens samla plan- og næringsressurser må sammen arbeide for oppfølging av planer og politiske vedtak om tettstedsutvikling, næringsareal, næringsbygg, samhandling med grunneiere og andre nærings- og samferdselsaktører. Derfor ansettes ikke egen planlegger.

Dette begrunnes med kommunens totale økonomiske situasjon.

Fondsstyret vil kunne behandle saker vedr. konkrete delprosjekt og utredningsarbeider når disse fremlegges.

Enstemmig vedtatt.

FOND- 024/17 Innstilling:

Kommunens samla plan- og næringsressurser må sammen arbeide for oppfølging av planer og politiske vedtak om tettstedsutvikling, næringsareal, næringsbygg, samhandling med grunneiere og andre nærings- og samferdselsaktører. Derfor ansettes ikke egen planlegger.

Dette begrunnes med kommunens totale økonomiske situasjon.

Fondsstyret vil kunne behandle saker vedr. konkrete delprosjekt og utredningsarbeider når disse fremlegges.



Notat

Fra NNF komiteen til Fondsstyret vedr prosjektstilling / plan på Teknisk-næring.

Grane kommune
ved rådmann

Opprettelse av prosjektstilling på avdeling teknisk/næring.

En enstemmig Nærings og naturforvaltningskomite (NNF) vil sterkt anmode Grane kommune om snarest å opprette en prosjektstilling som ivaretar alt plan/prosjekteringsarbeid relatert til utbygging av ny E6 gjennom Grane kommune. Prosjektperiode bør i utgangspunktet starte snarest og følge utbyggingsperiode for E6. Finansiering bør kunne gjøres via Vefsnafondet da dette i høyeste grad dreier seg om næringsutvikling og tilrettelegging for næringsutvikling. I beskrivelsen av prosjektstillingen bør det tillegges stor vekt at man ønsker høy plankompetanse og en offensiv tenkning når det gjelder arealutvikling.

Opprettelse av en slik stilling anses som meget nødvendig for å kunne ivareta alle planprosesser, utviklingsprosjekter og sikre de synergieffekter som et slikt veibyggingsprosjekt vil kunne medføre. Det anses og som helt nødvendig for at Grane kommune ikke skal komme i bakleksa når det gjelder erverv og etablering av næringsarealer tilknyttet E6-prosjektet. I den forbindelse vil komiteen påpeke viktigheten av at prosess med erverv av nødvendig areal på Mellommoen iverksettes og samordnes tidsmessig med Vegvesnets erverv angående samme areal. Da arealet på Mellommoen har sin begrensning (14,9da) og alle signaler sier at det vil være begrenset mulighet for etablering på dette området så ønsker komiteen at Grane kommune vurderer om det kan etableres et annet næringsareal i forbindelse med kryss/avkjøring fra E6 sør for Trofors ved Minne/Kvannahullet. Komiteen anser dette arealet som meget godt egnet for flere typer næring og ved samordning/samhandling med utbygger av E6 burde man kunne hente ut noen synergieffekter som vil være kostnadsreducerende for en slik etablering.

Bakgrunn for et sterkt ønske om etablering av en slik prosjektstilling for å ivareta Grane kommunes interesser i E6-prosjektet er man registrerer at avdeling for teknisk/næring ikke har nødvendig kapasitet til å ha fokus/trykk på dette prosjektet. Komiteen er derfor redd for at kommunen kan miste mange muligheter i forbindelse med den forestående E6-utbyggingen. Vi håper rådmannen kan fremme sak til neste møte i fondsstyre slik at dette kan realiseres så snart som mulig.

Trofors 28.04.17

Anbjørn Brennhaug
leder NNF-komiteen

Saken lagt inn i websak av :

Tone Larsen
Rådmann



Saksnummer	Utvalg	Møtedato
088/17	Formannskapet	08.11.2017
060/17	Kommunestyret	15.11.2017

Jfr. Delegeringsreglement for Grane kommune, vedtatt i kommunestyret 14.12.16.

Forslag til endring av ordførers godtgjørelse i Grane

Sammendrag:

Ordførers godtgjørelse ble endret sist i 2014. Den ble da endret til å følge stortingsrepresentanters lønnsutvikling med 75 % godtgjøring, og varaordfører 10 % av ordførers godtgjørelse. Denne godtgjøring i 75 % utgjør pr. dato: Stortingsrepresentanters lønn 928.602.- x 75 %=kr. 696.451.-.

Forskjellen på godtgjøring og lønn er følgende:

- Godtgjøring
Utbetalinger til folkevalgte er godtgjøringer
- Lønn
Lønn er betaling til tilsatte for utført arbeid. Lønn utbetales i samsvar med avtale som er inngått mellom arbeidstaker og arbeidsgiver.

Folkevalgte er ikke tilsatt, men fungerer i verv/ombud. En folkevalgt har ingen arbeidsgiver, men en oppdragsgiver for sitt verv/ombud. Kommunestyret og bare det fastsetter godtgjøringene for kommunale verv/ombud. Kommunestyret kan når som helst ta opp spørsmålet om godtgjøringens størrelse og eventuelt endre disse.

Vurdering:

I dag er de fleste ordførerne på heltid og varaordfører deltid og de har frikjøpt eller godtgjøring i en viss størrelse av ordførers godtgjøring/lønn.

Det vanligste i dag er at ordførers godtgjøring følger stortingsrepresentanters lønn. Det kan være hensiktsmessig å endre godtgjørelsen til å følge stortingsrepresentanters lønnsutvikling med en prosentandel for eksempel 80% av stortingsrepresentanters lønn til enhver tid. Pr. i dag har Grane 75 % av stortingsrepr. lønn, mens kommunene som Herøy har 86 %, Dønna har 80 % og Hattfjelldal har 80 %. Det er disse kommunen jeg har klart å innhente opplysninger fra i denne omgang.

Dette er kommuner som vi sammenligner oss med og ordfører i Grane burde følge samme utvikling med godtgjørelse som flertallet i sammenlignbare kommuner har.

Stortingsrepresentanters lønn er pr. i 2017 årslønn 928.602.-. 80 % av dette utgjør årslønn/godtgjørelse på kr. 742.882.-

Varaordfører følger ordfører ved å fortsatt få 10 % av ordførers godtgjørelse.

Det legges fram forslag om endring for politisk behandling og endringene foreslås å gjelde fom. 01.01.2018, og videre endres godtgjøringen i tråd med stortingsrepresentanters lønnsutvikling til enhver tid.

Evt. endring må legges inn i regler om møtegodtgjørelse til folkevalgte pkt. 3.1 ordfører.

Økningen i godtgjørelsen fra kr 696.451 til kr 742.882 dekkes ved nedtrekk ansvar 0100, 0120, 0191, 0310.

Rådmannens innstilling:

Ordførers godtgjørelse følger stortingsrepresentanters lønnsutvikling og utbetales med 80 % av deres årslønn til enhver tid.

Varaordfører får 10 % av ordførers godtgjørelse til enhver tid.

Dette gjelder fom. 01.01.2018.

Endring legges inn i regler om møtegodtgjørelse til folkevalgte pkt. 3.1 ordfører.

Økning i godtgjørelsen fra kr 696.451 til kr 742.882, dekkes ved reduksjon av utgifter på ansvar 0100, 0120, 0191, 0310.

Formannskapet 08.11.2017:

Møtebehandling:

Ordfører og varaordfører forespurte om sin habilitet. De ble erklært inhabil og fratradte under behandlingen

Rådmannens innstilling med endring i siste setning:

Økning i godtgjørelsen fra kr 696.451 til kr 742.882, dekkes ved reduksjon av utgifter på ansvar 0100 - 0400. Utgiften reguleres inn i budsjett 2018 ved første budsjettregulering.

Enstemmig vedtatt.

FS- 088/17 Innstilling:

Ordførers godtgjørelse følger stortingsrepresentanters lønnsutvikling og utbetales med 80 % av deres årslønn til enhver tid.

Varaordfører får 10 % av ordførers godtgjørelse til enhver tid.

Dette gjelder fom. 01.01.2018.

Endring legges inn i regler om møtegodtgjørelse til folkevalgte pkt. 3.1 ordfører.

Økning i godtgjørelsen fra kr 696.451 til kr 742.882, dekkes ved reduksjon av utgifter på ansvar 0100 - 0400. Utgiften reguleres inn i budsjett 2018 ved første budsjettregulering.



Grane kommune

ArkivKode: FE - 259
Arkivsak: 17/315
JournalpostID: 17/3562
Saksbehandler: Rigmor Tverå
Dato: 31.10.2017

Saksnummer	Utvalg	Møtedato
087/17	Formannskapet	08.11.2017
061/17	Kommunestyret	15.11.2017

Jfr. Delegeringsreglement for Grane kommune, vedtatt i kommunestyret 14.12.16.

Nytt økonomireglement 2017

Trykte vedlegg:
31.10.2017 57378 Økonomireglement 2017

Sammendrag:

Grane kommune har et økonomireglement som sist ble revidert i 2010. Det er over tid slik at lover, forskrifter og praksis endres. Derfor må økonomireglementet nå revideres.

Utgangspunkt er tatt i økonomireglement 2010, samordnet med maler fra Norges kemner- og kommuneøkonomers forbund (NKK).

Revisjonsnotat til regnskapet for 2016 pkt.2 –diverse forhold:

Økonomireglement. Kommuner har fremdeles et gammelt økonomireglement fra 2010 som skulle ha vært oppdatert. Vi påpekte det samme i 2015.

For å unngå nummerert brev fra revisjonen for inneværende år, må økonomireglementet nå settes på sakskartet.

Vurdering:

Grane kommune har et økonomireglement som sist ble revidert i 2010. Det er over tid slik at lover, forskrifter og praksis endres. Derfor må økonomireglementet nå revideres.

Utgangspunkt er tatt i økonomireglement fra 2010, samordnet med maler fra Norges kemner- og kommuneøkonomers forbund (NKK).

Rådmannens innstilling:

Grane kommunes økonomireglement datert 31.10.2017 vedtas.

Formannskapet 08.11.2017:

Møtebehandling:

Rådmannens innstilling enstemmig vedtatt.

FS- 087/17 Innstilling:

Grane kommunes økonomireglement datert 31.10.2017 vedtas.



Grane kommune
Midt i blinken

ØKONOMIREGLEMENT
for
Grane kommune

Rådmannens forslag

Innholdsfortegnelse

1	GENERELT OM ØKONOMIREGLEMENTET	5
1.1	Bakgrunn.....	5
1.2	Formål.....	5
2	Kommunens plan- og økonomisystem.....	7
2.1	Årsbudsjett og økonomiplan	9
2.1.1	Tidsplan og innhold	10
2.1.2	Oppstilling og fordeling.....	11
2.1.3	Behandling	12
2.2	Disposisjonsfullmakter i budsjettsaker	12
2.3	Anvendelsesområde	12
2.4	Kommunestyrets kompetanse	13
2.4.1	Fullmakter til formannskapet	13
2.5	Fullmakter til rådmannen	13
2.6	Oppfølging av budsjett.....	14
3	ØKONOMIMODELLEN, ØKONOMISYSTEMET OG KONTOPLANEN	15
3.1	Økonomimodellen og økonomisystemet.....	15
3.1.1	Økonomisystemet	15
3.1.2	Økonomimodellen (kontostrengen).....	15
3.1.3	Forholdet til Nasjonal rapportering (KOSTRA).....	18
3.1.4	Intern rapportering.....	18
4	SENTRALE SYSTEMER FOR KJØP OG SALG AV VARER OG TJENESTER ..	20
4.1	Bestillingsfullmakt/attestasjon	20
4.1.1	Bestilling	20
4.2	Kontroll ved varemottak – attestasjon - anvisning	20
4.2.1	Varemottak.....	21
4.2.2	Utregningskontroll	21
4.2.3	Attestasjon	21
4.2.4	Anvisning.....	22
4.3	Konkurransen før bestilling	23
4.4	Bestemmelser vedrørende salg av materiell, utstyr o.l	23
4.5	Utgående fakturaer	23
5	REGNSKAPSPRINSIPP OG ÅRSAVSLUTNING	25
5.1	Årsregnskapet.....	25

5.2	Grunnleggende regnskapsprinsipp	25
5.2.1	Anordningsprinsippet	25
5.2.2	Finansielt orientert regnskap	25
5.2.3	Bruttoføring.....	25
5.2.4	All tilgang og bruk av midler	26
5.2.5	God kommunal regnskapsskikk	26
5.2.6	Vurderingsregler i balansen	26
5.2.7	Regnskapsloven og løsbladforskriftene	26
5.2.8	Merverdiavgift.....	26
5.2.9	Merverdiavgiftskompensasjon for visse typer tjenester	27
5.3	Regnskapsavslutningen, strykninger og tidsfrister.....	27
5.3.1	Regnskapsavslutningen	27
	Forberedelsene til regnskapsavslutningen starter med at kommunekassen orienterer ledergruppen om frister vedr. regnskapsavslutningen.....	27
5.3.2	Strykningsbestemmelser.....	27
5.3.3	Regnskapsavleggelse	28
6	RAPPORTERING	29
6.1	Periodisk rapportering	29
6.2	Årsberetning.....	29
6.3	Nasjonal rapportering.....	29
7	Fullmakt vedrørende finansforvaltning	30
8	DIVERSE BESTEMMELSER REGNSKAPET.....	31
8.1	Retningslinjer for avskrivning av fordringer	31
8.1.1	Saksgang og ansvarfordeling i innfordringsarbeidet.....	32
8.1.2	Retningslinjer for tapsavsetning, avskrivning av konstaterte tap og sletting 33	
8.1.3	Delegasjon	35
8.2	Retninglinjer for aktivering av eiendeler	35
8.3	Retningslinjer for avskrivning av eiendeler.....	35
8.4	Regler for innbetalinger.....	36
8.5	Regler for utbetalinger	36
8.6	Regler for kontantkasse	37
9	REGLEMENT FOR INVESTERINGSPROSJEKTER.....	38
9.1	Formål.....	38
9.2	Definisjoner	38
9.3	Forholdet til kommunens plansystem	38
9.4	Investeringsprosjekter utenom økonomiplanen/årsbudsjettet.....	38
9.5	Initiativ	39

9.6	Forslag til bevilgning	39
9.7	Vedtatt økonomiplan/årsbudsjett	40
9.8	Administrasjon	40
9.9	Tomt/eiendomsverv	40
9.9.1	Forprosjekt	40
9.9.2	Godkjenning av forprosjekt	41
9.9.3	Detaljprosjektering	41
9.9.4	Byggestart	41
9.9.5	Oppfølging i byggetiden	41
9.9.6	Prosjektregnskap	41
9.9.7	Tilleggsbevilgning	41
9.9.8	Overtakelse/Overlevering	42
10	RETNINGSLINJER INVENTARPROTOKOLL	43
10.1	Generelle bestemmelser	43
10.2	Registrering	43
10.2.1	Registreringsmåte	43
10.2.2	Gjenstand for registrering	43
10.2.3	Innholdet i registreringen	43
10.2.4	Ansvarlig for registreringen	44
10.2.5	Spesielle tiltak ved flytting og salg av utstyr	44
10.2.6	Kassasjon	44
10.2.7	Kontroll	44

1 GENERELT OM ØKONOMIREGLEMENTET

Økonomireglementet skal sikre en etisk og effektiv forvaltning av kommunens verdier i tråd med kommunestyrets planer og målsetninger.

Økonomireglementet gir en helhetlig oversikt over lokale bestemmelser for kommunens økonomiforvaltning. Det beskriver plikter og rettigheter som gjelder forbruk, endringer og oppfølging av kommunens budsjett, samt klargjør det ansvar politiske fora og administrasjonen har gjennom delegasjon av myndighet.

Det er i økonomireglementet lagt vekt på å få frem de formelle regler som gjelder for utøvelse av delegert myndighet, betingelser for disse, samt prinsipielle retningslinjer for økonomiforvaltningen i kommunen.

Økonomistyringen bygger på prinsippet om desentralisert styring innenfor vedtatte rammer. Dette betyr at økonomiske avgjørelser blir lagt til rett ansvarsnivå i organisasjonen ved delegering til folkevalgte organer og til Rådmannen.

1.1 Bakgrunn

Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25.09.92 med tilhørende forskrifter av desember 2000 bærer preg av at staten oppfordrer kommunene til å drive mål- og rammestyring. Stortinget vedtok endringer i kommuneloven i juni 2000 og Kommunal- og regionaldepartementet (KRD) har med bakgrunn i lovendringene fastsatt nye forskrifter på økonomiområdet

- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsbudsjetter - jmf. kommuneloven § 46 nr 8
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale årsregnskap og årsberetning - jmf. kommuneloven § 48 nr 6
- Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner - jmf. kommuneloven § 49 nr 2
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale garantier - jmf. kommuneloven § 51 nr 3
- Forskrift om kommuner og fylkeskommuners finansforvaltning - jmf. kommunelovens § 52 nr 2

De nye reglene er mer rammepreget enn de forrige og det er derfor nødvendig for kommunene å fastsette ytterligere regler på økonomiområdet i et eget økonomireglement.

1.2 Formål

Formålet med økonomireglementet er:

- Å beskrive kommunens økonomi og regnskapssystem
- Å bidra til en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i kommunen
- Å bidra til god økonomistyring
- Å gi de folkevalgte et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag
- Å dokumentere noen viktige økonomirutiner

Økonomireglementet er bygget opp med budsjett- og regnskapsteori sammen med fremgangsmåter (rutiner) for hvordan vi løser de viktigste spørsmålene i vår egen økonomiforvaltning.

Hvis eksterne lover, forskrifter og uttalelser fra foreningen for god kommunal regnskapsskikk (GKRS) endres og det oppstår avvik i forhold til økonomireglementet, skal lover, forskrifter og uttalelser følges.

2 Kommunens plan- og økonomisystem

Det kommunale økonomisystemet består av 5 hovedelementer:

1. Kommuneplanens strategiske del
2. Kommuneplanens kortsiktige del (handlingsprogrammet/økonomiplanen)
3. Årsbudsjettet
4. Tertialrapporter
5. Årsregnskap, årsberetning og nasjonal rapportering

Kommuneplanens strategiske del

Kommuneplanens strategiske del trekker opp målsettinger og hovedprioriteringer for kommunen. Kommuneplanen har et 12 års perspektiv og vurderes rullert hvert fjerde år, dvs i hver kommunestyreperiode.

Kommuneplanens kortsiktige del

Kommuneplanens kortsiktige del (handlingsprogrammet/økonomiplanen) har et 4 årig perspektiv og rulleres hvert år. Økonomiplanen utarbeides slik at den tilfredsstillende kravene til handlingsprogram og disse dokumentene blir dermed identiske. Dokumentet betegnes heretter som økonomiplan. Årsbudsjettet er identisk med første året i økonomiplanen. Prioriteringene i kommuneplanens strategiske del konkretiseres i økonomiplanen og årsbudsjettet. Økonomiplan investering vedtas august/september. Økonomiplan drift og årsbudsjett drift/investering vedtas av kommunestyret i desember.

Tertialrapportering, årsregnskap og årsberetning

I løpet av året er det to hovedrapporteringer til kommunestyret, per 30.4 og per 31.8. I tillegg rapporteres det for hele året i årsberetningen. Det rapporteres på måloppnåelse i forhold til den økonomiske status (regnskap i forhold til budsjett) og finansrapportering. I løpet av året er det to hovedrapporteringer til formannskapet og kontrollutvalget, per 30. april og 31. august. I forbindelse med kommunestyremøtene i juni og desember foretas det budsjettreguleringer etter behov.

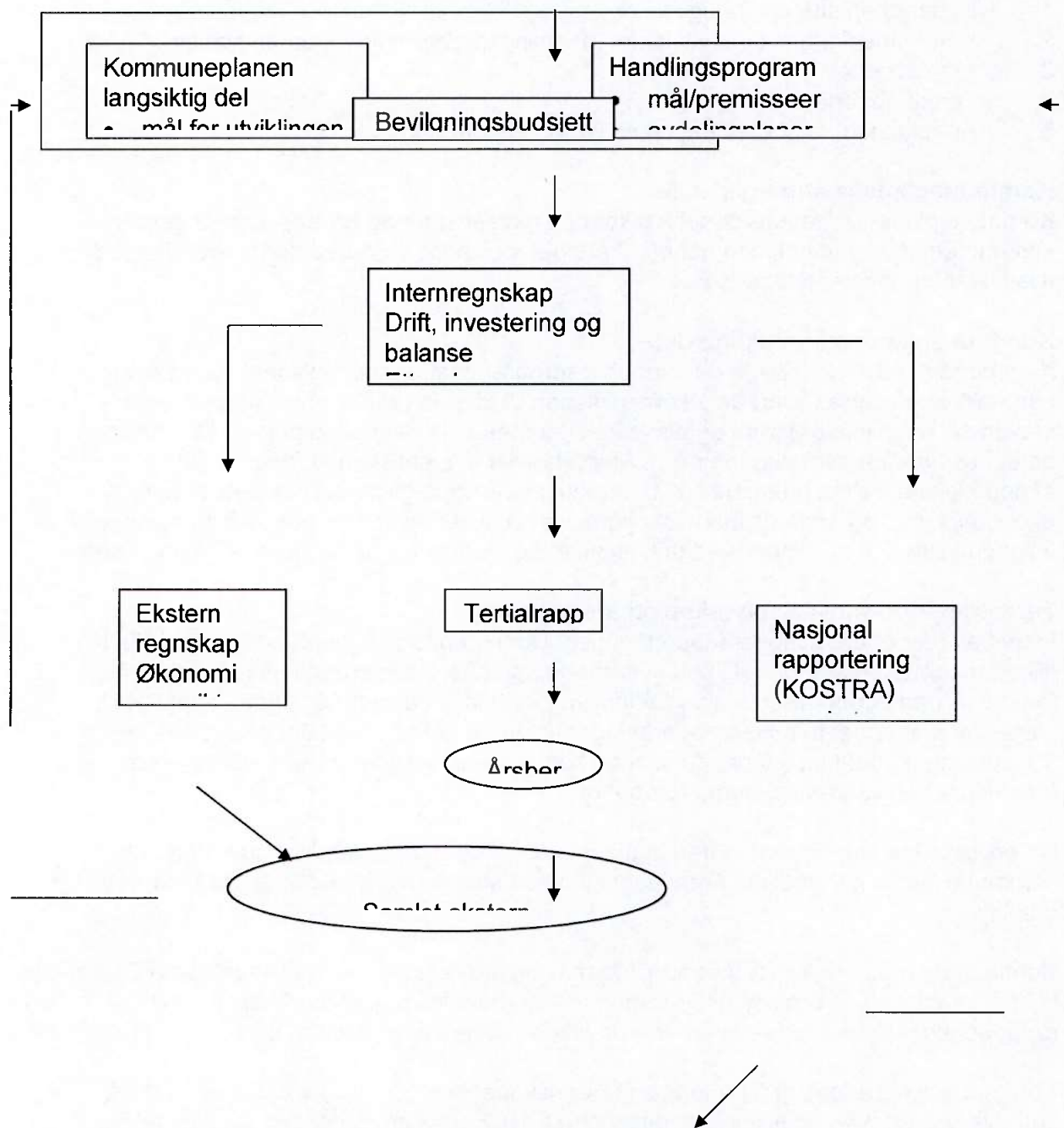
De politiske komiteene skal få fremlagt tertialrapport for sitt delegerte fagområde før kommunestyrets behandling. Fremleggningen kan skje som referatsak, politisk sak eller muntlig.

Kommunen er pålagt å avgi løpende informasjon om ressursbruk og tjenesteproduksjon til bruk i nasjonale informasjonssystemer, jfr kommuneloven § 49 og forskrift om rapportering per 15. februar hvert år. For videre prosedyre se kapittel 6.

Kommunestyret er pålagt å behandle årsregnskapet innen 1. juli det påfølgende år, jfr kommuneloven § 48 og regnskapsforskriften § 10. For videre prosedyre se kapittel 5

Rådmannen skal utarbeide årsberetning i hht kommuneloven § 48. For videre prosedyre se kapittel 6.2.

Det kommunale styringssystemet kan fremstilles slik:



2.1 Årsbudsjett og økonomiplan

Formål

Formålet med utarbeidelse av årsbudsjett og økonomiplan er å realisere målsetninger fastsatt i kommuneplanens strategiske del, planlegge nye tiltak og føre kontroll med kommunens ressurstilgang og ressursbruk. Budsjettarbeidet vil også avdekke kommunens ressurser og tilgang på ressurser og gi informasjon om virkningene av fortsatt drift på dagens nivå.

Anvendelsesområde

I henhold til kommuneloven § 44 skal kommunestyret en gang i året vedta en rullerende økonomiplan. Økonomiplanen inneholder all virksomhet som omfattes av kommunen som juridisk person. Økonomiplanen skal legges til grunn ved kommunens budsjettarbeid og øvrige virksomhet. Avdelingsplaner skal integreres i økonomiplanleggingen og bruken av midler innarbeides i økonomiplanen, jfr kommuneloven § 44, nr 5. Økonomiplan og årsbudsjett danner grunnlaget for kommunens økonomistyring.

Ansvar

Ansvar for å utarbeide en helhetlig økonomiplan/årsbudsjett ligger hos rådmannen. Formannskapet har ansvaret for å utarbeide en innstilling til kommunestyret i økonomiplan- og årsbudsjettsakene.

Utarbeidelse

Kommuneplanens strategiske del benyttes som grunnlag for utarbeidelse av økonomiplan og årsbudsjett. I tillegg benyttes følgende:

- kommunedelplaner
- årsregnskap
- årsmelding med evaluering av drift og vedtatte mål
 - Kommuneproposisjon fra regjeringen
- nasjonal rapportering

2.1.1 Tidsplan og innhold

Rådmannen sender i mai ut budsjetttrundskriv for utarbeidelse av økonomiplanen og årsbudsjettet med vedtak i desember, jfr. økonomisystemets årssyklus.

Tidsplanen for arbeidet fremstilles slik:

PROSESS FOR BUDSJETT OG ØKONOMIPLAN ARBEID:		
Tidlig mai:	Rådmannens budsjettsskriv til avdelingene	Rammebetingelser (pris- og lønnsstigning), signaler, frister mv. Signaler fra økonomiproposisjonen gjennomgås og kjente signaler innarbeides.
Mai – juni:	Avdelingsvis arbeid med budsjett og øk.plan	Skriv avd. sjef til ytre enheter: Rammebetingelser Signaler Frister for innspill Mv. Oppsummering av innspill Systematisering Forberede for politiske drøftinger
Juni:	Komitéer	Drøftinger / prioritering. Utarbeidelse økonomiplan investering.
Juni:	Formannskapet Kommunestyret	Behandling av regnskap (desisjon) – ev. konsekvenser for arbeid med budsjett.
August/september:	Formannskapet Kommunestyret	Drøftinger / prioritering driftsbudsjettet.
September/oktober:	Avdelingsledere	Kommunestyret vedtar investeringsbudsjett for påfølgende år. Avdelingsvise drøftinger med de tillitsvalgte og mellomlederne.
Primo oktober:	Avdelingsledere	Oversender forslag m/ foreløpige kommentarer til driftsbudsjett / økonomiplan drift til Rådmannen. Behandling / drøfting i ledergruppen.
Ultimo oktober:	Rådmannen	Forslag til budsjett drift oversendes Formannskapet.
Ca. 25. okt. – sent nov.	Formannskapet	Drøftinger / prioritering Saksbehandling
November:	Rådmannen	Drøftinger med de tillitsvalgte. Behandling i ledergruppen.

November:	AMU	Høring / drøfting.
Ca. 1. desember:	Formannskapet	Forslag vedtas og legges ut for offentlig ettersyn i minimum 14 dager.
Desember:	Komiteene	Orientering
Ca. 1. des. – 20. des.:		Offentlig ettersyn. Innspillsmulighet.
Ca. 20. desember:	Kommunestyret	Budsjett / økonomiplan drift vedtas.

Økonomiplanen skal

- gjelde for fire år
- angi hvilken retning kommunen tenker å gå i fremtiden
- danne grunnlaget for årsbudsjettene
- Økonomiplan investering vedtas i god tid før årsbudsjettet ferdigstilles.
- følge opp og videreføre satsingsområder som er trukket opp i kommuneplanens langsiktige del og sentrale vedtak som er gjort.

Avdelingene utarbeider sine forslag til økonomiplan på postgruppenivå innenfor sine respektive rammeområder. Det skal knyttes kommentarer til bevilgningene i form av angitte mål og premisser på de områder dette anses nødvendig for å klargjøre hva en vil oppnå med bevilgningen.

Årsbudsjettet skal

- være integrert i økonomiplanen som 1. år
- bygge på prioriteringer i økonomiplanen
- være bevilgningsdokument, dvs. at vedtatt budsjett angir hvilke netto rammer kommunestyret har bevilget til kommunens virksomhet det kommende året. Rammene er bindende for rammeområdene.

Avdelingene utarbeider sine forslag til årsbudsjett på postgruppenivå innenfor sine respektive rammeområder etter gjeldende budsjettforskrifter. Det skal knyttes kommentarer til bevilgningene i form av angitte mål og premisser på de områder dette anses nødvendig for å klargjøre hva en vil oppnå med bevilgningen.

2.1.2 Oppstilling og fordeling

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal utarbeides etter en fastsatt mal. De skal bygge på avdelingenes regnskap det foregående året som korrigeres for:

- Forventede endringer i perioden (ny virksomhet o.l.)
- Målsettinger for virksomheten
- Resultater som forventes nådd i planperioden
- Endringer i stillinger (nye/omgjøringer/reduksjoner)

Kommunestyret skal vedta driftsbudsjettet og investeringsbudsjettet på rammeområder iht obligatorisk oppstilling.

I henhold til kommuneloven § 44 skal økonomiplanen omfatte hele kommunens virksomhet, være realistisk og settes opp på en oversiktlig måte. Kommunestyret bestemmer selv hvordan økonomiplanen skal fremstilles. Økonomiplanen skal vedtas på netto rammeområde på lik linje med budsjettet.

Kommunen opererer med følgende rammeområder:

1. Sentraladministrasjonen (inkl. renhold)
2. Oppvekst- og kultur
4. Teknisk og næring
5. Helse- Pleie- og omsorg
6. NAV
7. Politiske styringsorganer
8. Finans

Innenfor hvert rammeområde sorterer flere ansvar fastsatt i den interne kontoplanen.

2.1.3 Behandling

Behandling av økonomiplanen og årsbudsjettet skal skje i henhold til kommunelovens §§ 44 og 45, og budsjettforskriften §§ 3 og 4.

2.2 Disposisjonsfullmakter i budsjettsaker

Kommunestyret kan vedta budsjettet som brutto utgifter og brutto inntekter eller gi en nettoramme. Avhengig av detaljgraden på nettorammen i bevilgningsbudsjettet skal kommunestyret i tillegg gi mål og premisser for tildelingen. Kommunestyret må selv avgjøre hvilket detaljnivå de vil vedta bevilgningsbudsjettet på gjennom bestemmelser i økonomireglementet. Det nivå kommunestyret vedtar budsjettet på er med på å bestemme når kommunestyret selv må foreta budsjettjusteringer. Er bevilgningene gitt netto pr ansvarsområde skal kommunestyret selv foreta budsjettjusteringer når nettorammen for det gitte ansvarsområde er overskredet. Er bevilgningen gitt brutto inntekt og brutto utgift må kommunestyret få seg forelagt budsjettjustering dersom enten brutto inntekten har avvik eller at brutto utgiften har avvik.

Grane kommunes budsjett og økonomiplan vedtas med netto rammer.

Dette medfører at man via budsjett rapportene må periodisere budsjettet. Dette for å fange opp om nettorammen overholdes innenfor vedtatt budsjett. Ved overskridelser må rådmannen vurdere budsjettregulering (tilleggsbevilgning eller omprioritering innenfor vedtatt ramme.

2.3 Anvendelsesområde

Prosedyren for disposisjonsfullmakter i budsjettsaker skal benyttes når

- Rammen fra kommunestyret skal fordeles
- Det skal foretas budsjettendringer i løpet av året

Ansvar

Rådmannen har overfor kommunestyret og formannskapet ansvar for at økonomireglementets regler vedr. budsjett følges.

Beskrivelse av gjennomføring

Økonomireglementets budsjettregler kommer til anvendelse når kommunestyrets vedtatte årsbudsjett må endres

Rådmannen legger fram for formannskapet sak om budsjettendringer på alle rammeområdene.

Rådmannen delegerer myndigheten i den grad dette er hensiktsmessig.

2.4 Kommunestyrets kompetanse

Kommunestyret skal fatte vedtak i årsbudsjettsaken iht kommuneloven § 45 og budsjettforskriften § 4.

Kommunestyret skal selv vedta et budsjett satt opp iht gjeldende budsjettskjema. Av budsjettvedtaket skal netto bevilgning pr rammeområde fremgå.

Kommunestyret skal i tilknytning til den økonomiske rammen gi mål og premisser for tildelingen, jfr kommuneloven § 46, nr 4. Mål og premisser skal utarbeides i den grad de er nødvendige for å klargjøre hva kommunestyret ønsker å oppnå med bevilgningen.

Kommunestyret må selv foreta endringer i de komponenter som hører innunder

- sum frie disponible inntekter
- finansutgifter netto
- avsetninger netto
- til finansiering av utgifter ført opp i investeringsbudsjettet

Kommunestyret selv skal foreta budsjettjusteringer dersom dette ikke er delegert formannskapet eller rådmann.

2.4.1 Fullmakter til formannskapet

Med de begrensninger som følger av ovenstående samt budsjettforskriftene, gjelder følgende fullmakter:

Se gjeldende delegasjonsreglement.

2.5 Fullmakter til rådmannen

Rådmannen skal sørge for at årsbudsjettet foreligger som eget dokument innen 15.januar i det året budsjettet gjelder for.

Se gjeldende delegasjonsreglement.

2.6 Oppfølging av budsjett

Det kan ikke foretas endring av inneværende års budsjett etter 31.12, jfr budsjettforskriften § 15.

2.7 Avsetning til fond

Avsetning av ikke øremerkede midler til bruk i senere budsjettår, er kun tillatt dersom det er driftsoverskudd for kommunen, og det organ som ønsker avsetningene har holdt seg innenfor sin totale budsjetttramme.

Hovedregelen er at avsetning og bruk av fondsmidler skal budsjetteres på vanlig måte, jfr. budsjett og regnskapsforskriftene.

Rådmannen har fullmakt til å avsette udisponerte ikke øremerkede midler til disposisjonsfond ved regnskapsavslutningen, i henhold til budsjett og regnskapsforskriftene.

3 ØKONOMIMODELLEN, ØKONOMISYSTEMET OG KONTOPLANEN

3.1 Økonomimodellen og økonomisystemet

3.1.1 Økonomisystemet

Økonomistyring er bl.a å ha kontroll over verdiskapningen og pengestrømmene slik at ressursene utnyttes så effektivt som mulig. For å bedre økonomistyringen har kommunen utarbeidet hensiktsmessige økonomimodeller som benyttes i et økonomisystem.

Et økonomisystem består hovedsakelig av følgende moduler:

- Hovedregnskap/budsjett- Visma Økonomi
- Lønns og personalsystem- Visma HRM
- Faktureringsystem – Visma Fakturering
- Elektronisk fakturabehandling- Visma Fakturabehandling
- System for refusjon av legetjenester

I tillegg er det en rekke fagsystemer (forsystemer-f.eks pleie og omsorgssystem (NOTUS), sosialdata, forvaltnings- drift- og vedlikeholdssystem for bygninger mv.) som benyttes av kommunens ulike avdelinger/etater. I den løpende økonomistyring er spesialsystemene et viktig supplement til økonomisystemet.

Hovedregnskaps/budsjettssystemet er sentralt i oppbyggingen av en økonomimodell, fordi her samles og presenteres data fra alle modulene i økonomisystemet.

3.1.2 Økonomimodellen (kontostrengen)

Grunntanken i økonomimodellen er "rendyrking" av logisk uavhengige styringsbegreper. I økonomimodellen kalles disse styringsbegrepene *dimensjoner* og kan settes sammen etter behov. Dimensjonene skal gi relevante data for økonomistyring, hvilket innebærer at hva vi ønsker å få ut skal styre hva vi legger inn i økonomisystemet. Økonomimodellen (kontostrengen) styrer "input" i økonomisystemet. Økonomisystemene kan stort sett håndtere 4-8 dimensjoner. Kontostrengen i Grane kommune består av tre dimensjoner som er obligatoriske. I en del tilfeller er det også nødvendig å vise spesielt hva vi gjør noe med, eller hvem vi gjør noe for. Dette ivaretas i en prosjektdimensjon.

- Ansvar (hvem har ansvar for ressursbruk/inntekter, hvor tjenestene utføres)
- Art (hvilke typer ressurser benyttes, lønn, kjøp av tjenester, materiell.)
- Funksjon (hva produseres med ressursene (grunnskoletilbud, pleie og omsorg, botilbud, veg, vann..)
- Prosjekt (ytterligere spesifisering)

Hoved inndelingen av regnskap og budsjett

En kommune må inndelegge regnskap og budsjett i følgende deler:

ÅRSREGNSKAP/BUDSJETT

- Driftsregnskap/budsjett
- + Investeringsregnskap/budsjett
- = Bevilgningsregnskap/budsjett
- Balanseregnskap

I bevilgningsregnskap/budsjett (drifts og investeringsregnskapet) benyttes som nevnt over - ansvar, art og funksjon. Vi har også muligheten til å benytte prosjekt. I balansen benyttes også prosjektdimensjonen der vi har behov for spesifisering.

Drifts- og investeringsdelen benytter de samme dimensjonene. I økonomimodellen kan skillet mellom drifts- og investeringsdelen gjennomføres i en av de dimensjonene som er obligatorisk (f.eks ansvar, art eller funksjon). Grane kommune har gjennomført skillet mellom drift og investering i art, slik at første siffer i art angir investering eller drift (3=investeringsdelen og 1=driftsdelen).

Eksempel på byggeklosser i en økonomimodell

Ansvar

Ansvar defineres som den instans/person som har ansvar for at resultatene skapes og budsjettene holdes (hvem har ansvar for ressursbruk/inntekter-måten tingene gjøres på). Ansvarsdimensjonen viser organiseringen av virksomheten og dermed hvem som har ansvaret for de enkelte ledd i ansvarskjeden.

Art

- Ressurs/inntektstype (hva slags-lønn, utstyr, salgsinntekter mv)
- Beløp, kvantum
- Budsjett pr måned, år, flere år tilbake/fremover (HP)
- Regnskap pr uke, måned, år, flere år tilbake

Funksjon

Funksjon skal vise hvorfor vi har disse utgiftene/inntektene og hva som gjøres/skal gjøres (hvilke tjenester inntekter/utgifter kan henføres til). Funksjonstrukturen viser de ting som er aktuelle å utføre for å realisere målene. Innenfor en avdeling (ansvarsområde) er det et hierarki av funksjoner som det skal skapes resultater på, for å oppfylle virksomhetens mål.

Prosjekt

Prosjektdimensjonen vil stort sett inneholde tidsbegrensede aktiviteter. I første omgang er det aktuelt å benytte prosjekt i forbindelse med oppføring av bygg og anlegg, tiltak i

forbindelse med handlingsprogrammet/økonomiplan, tilskudd som krever eget regnskap osv. Prosjekt er årsuavhengig, dvs at flere år kan til enhver tid ses i sammenheng.

Fri byggekloss

F.eks. målgrupper (eldre, barn og unge, mv.). Benyttes ikke i Grane.

Rendyrking av logisk uavhengige styringsbegreper.

Obligatoriske dimensjoner:

ANSVAR

ART

FUNKSJON

Innenfor de ulike dimensjoner er det egne kontoplaner, dvs f.eks. en kontoplan for ansvar, art, funksjon og prosjekt, som i spørring og rapportering kobles sammen for lettere å presentere økonomisk informasjon. I økonomisystemet brukes det konteringsregler som effektiviserer input og kontrollfunksjonene i det daglige bruk.

Eksempel på registreringsnivå for drift og investering:

Med registreringsnivå forstås den kontospesifikasjon (kontostreng) som benyttes ved anvisning av regninger og lønn for registrering i datasystemene.

Drift/investering

Kontostrengen består av følgende komponenter:

Ansvar	Art	Funksjon	
4 siffer	5 siffer	3 siffer	

Grane kommunestyre vedtar ramme på ansvar 1 siffer og art 2 siffer.

Ansvar

Ansvar angir hvem som er administrativt ansvarlig for budsjettområdet (hvem som har anledning til å disponere en bevilgning og sørger for at bevilgningen ikke overskrides) og er hierarkisk oppbygd. Siffer 1-4 spesifiserer hva ansvaret omfatter. Når det gjelder investering ligger ansvaret hos rådmannen.

Eks. 5200 Budsjett for sykehjemmet (5 for helse/pleie-omsorg, 2 for pleie-omsorg, 00 for sykehjemmet)

Art

Art beskriver type ressursinnsats som benyttes (hovedgrupper av inntekter og utgifter). Art er bygget opp etter samme mal som Kostra-art. 1. siffer angir drift eller investering. De 3 neste sifre er Kostra-art. 5. siffer er ytterligere spesifisering.

Eks.

10103 Fast lønn lærere (Under Kostra-art 010)

10104 Fast lønn assistenter (Under Kostra-art 010)

Funksjon

Kode og betegnelse på konkrete tjenester som kommunen yter ovenfor innbyggerne. Grane kommune benytter kostrafunksjonene, uten ytterligere spesifisering.

Prosjekt

Prosjektdimensjonen benyttes til å følge med på enkeltprosjekter. Denne er ikke obligatorisk. Grane kommune har 4 siffer i prosjektdimensjonen.

3.1.3 Forholdet til Nasjonal rapportering (KOSTRA)

Målet med KOSTRA er å koble sammen tjenesteproduksjonsdata (type tjenester, antall produserte enheter, personellinnsats-årsverk/timer, brukere mv.) med økonomidata (utgifter og inntekter p.r. funksjon). Sammenstillingen vil gi informasjon om prioritet, produktivitet og dekningsgrader i forhold til kommunens ulike brukergrupper. Gjennom denne rapporteringen produseres nøkkeltall i tre nivåer. Nøkkeltallene er relevante for kommunens egen styring.

Rapporteringen av økonomidata baseres på arter og funksjoner iht. en egen rapporteringsforskrift. Kommunens økonomimodell må ta hensyn til rapporteringskravene i KOSTRA.

Dette betyr i korthet at KOSTRA's arter og funksjoner opptrer i kommunens registrerings-, spørre- og rapporteringsordninger, som «levende begreper».

3.1.4 Intern rapportering

Rapportering og spørring vil foregå ved at det velges ut en eller flere dimensjoner i økonomimodellen som skal inngå i et søk eller rapport. Hvilke nivåer som skal presenteres avhenger av målgruppen. Beløpskolonnene kan være regnskap per dato, periodisert budsjett og avvik.

Standard rapport til bruk i rapporteringen er: **Budsjettoppfølgning.**

Rapporteringen skal foregå slik:

Tidspunkt/frekvens	Ansvarlig	Rapportmottaker
Månedlig	Avdelingsleder	Rådmannen
Tertialsvis	Rådmannen	Kontrollutvalget
Tertialsvis	Rådmannen	Formannskapet *
Tertialsvis	Rådmann	Kommunestyret

*Rapport til kontrollutvalg og formannskap samordnes.

Endringer i kontoplanen.

Når behov for endringer i kontoplanen oppstår skal endringene sendes økonomisjefen for godkjenning og utføring. Endringer kan gjelde endring/sletting av eksisterende konti eller opprettelse av nye i både driftsbudsjett/regnskap, investeringsbudsjett/regnskap og balanse.

4 SENTRALE SYSTEMER FOR KJØP OG SALG AV VARER OG TJENESTER

Alle kommunale innkjøp skal skje i henhold til gjeldende lover og regler samt inngåtte samarbeidsavtaler. En oversikt over disse får man ved å henvende seg til servicetorget. Alt kommunalt salg og fakturering av dette skal skje i henhold til gjeldende lover og regler på området.

4.1 Bestillingsfullmakt/attestasjon

Rådmannen avgjør hvem som har rett til å foreta bestillinger/innkjøp, samt foreta attestasjon og anvisning av faktura/regninger.

4.1.1 Bestilling

Før bestilling av varer og tjenester foretas skal det tas stilling til hvor varen/tjenesten skal belastes i regnskapet, og bestiller skal forsikre seg om at det er budsjettmessig dekning for beløpet.

Ved bestilling av varer og tjenester skal ved valg av leverandør, om mulig, *tilstrebes* følgende innkjøpsbetingelser:

- All fakturering skjer til Grane kommune, med angivelse av riktig etat/avdeling/kontor. Bestillerens navn oppgis på fakturaen.
- Faktura nummereres, dateres, og må inneholde leverandørens/firmaets navn, adresse og organisasjonsnummer. Fakturaen skal inneholde beskrivelse av hvilken tjeneste eller vare som er levert samt spesifisering av evt. mva.
- Fakturaer skal ikke tilbakedateres. Det er dato for avsendelse av faktura (om nødvendig poststempels dato) som regnes som den dato betalingsfrist løper fra.
- Betalingsfrist 30 dager fra fakturadato (dato for utsendelse av faktura).
- Tillegg til fakturabeløp, i form av fakturagebyr o.l. søkes unngått.
- Betaling skal skje på forfallsdato. Forsinkelsesrente ved evt. forsinket betaling kan beregnes i samsvar med bestemmelser fastsatt i Lov om renter ved forsinket betaling, evt. fastsatt i kjøpsavtale /påført faktura.
- Private innkjøp skal ikke skje i Grane kommunes navn.

4.2 Kontroll ved varemottak – attestasjon - anvisning

Regelverket omhandler varemottak, attestasjon og anvisning uavhengig av om varen er innkjøpt gjennom tradisjonelle kanaler eller via E-handelsløsninger.

4.2.1 Varemottak

Ved varemottak skal følgende kontrolleres:

- signatur på ordreseddel/faktura
- Kvantitet (at leveringen stemmer med fraktbrev)

Dersom leveransen lider av vesentlige mangler eller feil, skal leverandøren umiddelbart gis skriftlig beskjed om dette.

4.2.2 Utrekningskontroll

Bare originalfakturaer skal brukes som regnskapsbilag. Dersom det er umulig å bruke originalfaktura, kan kopi benyttes med påskrift om at denne erstatter originalen - og påført årsaken til at kopi må benyttes.

Faktura kontrolleres mot følgeseddel eller rekvisisjonsblankett, når slik foreligger. Dersom faktura mangler spesifisering må ordreseddel alltid heftes ved fakturaen. I de tilfeller hvor det foreligger avtale om kjøp, skal det foretas priskontroll og utregningskontroll - og kontrolleres at rabatter og forfallsdato er i henhold til avtale.

I tilfeller hvor særskilt avtale om kjøp ikke foreligger, skal det foretas priskontroll og utregningskontroll - og vurderes om pris, rabatt, betalingstid m.v. synes rimelige og innenfor de vanlige betingelser kommunen stiller ved kjøp av varer.

Ved feil i fakturaen skal det uten opphold tas kontakt med leverandør slik at feilen rettes gjennom kreditnota eller ny korrigeret faktura.

4.2.3 Attestasjon

Den som attesterer har ansvar for at pris er riktig, at eventuell rabatt og forfallsdato er i henhold til avtale, og at utregningskontroll er foretatt. Attestasjon innebærer også en bekreftelse av at fakturaen/varen ikke er betalt/behandlet tidligere. Den som attesterer, må forsikre seg om at det er budsjettmessig dekning for beløpet, og at det for øvrig er sikkert grunnlag for å anbefale utbetaling.

For øvrig skal følgende kontrolleres:

- at kravspesifisering er fulgt
- faktura (levert til rett tid og rett sted, pris stemmer med avtale, rabatt er korrekt, betalingsdato, faktura dato, betalingsbetingelser)

Feilaktige innkjøp og utbetalinger som skyldes uaktsomhet fra den som attesterer, vil kunne medføre økonomisk ansvar.

Den som attesterer, kan ikke attestere utbetalinger til seg selv.

Alle som innehar anvisningsmyndighet, innehar samtidig attestasjonsmyndighet, men de kan ikke både attestere og anvise på samme bilag. Attestasjonsmyndigheten skal gis skriftlig og kopi sendes rådmannen, kommunekasse og revisjonen. Avdelingssjefer og stedfortredere kan gi attestasjonsmyndighet til en eller flere av sine medarbeidere.

4.2.4 Anvisning

Generelt om anvisning

Før utbetaling skjer skal det foreligge anvisning, dvs. utbetalingsordre fra den som har myndighet til å gi slik ordre. Ordren skal vise utbetaling av et bestemt beløp til en bestemt person, og angi den budsjettpost beløpet skal belastes samt korrekt mvakode, eller momskompensasjonskode. Anvisningsordre gis til kommunekassen for hvert beløp som skal utbetales. Faste lønninger, andre uforanderlige årsutgifter og renter og avdrag på kommunens gjeld kan utbetales etter såkalte «stående anvisninger», dvs. anvisninger som gjelder til annen ordre gis. Ansettelsesbrev regnes som stående anvisning.

Rådmannens anvisningsmyndighet

Rådmannen er av kommunestyret gitt anvisningsmyndighet for hele den kommunale forvaltning.

Rådmannen kan foreta intern delegering av sin anvisningsmyndighet. Den som er delegert anvisningsmyndighet, kan videre delegerer denne ett ledd.

Anvisningsmyndigheten skal gis skriftlig med kopi til kommunekassen og revisjonen. Det skal fremgå hvem som har anvisningsmyndighet, på hvilke ansvar og arter samt signaturprøve.

Utøvelse av anvisningsmyndighet

- Anvisningsmyndighet og budsjettansvar følger samme stilling.
- Anvisningsmyndighet kan trekkes tilbake av den som har delegert myndigheten.
- Underordnede kan ikke anviser utbetalinger til overordnede. Ordfører anviser utbetalinger til rådmannen.
- Rådmannen anviser utbetalinger til ordføreren.
- Den som har anvisningsmyndighet kan ikke anviser egne regninger, eller for familiemedlemmer. Dette gjelder også for reiser/opphold, når reise faktureres av reisebyrå eller arrangør.
- Anvisningsmyndighet kan ikke overdras eller delegeres til regnskapsansvarlig.
- Feilaktige anvisninger kan medføre økonomisk ansvar for anviseren.
- Det skal alltid være kjent hvem som kan opptre som stedfortreder i ferie og ved fravær med rett til anvisning i henhold til delegert fullmakt.

Bruk av anvisningsmyndighet

Før utbetalingsordre gis skal følgende betingelser påses:

- at det foreligger gyldig vedtak om bevilgning
- at det finnes dekning for beløpet
- at den fakturerte vare eller tjeneste er mottatt i henhold til bestillingen
- at forskriftene for regnskapsføring følges
- at anvisningen skjer uten unødig opphold

4.3 Konkurransen før bestilling

Når det gjelder enkeltanskaffelser av inventar/utstyr/forbruksartikler og vedlikeholdsarbeider på driftsbudsjettet foretas avgjørelse om innkjøp innenfor de vedtatte budsjetttrammer slik:

Se gjeldende delegasjonsreglement.

Enkeltanskaffelser skal i alminnelighet skje etter konkurranse. Gjeldende regler for offentlige anskaffelser skal følges. Når enkeltanskaffelser er under beløpsgrensen for at anbud må benyttes, bør dette likevel gjennomføres der det er økonomisk hensiktsmessig.

Bestemmelsene i dette punkt gjelder tilsvarende når det inngås innkjøpsavtaler som samlet i året kommer opp i de beløp som er nevnt i reglene.

4.4 Bestemmelser vedrørende salg av materiell, utstyr o.l

Utslitt eller utjenlig materiell og utstyr skal utskiftes eller kasseres. Ved kassasjon avgjøres om materiellet eller utstyret er verdiløst, om det på annen måte kan komme til nytte, eller om det skal avhendes.

Kassert eller utskiftet materiell, utstyr, avfall o.l. skal, dersom det ikke med fordel kan overføres til annen kommunal virksomhet, avhendes på den for kommunen mest fordelaktige, men også miljømessig riktige, måte. Unntak fra denne regel kan i særlige tilfelle gjøres med samtykke fra rådmannen.

Salg skal vanligvis skje ved offentlig salg. Med samtykke fra rådmannen, eller den han gir fullmakt kan salg også skje ved underhåndssalg. Ved salg av kassert eller utskiftet utstyr o.l., samtidig som nytt utstyr av samme slag skal anskaffes, bør det undersøkes om det ved innbytte hos vedkommende leverandør kan oppnås gunstigere priser enn ved en av de forannevnte framgangsmåter.

Før det treffes bestemmelse om salg må det være gjort sannsynlig at den påregnelige inntekt dekker salgsutgiftene. I motsatt fall skal materiellet eller utstyret leveres til gjenbruk, resirkulering, avhendes på annen måte eller tilintetgjøres med minst mulig utgift for kommunen, men også på en miljømessig riktige måte.

Avgjørelse vedr. salg av materiell, se gjeldende delegasjonsreglement.

4.5 Utgående fakturaer

Fakturering skal hovedsakelig skje via økonomisystemet.

Oppdragsgiver:

Grunnlag meldes skriftlig inn til økonomiavdelingen. Grunnlaget skal konteres for å sikre riktig inntektsføring for den enkelte avdeling.

Endringer av faktura i forhold til tidligere innmeldte data skal skje skriftlig.

Kommunekassen:

Engangsfakturering: Noe faktureres fortløpende.

Hovedfakturering: månedlig.

Prøvefakturering blir kjørt i forkant. Faktureringsjournaler blir utsendt til den enkelte avdeling for kontroll.

Hovedfakturering skjer i løpet av siste uke før månedsskifte. Faktura pakkes og sendes ut til kundene. Avtalegiro-/ E-fakturafile sendes til banken. Fakturajournaler arkiveres systematisk etter bilagsnummer.

Purrerutinen blir kjørt ca. 14. dager etter forfall. Vi opererer med 2 purringer før andre innfordringstiltak blir iverksatt.

OCR- innbetalinger blir oppdatert regelmessig. Manuelle innbetalinger godskrives fortløpende etter hvert som vi mottar bilag fra bank/kasse.

Alle utestående fordringer blir inntektsført automatisk i regnskapet når

faktureringsrutinen kjøres. Dette sikrer at inntektene er oppdatert til enhver tid.

Vurdering av fordringsmassen skjer regelmessig. Krav som anses tapt vurderes fortløpende.

Manuell fakturering:

Gjenpart av fakturaen mottas med forfallsfrist 30 dager.

Faktura inntektsføres ved mottak av betalingen.

Kommunekassen skal ha tilsendt kopi av alle manuelle refusjonskrav samt alle tilsagnsbrev. Disse skal konteres – for å sikre riktig regnskapsføring

5 REGNSKAPSPRINSIPP OG ÅRSAVSLUTNING

5.1 Årsregnskapet

Kommunene er pålagt å utarbeide årsregnskap og årsberetning for sin virksomhet iht kommuneloven § 48. I tillegg til kommunekassen sitt regnskap gjelder bestemmelsen også for kommunale særbedrifter opprettet i medhold av kommuneloven § 11 og interkommunale sammenslutninger iht kommuneloven § 27.

Årsregnskapet består av flere dokumenter som benevnes slik:

1. Bevilgningsregnskap som består av drift- og investeringsregnskap
2. Balanseregnskap
3. Økonomiske oversikter, jfr regnskapsforskriftene
4. Noter
5. Årsberetning
6. Nasjonal rapportering (KOSTRA)

Økonomisjef har ansvar for dokumentene som inngår i punkt 1-4. Rådmannen har ansvar for årsberetningen og nasjonal rapportering.

5.2 Grunnleggende regnskapsprinsipp

5.2.1 Anordningsprinsippet

Definisjon ifølge regnskapsforskriften § 7:

"Alle kjente utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger i året skal tas med i årsregnskapet for vedkommende år, enten de er betalt eller ikke når regnskapene avsluttes."

Anordningsprinsippet innebærer at alle kjente utgifter og inntekter skal henføres og bokføres på riktig år, uavhengig av om inn eller utbetaling er foretatt.

5.2.2 Finansielt orientert regnskap

Inntekter og utgifter i kommunal sammenheng er finansielt orientert, dvs. det er anskaffelsen av varer, tjenester og produksjonsmidler, samt finansieringen av dette, som er sentrale.

5.2.3 Bruttoføring

Regnskapet skal føres brutto. Det skal ikke gjøres fradrag for tilhørende inntekter til utgiftspostene. I praksis vil dette innebære at alle utgifter/utbetalinger må vises med sine fulle beløp. Tilsvarende for inntekter/innbetalinger.

Eksempel:

Refusjon av sykepenger inntektsføres i kommunene som en egen inntektsart og kan ikke redusere lønnsutgiftene.

5.2.4 All tilgang og bruk av midler

All tilgang av og bruk av midler skal vises i drifts- og investeringsbudsjettet/regnskapet. Registrering kun i balansen er ikke tillatt.

5.2.5 God kommunal regnskapsskikk

Regnskapsføringen skal innrettes i samsvar med god kommunal regnskapsskikk. God kommunal regnskapsskikk vil være i kontinuerlig utvikling i regi av foreningen for god kommunal regnskapsskikk (GKRS), som vil utvikle standarder/normer innenfor regnskapsområdet. Kommunal regnskapsstandarder gitt av foreningen har rettslig virkning for kommunens regnskapsføring

5.2.6 Vurderingsregler i balansen

Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelseskost og virkelig verdi.

Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost og skal gjøres gjenstand for avskrivninger som følge av slit og elde. Avskrivningene gis ikke resultateffekt i driftsregnskapet. Nedskrivning gjennomføres ved varig verdifall.

5.2.7 Regnskapsloven og løsbladforskriftene

Løsbladforskriftene gjelder stort sett for kommunene. Kommunene er unntatt bestemmelsene om regnskapsperioder, jfr § 4-3 og ansvar jfr § 6-1. Den nye regnskapslovens kapittel 2 vedrørende registrering og dokumentasjon mv., gjelder også for kommunene fra 1.januar 2002 for den delen av kommunen som leverer mva-oppgave med hjemmel i mva-loven og næringsoppgave med hjemmel i ligningsloven.

5.2.8 Merverdiavgift

Lov om merverdiavgift gjelder i prinsippet også for kommunene. Imidlertid er det spesialbestemmelser for kommunene i lov om merverdiavgift §11. Kommunene ses på som en avgiftsmessig enhet, unntatt de virksomheter som er avgiftspliktig etter MVAL §11.1. Kommunen deles her inn i to avgiftsvirksomheter.

Den ene rammes av 1. ledd og gjelder den/de deler av kommunens virksomhet som har til hensikt å dekke andres behov for varer og tjenester. Her må kommunen beregne avgift på all avgiftspliktig omsetning, kreve fradrag for inngående moms.

Den andre delen rammes av 2. ledd og gjelder den/de deler av kommunen som har til hovedhensikt å dekke egne behov for varer og tjenester. Her må kommune beregne avgift kun på avgiftspliktig omsetning til andre og får fradrag for inngående avgift tilknyttet den avgiftspliktige omsetningen.

Delingen medfører også at omsetning mellom virksomheter i ulike deler blir å regne som ekstern omsetning.

5.2.9 Merverdiavgiftskompensasjon for visse typer tjenester

Gjelder for alle avdelinger/etater/bedrifter som ikke driver avgiftspliktig virksomhet. I driftsregnskapet inntektsføres kompensasjonen fordelt på ansvarene. Kompensasjonen for investeringsregnskapet inntektsføres direkte i investeringsregnskapet (fra 2014).

5.3 Regnskapsavslutningen, strykninger og tidsfrister

5.3.1 Regnskapsavslutningen

Forberedelsene til regnskapsavslutningen starter med at kommunekassen orienterer ledergruppen om frister vedr. regnskapsavslutningen

Anviste bilag må leveres til kommunekassen snarest i denne perioden. I praksis vil bokføring av bilag for regnskapsåret skje helt til regnskapet avlegges 15.februar. For å lette arbeidstrykket på kommunekassen i januar og februar skal planlagte innkjøp så langt mulig foretas innen 20.november.

Avdelingene pålegges å ta ut regnskapsrapport 1. november. Returfrist for korrigeringer er 20. november. Rapport for november tas ut 1. desember. Rapport for desember tas ut 1. januar. Frist for avdelingene er én uke for å gi tilbakemelding til økonomikontoret. Avdelingene går gjennom og lager korrigeringsbilag til registrering.

Frist for innlevering av bilag til 13. lønnskjøring er 15. desember. Denne lønnskjøringen omfatter møtegodtgjørelser m.m. Ordinær lønn og timelønn skal leveres til vanlig frist for desemberlønn. Lister for møtegodtgjørelse for politikere skal sendes sentraladministrasjonen innen 15. november slik at de kan bli med på ordinær desemberlønn. Møtegodtgjørelser kjøres også i juli måned.

Revisjonsberetning fra forrige års regnskap gjennomgås for å sikre at alle merknader er tatt hensyn til. Løpende revisjonsmerknader kontrolleres og sjekkes mot årets regnskap.

Det må foretas en kontroll på at alle budsjettkorrigeringer som er vedtatt i året er ført.

5.3.2 Strykningsbestemmelser

Driftsregnskapet

Strykninger ved regnskapsmessig underskudd i driftsregnskapet er også regulert i regnskapsforskriften § 9. Et regnskapsmessig underskudd skal reduseres gjennom følgende prioriterte rekkefølge:

1. Stryke overføringer fra driftsregnskapet til finansiering av utgifter i årets investeringsregnskap i henhold til vedtak i kommunestyret.
2. Stryke avsetninger til fond når disse har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter.
3. Stryke budsjettetert inndekning av tidligere års regnskapsmessige underskudd når dette har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter.

Punkt en og to står uprioritert i forskriften og er fastsatt av kommunen selv. Punkt tre skal iht forskriften vernes lengst.

Ved delvis strykninger gis Rådmannen fullmakt til å prioritere hvilke avsetninger i driftsregnskapet som helt eller delvis skal strykes og hvilke utgifter i investeringsregnskapet som skal prioriteres finansiert ved overføringer fra drift.

Investeringsregnskapet

Strykninger ved manglende finansiering i investeringsregnskapet er regulert i regnskapsforskriften § 9. En netto merutgift skal først reduseres ved å

1. Redusere budsjetterte avsetninger finansiert av inntekter ved salg av anleggsmidler
2. Overføre budsjettert, ikke disponert bruk av ubundne kapitalfond til prosjekter med manglende finansiell dekning

Rådmannen gis fullmakt til å avgjøre hvilke budsjetterte avsetninger som skal prioriteres og hvilke ubundne kapitalfond som skal benyttes.

Er investeringsregnskapet fremdeles i ubalanse skal merutgiften føres opp til dekning på investeringsbudsjettet i det år regnskapet legges fram.

En netto merinntekt skal føres opp til inntekt på investeringsbudsjettet i det året regnskapet legges fram.

5.3.3 Regnskapsavleggelse

Økonomisjef leverer ferdig avlagt årsregnskap til revisjonen innen 15. februar i året etter regnskapsåret, jf. Regnskapsforskriften § 10. Fra samme tidspunkt er regnskapet offentlig.

Regnskapet underskrives av økonomisjef og rådmannen.

Rådmannen har ansvaret for å utarbeide årsberetningen. Årsregnskapet og årsberetningen skal vedtas av kommunestyret før 1.juli.

Formannskapet skal innstille til kommunestyret i regnskapssaken.

Kontrollutvalget skal også behandle regnskapet og utarbeide desisjonsforslag til kommunestyret. Kopi av desisjonsforslaget skal sendes formannskapet slik at dette er kjent ved deres behandling av regnskapet.

6 RAPPORTERING

6.1 Periodisk rapportering

I løpet av året skal det sendes følgende regnskapsrapporter til formannskapet:

1. Tertiar rapport pr. 30. april
2. Tertiar rapport pr. 31. august
3. Årsregnskapet behandles senest 6 mnd. etter regnskapsårets slutt, jfr. forskrift om årsregnskap mv.

I tertiar rapportene skal det framgå om virksomheten holdes innenfor de vedtatte budsjetttrammer. Dersom det ikke er tilfelle, må det settes i verk tiltak for å gjenvinne budsjettbalansen.

Ansvar: Rådmannen

6.2 Årsberetning

Årsberetningen skal utarbeides i henhold til kommunelovens § 48 nr. 5. Årsberetningen skal behandles sammen med årsregnskapet og innen 1. juli året etter. Årsberetningen utarbeides av ansvarlig for hvert rammeområde. Hovedvekten legges på å sammenligne oppnådde resultater med målene i økonomiplanen. I tillegg legges det vekt på å vurdere utviklingen i kommunen over tid (tidsserieanalyser, bruk Kostra-nøkkeltall der de er tilgjengelige).

Årsberetningen skal i tillegg inneholde:

- Opplysninger om forhold som ikke fremgår av regnskapet
- Informasjon om kommunens tjenesteyting
- Forhold som er viktig for å bedømme kommunens stilling og resultatet av virksomheten
- Forhold vedrørende usikkerhet om regnskapet
- Ekstraordinære forhold
- Viktige begivenheter inntrådt etter regnskapsårets utløp
- Andre forhold av vesentlig betydning

Ansvar: Rådmannen

6.3 Nasjonal rapportering

Nasjonal rapportering (Kostra-rapportering) omfatter elektronisk rapportering til SSB av

1. Regnskap
2. Data fra fagsystemene Sosial og Barnevern
3. Tjenesterapportering (elektroniske skjemaer/fra fagsystemer)

Rapporteringsfrist er 15. februar (15. januar).

Kostraansvarlig skal ha oversikt over de verktøy som SSB stiller til disposisjon for kommunene og sørge for riktig bruk av siste versjon av kvalitetskontrollene.

Ansvar: Rådmannen

7 Fullmakt vedrørende finansforvaltning

Se gjeldende finansreglement.

8 DIVERSE BESTEMMELSER REGNSKAPET

8.1 Retningslinjer for avskrivning av fordringer

Reglement for avsetning til og avskrivning av konstaterte tap på krav, sletting av krav samt endring av låne- og betalingsbetingelser.

FORMÅL

Forskriftene innehar ingen bestemmelser om fordringer. Fordringene bør imidlertid være gjenstand for vurdering som en naturlig del av den løpende økonomiforvaltningen.

For at fordringsmassen i balanseregnskapet skal være mest mulig reell, skal denne gjennomgås årlig. Fordringer kan avskrives i bevilgningsregnskapet uten at det er gjennomført tvangsinnfordring for å kunne konstatere om fordringen er erholdelig.

ANVENDELSESOMRÅDE

Dette reglement omfatter retningslinjer for når det skal foretas avsetninger til tap på krav, når krav skal avskrives fordi de antas å være uerholdelige/konstaterte tap og når krav skal avskrives fordi de kan eller må slettes. I tillegg omfatter reglementet retningslinjer for endring av betalings- og lånebetingelser.

Reglementet omfatter ikke skattekrav.

ANSVAR

Rådmannen har overfor formannskap og kommunestyre ansvar for at prosedyren følges.

Kommunekassen skal på vegne av Rådmannen koordinere og kvalitetssikre alt innfordringsarbeid i kommunen og rapportere om status.

BESKRIVELSE AV GJENNOMFØRING

Definisjoner:

Fordring (krav)

En kortsiktig fordring er et krav som forfaller til betaling innen 1 år. Eksempel på kortsiktig fordring er eiendomsavgifter, renter og avdrag på utlån, husleie og opphold i barnehage.

En langsiktig fordring er et krav som forfaller til betaling etter 1 år eller mer. Eksempel på langsiktig fordring er hovedstol på lån.

Kommuneregnskapet føres etter anordningsprinsippet. Dette innebærer at de kommunale krav føres som inntekt i resultatregnskapet og som **fordring** i balanseregnskapet inntil kravet er betalt.

Misligholdte fordringer

En fordring anses som misligholdt når den ikke betales som avtalt. Et grovt mislighold oppstår når perioden "forfall + 60 dager" er overskredet.

Tapsavsetning

Dette er en avsetning som gjøres for å dekke forventede tap på krav slik at fordringsmassen blir mest mulig reell.

Endring av låne- og betalingsbetingelser

Når debitor ikke er i stand til å betale et krav i henhold til avtale, kan det avtales endringer i låne- og betalingsbetingelser. Endring av betalingsbetingelser omfatter endring av låneform, betalingstidspunkt og hvordan betaling skal skje. Endring av lånebetingelser omfatter i tillegg også endring av sikkerhet, rente samt tilbakebetalingstid.

Konstaterte tap på krav

Et krav vil være konstatert som tapt eksempelvis når utleggsforretning ikke har ført frem, ved rettskraftig dom, eller ved at kommunen har gitt avkall på hele eller deler av kravet.

Sletting skal foretas på konstaterte tap der kommunens krav overfor debitor er *bortfalt*, eksempelvis etter avsluttet konkursbehandling (ikke privatpersoner), ved tapt rettssak eller ved gjeldsettergivelse.

8.1.1 Saksgang og ansvarfordeling i innfordringsarbeidet

Innledning

De kommunale krav kan deles i to hovedgrupper:

1. *De offentligrettslige krav* hvor grunnlaget for å ta betaling er hjemlet i lov. Eksempler på offentligrettslige krav er vann- og kloakkavgifter og renovasjonsgebyr.
2. *De privatrettslige krav* som bygger på et avtalerettslig grunnlag. Eksempler på privat- rettslig krav er oppholdsavgift, husleier, oppholdsavgift i barnehager, egenbetaling for hjemmesykepleie og utlån.

8.1.1.1 Saksgang ved innfordring av kommunale krav

Rådmannens delegasjonsmyndighet forutsetter at innfordringen er utført i henhold til retningslinjer i dette reglement.

Rådmannen legger opp til at saksgangen ved innfordringen av kommunale krav skal følge retningslinjer og bestemmelser i Inkassoforskriften av 14.07.89. Innfordringen vil variere noe avhengig av type krav og tvangsgrunnlag.

For de offentligrettslige krav har kommunekassen selv hjemmel som særnamsmann, til å igangsette tvangstiltak som utleggstrekk, motregning og utlegg. Kommunekassen innfordrer pr. i dag kommunens øvrige krav som egeninkasso. Ekstern innkassator kan benyttes.

8.1.1.2 Ansvars- og arbeidsdeling i innfordringsarbeidet

Kommunekassen skal på vegne av Rådmannen koordinere og kvalitetssikre alt innfordringsarbeid i kommunen og rapportere om status. De skal i tillegg til å være kommunens kompetanse- og kontrollinstans i innfordringen og forestå egeninkasso. Se også pkt 4.5 om fakturering i kommunen.

Det legges opp til følgende administrative ansvarsdeling:

Fakturerende enhet har ansvaret for:

- korrekt fakturagrunnlag
- rapportering til kommunekassen

Kommunekassen har ansvaret for:

- fakturautsendelse
- en effektiv innfordring av alle misligholdte krav
- å endre betalingsbetingelser når innfordring er iverksatt
- å foreta tapsavsetninger og avskrivninger av konstaterte tap.
- inngå avtaler om delvis sletting av gjeld etter avtale med fakturerende enhet
- rapportering til fakturerende enhet

8.1.2 Retningslinjer for tapsavsetning, avskrivning av konstaterte tap og sletting

8.1.2.1 Retningslinjer for tapsavsetninger

Tapsavsetning skal foretas når et krav er grovt misligholdt og skal gjenspeile den del av kravet som er tapsutsatt. Størrelsen på tapsavsetningen vil således avhenge av antatt verdi av kravets sikkerhet, etter nærmere retningslinjer. Når det gjelder utlån, skal også antatt verdi av debitor sin tilbakebetalingsevne tas med i vurderingen.

I tillegg skal det budsjetteres med en skjønnsmessig tapsavsetning til dekning av fremtidige tap på krav på den del av fordringsmassen som ennå ikke er identifisert som tapsutsatt. Avsetningens størrelse baseres på erfaringstall for de ulike type krav, antatt verdi av sikkerhet og evt. tilbakebetalingsevne.

Tapsavsetninger føres som en avsetning til fond.

8.1.2.2 Retningslinjer for avskrivning av konstaterte tap

Forutsatt at inkasso er forsøkt, skal krav konstateres som tapt og avskrives når:

- konkurs-/dødsbobehandling er avsluttet
- akkord er stadfestet
- foreldelse er inntrådt
- utleggsforretning ikke har ført fram
- ved tapt rettsavgjørelse/dom er rettskraftig
- gjeld ettergis (utenomrettslig gjeldsordning eller gjeldsordning etter gjeldsordningsloven)
- adresse er ukjent/utvandret (utskrift fra folkeregisteret evt. returpost)
- eventuelle sikkerheter er realisert og debitor ikke har økonomisk evne til å betjene restkravet

For krav som ikke behandles som inkassosak, men hvor det etter gitte kriterier er overveiende

sannsynlig at inkasso vil gi negativt resultat, kan krav avskrives som konstatert tap. Se gjeldende delegasjonsreglement hvem som har myndighet til å avgjøre dette.

Avskrivning av konstaterte tap innebærer ikke nødvendigvis at videre innfordring av kravet avsluttes. Avskrivning innebærer at man i regnskapet anser kravet som tapt, ved at tapet utgiftsføres i resultatregnskapet og at balanseposten kortsiktige fordringer reduseres tilsvarende. Som hovedregel skal tapet føres på det området inntekten tidligere er ført. Eventuelle senere innbetalinger på konstaterte tap føres som inntekt i resultatregnskapet på det området tapet tidligere er ført.

Den videre innfordring av kravet avhenger av tvangsgrunnlaget og hvorvidt det er kostnadseffektivt å fortsette innfordringen.

Krav som er konstatert tapt, men hvor kommunen fremdeles har tvangsgrunnlag overfor debitor, overføres til langtidsovervåking etter nærmere retningslinjer. Dette med henblikk på at debitors økonomiske situasjon kan endres over tid.

Konstaterte tap der kommunens krav overfor debitor er bortfalt, skal og må slettes. Sletting innebærer at videre innfordring av kravet avsluttes.

8.1.2.3 Retningslinjer for endring av låne- og betalingsbetingelser og sletting av deler av krav.

Som hovedregel skal normal inkassoprosedyre iverksettes. Når debitor har kortvarige eller mer omfattende økonomiske problemer, kan det inngås avtale om endring av låne- og 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 låne- eller betalingsbetingelser ikke overholdes eller kontakt med debitor ikke oppnås, skal inkassoprosedyre iverksettes dersom ikke særskilte grunner taler imot. Det forutsettes skriftlig søknad og svar. Søkeren skal som hovedregel, levere dokumentasjon på inntekter, utgifter, formue, gjeld og utskrift av ligning.

Det kan inngås følgende avtaler om endring av betalings- og lånebetingelser og delvis sletting av krav.

For fordringer eksklusive utlån:

1. Øke tilbakebetalingstiden med inntil 1 år for krav uten tvangsgrunnlag, og tilsvarende tvangsgrunnlagets varighet for krav med tvangsgrunnlag.
2. For krav oversendt inkasso, kan det inngås akkordløsning eller avtale om delvis sletting av krav, maksimalt 25% av beløpet begrenset oppad til kr. 15.000, forutsatt at dette forventes å gi en bedre dekning av kravet enn man ellers kunne oppnå.

Se gjeldende delegasjonsreglement hvem som har myndighet til å avgjøre dette.

For boliglån og sosiallån

1. Øke tilbakebetalingstiden med inntil 1 år.

2. Endre låneform (eksempelvis fra serielån til annuitetslån).
3. Betalingsutsettelse for en termin i inntil 1 år.
4. Redusere renten med inntil 2% i forhold til den til enhver tid gjeldende rentesats for den angjeldende lånetype.
5. Innvilge avdragsfrihet i inntil 5 år. Dersom dette også vil innebære forlengelse av tilbakebetalingstiden, gjelder punkt 1 over.
6. Slette forfalt restanse inntil kr. 10.000,- og restgjeld begrenset oppad til kr. 50.000,- pr. lån.

Se gjeldende delegasjonsreglement hvem som har myndighet til å avgjøre dette.

8.1.3 Delegasjon

Se gjeldende delegasjonsreglement.

8.2 Retningslinjer for aktivering av eiendeler

I følge regnskapsforskriften § 3 skal visse type inntekter og disponeringen av disse bokføres i investeringsregnskapet. Ytterligere definisjoner av avgrensningen mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet er angitt i foreløpig standard nr. 4 fra foreningen for god kommunal regnskapsskikk.

Utgifter til anskaffelse av varige driftsmidler, som er ført i investeringsregnskapet, skal aktiveres under kapittel 2.24-2.29 i balanseregnskapet.

Hensikten med aktivering er:

- å gi et riktigst mulig uttrykk for verdien av kommunens eiendeler i balansen og dermed et mest mulig korrekt forhold mellom eiendeler og bokført egenkapital, og
- å danne grunnlag for ordinære avskrivninger i balansen.

Eiendeler med en økonomisk levetid på minst 3 år og anskaffelseskostnad på minimum kr 100 000,- føres i investeringsregnskapet og aktiveres.

Varige driftsmidler skal aktiveres til anskaffelseskost, herunder utgifter til forbedringer.

Aktivering foretas når investeringsprosjektet er ferdig.

8.3 Retningslinjer for avskrivning av eiendeler

De aktiverte verdiene av varige driftsmidler skal være gjenstand for ordinære avskrivninger i balansen. I tillegg foretas kalkulatoriske avskrivninger (uten resultateffekt) i driftsregnskapet.

Hensikten med avskrivninger er å redusere verdien av driftsmidlene som følge av slitasje, elde o.l., for dermed å få et mest mulig korrekt forhold mellom eiendeler og bokført egenkapital.

Avskrivningene gjøres med like beløp årlig, fordelt over eiendommens forventede økonomiske levetid.

I følge regnskapsforskriften skal følgende avskrivningstider legges til grunn:

EDB-utstyr	5 år
Maskiner, transportmidler	10 år
Inventar og utstyr	10 år
VAR, pumpeanlegg, renseanlegg	20 år
Parkeringsplasser, trafikklys, brannbil	20 år
Boliger, skoler, barnehager, idrettshaller	40 år
Veger, ledningsnett (VA)	40 år
Forr.bygg, lagerbygg, adm.bygg, aldershjem, institusjoner, kulturbygg	50 år
Kirker, brannstasjoner	50 år

Dersom verdien åpenbart forringes raskere enn angitt i tabellen over skal virkelig levetid brukes. Når det skjer skal dette kommenteres særskilt i note til regnskapet.

Tomter, boligfelt, industriområder og jordbruks- og skogbruksområder er ikke gjenstand for avskrivninger. Den aktiverte verdien reduseres etterhvert som salg skjer.

8.4 Regler for innbetalinger

Alle innbetalinger til kommunen skal skje til bankkonto eller kontantkasse ved kommunekassen. Innbetalingene skjer i hovedsak på betalingsdokument (faktura/bankgiro) utstedt av kommunen. Elektroniske innbetalinger må kunne identifiseres, dvs KID felt må benyttes.

Det skal foreligge instruks for alle kontantkasser (se pkt. 8.6), godkjent av økonomisjefen. Alle som mottar kontant betaling har ansvar for at betalingen behandles etter gjeldende instruks.

Utbetalingsanvisninger og sjekker som kommer i posten skal uten opphold leveres kommunekassen.

Utbetalingsanvisninger og sjekker til kommunen skal ikke kunne utbetales kontant, men godskrives bankkonto.

8.5 Regler for utbetalinger

Utbetalinger foretas av kommunekassen.

Før utbetaling skjer skal det foreligge en anvisning, dvs. en utbetalingsordre fra den som har anvisningsmyndighet, jf.kap. 4.2.4 i økonomireglementet.

Utbetaling av lønn skjer én gang pr. måned for ansatte både etter statlig- og kommunal tariffavtale. Frist for levering av lønnsbilag er 1. i utbetalingsmåneden, dersom ikke særskilt frist er meldt på forhånd. Ved avslutning av regnskapsåret gjelder egen frist, jf. kap. 5.3 i økonomireglementet.

Hovedregelen er at reiseregninger utbetales sammen med ordinær lønn. Ved utbetaling av reiseforskudd skal anviste reiseregninger i ettertid leveres kommunekassen. Dersom dette ikke skjer blir det foretatt trekk i lønn.

Utlegg som ikke går over lønningssystemet, refunderes over bank (eller kasse ved regnskapsavdelingen) på grunnlag av anvist bilag.

8.6 Regler for kontantkasse

Økonomisjefen kan i særlige tilfeller innvilge rett til kontantkasse.

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

Følgende skal ivaretas særskilt:

- Det utpekes ansvarlig person for hver kontantkasse.
- Det skal foreligge kvitterte bilag for hvert beløp som er utbetalt fra kontantkassen.
- Kvitterte bilag oversendes for attesting 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 kommunekassen og revisjonen.

9 REGLEMENT FOR INVESTERINGSPROSJEKTER

9.1 Formål

Reglementet gir retningslinjer for enhetlig behandling og styring av investeringsprosjekter i kommunen.

Alle avdelinger skal legge reglementet til grunn for sine bygge - og anleggsprosjekter uansett organisering av det politiske og administrative apparat opprettet for å håndtere prosjektet. Instruksens beskrivelse av saksutredningen i forbindelse med byggesaker skal benyttes så langt det er praktisk også for alle andre typer investeringer. Det henvises i denne forbindelse spesielt til bestemmelsene om hva som skal foreligge av økonomiske data før bygging/investering iverksettes.

Utbyggingsområder følger egne retningslinjer.

9.2 Definisjoner

Investeringer gjelder anskaffelse av varige driftsmidler som koster over 100 000 kroner og hvor investeringsobjektet har en forventet levetid på minst 3 år. Vanligvis vil investeringene ligge innenfor kategoriene:

- Bygg
- Inventar og utstyr inkl. EDB -investeringer, maskiner og kjøretøyer
- Anlegg - herunder også park- og idrettsanlegg

Alle investeringer budsjetteres og regnskapsføres i investeringsbudsjettet/regnskapet.

9.3 Forholdet til kommunens plansystem

Investeringer fremmes gjennom Rådmannen i forbindelse med den årlige rullering av økonomiplan/ årsbudsjett.

- Arbeidet med forprosjekt og detaljprosjektering skal følge utviklingen i økonomiplan/årsbudsjett.
- Bevilgning til forprosjekt skal være inntatt i årsbudsjett før planlegging igangsettes.
- Endelig investeringsramme inntas i årsbudsjettet når forprosjektet er avsluttet og klart for anbudsinnhenting.
- Bygging igangsettes i budsjettåret.
- Bare i rene unntakstilfelle skal investeringsprosjekter kunne fremmes utenom denne rutinen. I så fall gjelder egen rutine for saksgang - se nedenfor.

9.4 Investeringsprosjekter utenom økonomiplanen/årsbudsjettet

Dersom det viser seg nødvendig å fremme forslag om investeringer utenom den vanlige planleggingsprosess, skal behovsutredningen fremmes for rådmannen som avgjør om saken skal fremmes for formannskap og kommunestyre.

I de tilfeller hvor kostnader til forprosjekt påløper før bevilgning til forprosjekteringen foreligger (hastesak), føres kostnadene i driftsregnskapet. For investeringsforslag som

realiseres foretas det regnskapsmessig ompostering til investeringsregnskapet når bevilgning foreligger. Ansvarlig for ompostering er den samme som er ansvarlig for kostnadsføring av forprosjekt.

Kommunestyret kan vedta igangsetting av investeringer der omfang og kostnad innebærer stor grad av usikkerhet. For slike investeringer skal rådmannen løpende få seg forelagt oppdaterte kostnadsoverslag. Bevilgningssak skal forelegges kommunestyret snarest mulig og senest innen årets utgang.

9.5 Initiativ

Den enkelte avdeling har ansvaret for å ta initiativ og redegjøre for behov, lokalisering og prioritering, og utarbeider i den forbindelse en samlet **behovsutredning**.

Behovsutredningen skal, i den utstrekning de er relevant; inneholde:

- Behovsanalyse/statistisk materiale.
- Funksjonsbeskrivelser og romprogram med antatt netto arealbehov.
- Forslag til lokalisering etter samarbeid med plan- og bygningsjefen.
- Kostnadsramme.
- Driftskonsekvenser.
- Eventuelle andre rammebetingelser.

I samarbeid med kommunens fagkompetanse vurderer avdelingen om det enkelte arealbehov bør søkes realisert ved ombygging, tilbygg eller nybygg, eventuelt som del av et større byggeprosjekt. Fagkompetansen gir uttalelse om fremdrift, kostnader basert på antatt brutto arealramme, samt periodisert bevilgningsbehov. Slike kostnadsoverslag kan den enkelte avdeling legge til grunn ved utarbeidelse av økonomiplan/årsbudsjett.

9.6 Forslag til bevilgning

Alle investeringer må vedtas av kommunestyret. Bevilgningsforslaget skal inneholde:

1. *Totalbevilgning* for hele prosjektet basert på et realistisk kostnadsoverslag. Netto bevilgning aksepteres ikke- dvs. at eventuelle tilskudd og gaver skal også innarbeides. Uforutsette tilskudd og gaver kan ikke brukes til å øke investeringsrammen uten kommunestyrets godkjenning.
2. *Kontostreng*, dvs. ansvar, art, funksjon og evt. prosjekt.
3. *Fullstendig finansiering*.
4. Ved lånefinansiering utenom økonomiplan/årsbudsjett (enkelt saker) må avdragstid oppgis. Rådmannen delegeres fullmakt til å godkjenne lånebetingelsene.
5. I bevilgningssaken skal det skilles mellom bygninger/tomtekostnader/fast utstyr etc. og inventar/maskiner/transportmidler etc. Summen av disse postene utgjør investeringens totalbevilgning.
6. *Fremdriftsplan og likviditet*. For alle enkeltinvesteringer med en totalt bevilgning over 5 mill. kr. skal det i bevilgningsvedtaket oppgis antatt fremdriftsplan med anslag for periodisert utbetalinger.
7. Ved alle bevilgningssaker må driftsmessige konsekvenser oppgis. For bevilgningssaker utenom økonomiplan/årsbudsjett må også finansiering, herunder økte renter og avdrag oppgis.

9.7 Vedtatt økonomiplan/årsbudsjett

Når kommunestyret har vedtatt økonomiplan/årsbudsjett kan arbeidet med forprosjekt settes i gang for de investeringer som har fått bevilgning.

Investeringer som bare er oppført i økonomiplanen har ikke bevilgning. Bevilgningen har kun investeringer som inngår i vedtatt **årsbudsjett**. For investeringer som går over flere budsjettår er det bare gitt bevilgning i forbindelse med de enkelte årsbudsjetter. Dersom fremdrift skulle gå raskere enn planlagt må det søkes tilleggsbevilgning i det angjeldende år.

9.8 Administrasjon

Rådmannen har ansvaret for at den økonomiske styring og finansiering er i orden.

Eier av investeringen eller byggekomiteen, er ansvarlig for fremdrift og rapportering.

Også for spesielle byggeutvalg gjelder instruksene, samt for inventar og utstyr, maskiner, transportmidler og anleggsmessige investeringer, så langt det er praktisk mulig.

9.9 Tomt/eiendomsserverv

Plan- og bygningsmyndighetene utreder tomtealternativer og utarbeider konsekvensanalyser ved den bruken kommunen planlegger.

9.9.1 Forprosjekt

Når bevilgning til forprosjekt foreligger utarbeides forslag til spesifisert **byggeprogram** (byggeprosjekt) og kostnadsoverslag. Politisk behandling.

På bakgrunn av spesifisert byggeprogram og kostnadsoverslag skal det (eventuelt):

- Engasjeres arkitekt og konsulenter
- Alternativt tas stilling til andre prosjekteringsmåter (arkitektkonkurranse, prosjektkonkurranse.m.v.)
- Opprettes prosjektgruppe med prosjektleder/sekretær. Gruppen skal bestå av representanter fra de berørte avdelingene og brukere.

Det endelige materialet til forprosjektet skal omfatte:

- Saksfremstilling
- Forprosjekttegninger
- Beskrivelse av bygningsmessige standard og tekniske installasjoner.
- Kostnadsoverslag på grunnlag av erfaringstall, fremlagt i henhold til gjeldende kontoplan. Kostnadsoverslag skal omfatte eventuelle tomtekostnader/gebyrer, inventar, utenomhusanlegg, antatt prisstigning i planleggings-/byggeperioden, samt beløp til kunstnerisk utsmykking.
- Budsjett for forvaltning, drift og vedlikehold (FDV -budsjett) etter ferdigstilling
- Fremdriftsplan for den videre prosjektering og bygging.

Forprosjektet fremmes i samsvar med retningslinjer for fullført saksbehandling.

9.9.2 Godkjenning av forprosjekt

Forprosjekt fremmes for politisk/administrativ godkjenning.

Når forprosjekt er vedtatt og hele prosjektet ligger innenfor kostnadsrammen vedtatt av kommunestyret kan detaljprosjekteringen igangsettes.

Dersom kommunestyrets vedtatte bevilgningsramme er for lav, må saken igjen forelegges kommunestyret fortrinnsvis gjennom oppdatering ved neste rullering av økonomiplan/årsbudsjett. Før saken da fremmes for kommunestyret skal prosjektet søkes realisert innenfor opprinnelig kostnadsramme ved tilpasninger.

9.9.3 Detaljprosjektering

Detaljprosjektering kan igangsettes når forprosjekt og kostnadsramme er godkjent. Det må påses at:

- Byggetillatelse innhentes, herunder alle nødvendige godkjenninger fra offentlige myndigheter.
- Nødvendige anbud/tilbud på de planlagte arbeider innhentes, og på dette grunnlag justere kostnadsoverslag og fremdriftsplan.

9.9.4 Byggestart

Når investeringsprosjektet er vedtatt i årsbudsjett og kostnadsoverslaget ligger innenfor vedtatt ramme, kan arbeidet settes i gang og byggeleder engasjeres.

De enkelte deler av arbeidet skal heller ikke igangsettes før kontrakter med entreprenører og leverandører er inngått.

Egen utbetalingsplan oversendes til den sentrale regnskapsenhet.

9.9.5 Oppfølging i byggetiden

Det skal påses at byggearbeidene utføres innenfor bevilgningsrammen, samt at byggeregnskapet til enhver tid gir full oversikt.

9.9.6 Prosjektregnskap

Det skal utarbeides prosjektregnskap for alle investeringer. Bevilgning som skal dekke flere investeringer med eget prosjektnummer bør budsjetteres på det enkelte prosjekt, slik at samsvar mellom budsjett og regnskap oppnås. Prosjektregnskap skal jevnlig fremlegges for byggekomiteen.

Alle investeringsprosjekter gjennomgås i forbindelse med den løpende rapportering jfr. kravene til rapportering i regnskapsforskriften. For fullførte investeringer skal det foretas en regnskapsmessig avslutning.

9.9.7 Tilleggsbevilgning

Utvidelsen av kostnadsrammen må forelegges kommunestyret **før** totalbevilgningen overskrides. Dersom overskridelse av vedtatt kostnadsramme kan forventes, utarbeider

byggherren/eier av investeringen sak om dette, med finansieringsforslag, til politisk behandling. Rådmannen kan stoppe investeringen om nødvendig inntil politisk behandling er sluttført.

9.9.8 Overtakelse/Overlevering

Investeringsprosjektet skal først overleveres i bruksferdig stand.

Det må utarbeiders bygdokumentasjon for forvaltning, drift og vedlikehold for byggeprosjekter.

10 RETNINGSLINJER INVENTARPROTOKOLL

Grane kommune skal føre en enkel og hensiktsmessig form for inventarprotokoll.

Inventar som er **spesielt kostbart og/eller lett omsettelig utstyr skal registreres**. Dette for å gardere seg mot at ting blir bortført og solgt og ikke primært for å ha oversikt over formuen, forsikringshensyn e.a. En bør imidlertid ta hensyn til begrepene **vesentlighet** og **risiko** for å vurdere hva som bør inventarføres.

Hvis en gjenstand enten enkeltvis eller flere samlet utgjør en vesentlig verdi, bør dette være gjenstand for inventarføring. Det samme gjelder for gjenstander som har en viss egenverdi og som samtidig er enkel å fjerne uten at det blir registrert av andre.

10.1 Generelle bestemmelser

Registrering og forvaltning av inventar/utstyr skal skje i henhold til nedenstående retningslinjer som er fastsatt av rådmannen.

10.2 Registrering

10.2.1 Registreringsmåte

Registreringen bør så langt mulig foregå ved hjelp av EDB. Rådmannen utarbeider hensiktsmessig registreringssystem.

10.2.2 Gjenstand for registrering

Inventar og utstyr med innkjøpspris på minimum kr. 3000,- for en enkelt gjenstand, eller pakke bestående av flere komponenter som naturlig hører sammen, skal registreres. Her må det foretas en skjønnsmessig vurdering. Prisgrensen gjelder også for eksisterende beholdning.

For eksisterende beholdning tas med enkeltgjenstander eller pakke som nevnt over, dersom nåverdi/markedsverdi vurderes til minst kr 3.000,-

Inventar og utstyr som anslås å ha en markedsverdi lavere enn kr.3.000,-, men som kan ha høy nytte- eller bruksverdi tas også med.

Følgende typer inventar og utstyr skal registreres:

Gruppe 1: *Tekniske apparater, inkl. medisinske apparater, verktøy, maskiner*

Gruppe 2: *Alle typer kontormaskiner.*

Gruppe 3: *Kunstverk, gaver eller andre verdifulle gjenstander som eies av kommunen.*

Gruppe 4: *Attraktive gjenstander hvor det er en klar tapsrisiko til stede.*

Følgende skal **ikke** registreres:

gulv og veggfaste gjenstander og alt som skal betegnes som forbruksvarer og kontorutstyr

10.2.3 Innholdet i registreringen

Uansett registreringsmetode skal oversiktene være innrettet slik at de gir opplysninger om:

- type gjenstand
- dato for anskaffelse

- anskaffelsesbeløp
- bilag-/fakturanr.
- avgang i beholdning - årsak
- aktuell beholdning
- hvem som har ansvaret for gjenstanden(avdeling/person)

For kunstverk må verkets art, kunstnerens navn, verkets tittel, mål og eventuelt registreringsnummer fremgå.

Fortegnelsen må i alle tilfelle innrettes slik at oppfølging og kontroll kan skje raskt og effektivt.

10.2.4 Ansvarlig for registreringen

Det formelle ansvar tilligger leder for den enkelte administrative enhet. Lederen kan utpeke en navngitt medarbeider som har det funksjonelle ansvar, for at registrering og kontroll blir gjennomført i samsvar med gjeldende reglement. Ansvar for utstyret tilligger den enkelte medarbeider hvor utstyret forefinnes. Ansvar opphører ikke før skriftlig melding er sendt registreringsfører om at utstyret er kassert, overført til annen enhet o.l.

10.2.5 Spesielle tiltak ved flytting og salg av utstyr

Ved flytting skal det treffes tiltak for å hindre at noe kommer bort, samt at overflødig utstyr blir oppbevart betryggende.

10.2.6 Kassasjon

Den enkelte administrative enhet har ansvaret for kassasjon av utstyr som ikke kan benyttes.

10.2.7 Kontroll

Det skal minst en gang pr. år foretas kontrolltelling av det registrerte utstyr. Melding om at telling er foretatt sendes rådmannen og revisjonen, vedlagt eventuell oppgave over differanser ved telling, bortkommet utstyr i løpet av året og utstyr som er kassert.



Saksnummer	Utvalg	Møtedato
078/17	Formannskapet	25.10.2017
062/17	Kommunestyret	15.11.2017

Jfr. Delegeringsreglement for Grane kommune, vedtatt i kommunestyret 14.12.16.

Finansrapport 2-2017

Trykte vedlegg:

25.09.2017 56672 2-2017
04.10.2017 56895 Vedlegg til Finansrapport 2-2017, kommunens banktjenester og kundeforhold i Helgeland Sparebank.

Sammendrag:

I henhold til Grane kommunes Finansreglement pkt. 10, skal finansrapport forelegges kommunestyret til behandling hver 30.04 og 30.08 årlig. Finansrapport 2-2017 fremlegges til politisk orientering. Rapporten er regnskapstall pr. 31.08.2017.

Vurdering:

I hht. Finansreglement vedtatt KS 45/16:

Finansreglement pkt. 10

Rådmann skal i forbindelse med tertialrapportering pr. 30. april og 31. august legge fram rapporter for kommunestyret som viser status for kommunens finansforvaltning. Formål med rapportering er å informere om finansforvaltningens faktiske resultater, samt finansforvaltningens eksponering i forhold til de rammer og retningslinjer som er fastsatt. Rapporten skal inneholde:

1. *Oversikt over gjeldens fordeling på lånenes type, renteutvikling og låneinstitusjon.*
2. *Oversikt over plassering av ledig likviditet med fordeling på aktivaklasse og vilkår.*

10.1 Rapportering om forvaltning av kortsiktig ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål.

Rapporten skal minimum angi følgende:

- *Fordeling på de ulike plasseringsalternativer/typer aktiva i kroner (markedsverdier) og i prosent av de samlede midler til driftsformål.*
- *Egne rentebetingelser sammenlignet med markedsrenter*
- *Rådmannens kommentarer knyttet til sammensetning, rentebetingelser/avkastning, vesentlige markedsendringer og endring i risikoeksponering.*

10.2 Rapportering om forvaltning av kommunens gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler

For gjeldsforvaltningen skal det minimum rapporteres om følgende:

- *Opptak av nye lån (inkl. avtaler om finansiell leasing) så langt i året*
- *Refinansiering av eldre lån så langt i året*

- *Sammensetning av låneporteføljen fordelt på de ulike typer passiva (i NOK og %)*
- *Løpetid for passiva og gjennomsnittlig rentebinding*
- *Egne rentebetingelser sammenlignet med markedsbetingelser (benchmark)*
- *Rådmannens kommentarer knyttet til endring i risikoeksponering, gjenværende rentebinding og rentebetingelser i forhold til kommunens økonomiske situasjon og situasjonen i lånemarkedet, samt forestående finansierings-/refinansieringsbehov*

Avvik fra reglementet skal rapporteres til kommunestyret. I forbindelse med rapporteringen skal det fremgå om det har vært avvik siden forrige rapportering. For å avdekke om det har vært eller oppdaget avvik, skal ledergruppe i fellesskap drøfte dette i møte før kvartalsrapportering for å forsterke kontrollen, og eventuelle avvik deretter håndteres av kommunestyret.

Rapportering fra bank(er) og eventuelle finansinstitusjoner kommunen mottar, må undergis selvstendig vurderinger og grundig kvalitetssikring også av kommunen selv, i den hensikt å følge en forsiktighetslinje.»

Rådmannens innstilling:

Finansrapport 2-2017 Grane kommune tas til orientering.

Formannskapet 25.10.2017:

Møtebehandling:

Rådmannens innstilling enstemmig vedtatt.

FS- 078/17 Innstilling:

Finansrapport 2-2017 Grane kommune tas til orientering.

FINANSRAPPORT 2-2017

Låneportefølje pr. 31.08.2017 (finansiell passiva)

Långiver	Instrument	Beløp	Rente	Bindingstid	TOTAL
Kommunalbanken 200020510	P.t.rente	0	1,8 %		
Kommunalbanken 20030950	P.t.rente	541.910	1,5 %		
Kommunalbanken 20050822	P.t.rente	653.410	1,5 %		
Kommunalbanken 20060633	P.t.rente	2.790.000	1,5 %		
Kommunalbanken 20070707	P.t.rente	586.730	1,5 %		
Kommunalbanken 20090451	3 mnd Nibor	8.750.000	1,54 %	13.07.2017	
Kommunalbanken 20090772	P.t.rente	3.750.000	1,5 %		
Kommunalbanken 20110745	P.t.rente	659.110	1,5 %		
Kommunalbanken 20130355	P.t.rente	4.752.000	1,5 %		
Kommunalbanken 20140712	Fastrentelån	6.125.000	2,58 %	15.12.2024	
Kommunalbanken 20150463	Fastrentelån	19.980.000	2,47 %	29.09.2025	
Kommunalbanken 20160635	P.t.rente	5.947.500	1,5 %		55.927.430
KLP 8317.50.31106	P.t.rente	999.985	1,95 %		
KLP 8317.50.40032	P.t.rente	16.000.000	1,95 %		
KLP 8317.50.54327	P.t.rente	666.675	1,95 %		18.366.660
Husbanken 15309894	P.t.rente	1.213.493	1,62 %		
Husbanken 15317714	P.t.rente	1.185.600	1,62 %		
Husbanken 15309894	P.t.rente	112.800	1,62 %		2.580.053
Opplysningsv.fond	P.t.rente	154.472	2,3 %		306.664
Total ordinær gjeld					74.618.685
Startlån					
Husbanken 15321055 4	Fastrentelån	2.250.000	3,0 %		

Husbanken 15321598 3	P.t.rente	928.125	1,62 %	01.07.2032	
Husbanken 15321726	P.t.rente	2.125.000	1,62 %		
Husbanken 15321727	P.t.rente	2.000.000	1,62 %		7.303.125
Total startlån					7.303.125
Total lånegjeld pr. 31.08.2017					81.921.810

Fastrente på lån utgjør 34,6 % av låneporteføljen.

Pkt. 7.1 pkt.7 i finansreglement : «For å redusere renterisikoen kan minst 20 % av kommunens innlån være til fast rente».

Opptak nye lån 2017

Budsjett 2017-Pkt. 7.5 «Det er i budsjett 2017 vedtatt låneopptak på kr. 8.000.000»

Likviditeten til Grane kommune er god. Låneopptak kr. 8. mill vil bli tatt opp mot slutten av 2017.

Likvide midler pr. 31.08.2017 (finansiell aktiva)

Bank	Konto	Beløp	Rente	Vilkår
Helgeland sparebank	Skattetrekk	4.062.995	0,05	
	Driftskonto	12.536.125	1,13	Nibor 3 mnd + 30 pkt
	Vefsnafond	1.583.334	1,13	Nibor 3 mnd + 30 pkt
	Fond	3.917.469	1,13	Nibor 3 mnd + 30 pkt
	Andre konti	199.038	1,13	Nibor 3 mnd + 30 pkt
Helgeland Sparebank	Sparekonto	15.385.131	1,50	30 dg oppsigelse
	Vefsnafond	31.860.547	1,50	30 dg oppsigelse
Likvide midler pr. 31.08.2017		69.574.643		

Kommunens finansielle midler er plassert i bankinnskudd.

Helgeland Sparebank er valgt som hovedbank på innskudd. Grane kommune har forhandlet fram gode vilkår på samtlige innskuddskonti. Skattetrekkskonto holdes utenfor.

Grane kommune oppnår effektiv rente på 1,13 %.

Pr. 31.08.2017, har kommunen samme rentebetingelser på alle bankkonti. Hovedkonto for Vefsnafond og andre fond er plassert på plasseringskonti med 30 dagers oppsigelsestid.

Rentsats 1,5%.

Styringsrenten i Norges Bank.

Styringsrenten i Norges Bank ligger pr. juni 2017 på 0,5 %. Styringsrenten har ikke vært endret det siste året. Siste endring april 2016.

Prognosene for rentemarkedet varsler mulig liten nedgang fram mot 2019, for så etter 2020 å stige litt.

Renteøkning på 1 % på utlån, vil pr august 2017 påføre Grane kommune merkostnad på ca. kr. 746.000.



Grane kommune

Rådmann

Deres ref.:

Vår ref.:
17/3209

Saksbehandler:
Tone Larsen,

Arkiv:
FE - 210

Dato:
02.10.2017

Notat

Vedlegg til Finansrapport 2-2017, kommunens banktjenester og kundeforhold i Helgeland Sparebank.

Med bakgrunn i sak vedr minibank og tilskudd fra Grane kommune til Helgeland Sparebank ble det satt spørsmål om kommunens bruk/forvaltning av banktjeneste.

I dag har Grane kommune følgende kundeforhold til Helgeland Sparebank som vist i Finansrapport 2-2017 hva gjelder lån og innskudd.

Likvide midler pr. 31.08.2017 (finansiell aktiva)

Bank	Konto	Beløp	Rente	Vilkår
Helgeland sparebank	Skattetrekk	4.062.995	0,05	
	Driftskonto	12.536.125	1,13	Nibor 3 mnd + 30 pkt
	Vefsnafond	1.583.334	1,13	Nibor 3 mnd + 30 pkt
	Fond	3.917.469	1,13	Nibor 3 mnd + 30 pkt
	Andre konti	199.038	1,13	Nibor 3 mnd + 30 pkt
Helgeland Sparebank	Sparekonto	15.385.131	1,50	30 dg oppsigelse
	Vefsnafond	31.860.547	1,50	30 dg oppsigelse
Likvide midler pr. 31.08.2017		69.574.643		

Kommunens finansielle midler er plassert i bankinnskudd.

Helgeland Sparebank er valgt som hovedbank på innskudd. Grane kommune har forhandlet fram gode vilkår på samtlige innskuddskonti. Skattetrekkskonto holdes utenfor.

Grane kommune oppnår effektiv rente på 1,13 %.

Pr. 31.08.2017, har kommunen samme rentebetingelser på alle bankkonti. Hovedkonto for Vefсна-fond og andre fond er plassert på plasseringskonti med 30 dagers oppsigelsestid.

Rentsats 1,5%.

På innskuddskontoene er det gitt en rente som vi betegner som høy i forhold til hva som kan forventes på bruks- og sparekonto. Renta er forhandlet fram. Det er en spesialavtale med Helgeland sparebank.

Grane kommune bruker også Helgeland sparebank til:

- Drift av transaksjoner mellom våre leverandører og kommunen, mellom kommunen og kunder/brukerbetaling
- Fakturabetaling inkl e-faktura, avtalegiro

Administrasjonen er fornøyd med Helgeland Sparebank på disse tjenestene fordi de

- Leverer stabil drift
- Kundecontact i banken

- Informasjonsflyt og raske tilbakemeldinger

Gebyr pr. mnd bankkonti Helgeland Sparebank:

Gebyrer faktureringskonto: OCR avtale/ avtalegiro/Efaktura ca kr 1.750 pr. mnd (varierer fra kr 1.500 til 1.800/mnd)

Gebyrer brukskonto: kr. 193/ mnd

Totalt pr år: kr ca. 24.000

Merarbeid ved flytting av banktjeneste

- Opprette alle fakturaavtaler på nytt
- Legge inn nye bankkontoer i våre program
- Skape tillitt og bli kjent med hverandre

Med hilsen

Tone Larsen
Rådmann



Grane kommune

ArkivKode: FE - 210
Arkivsak: 17/167
JournalpostID: 17/3187
Saksbehandler: Rigmor Tverå
Dato: 02.10.2017

Saksnummer	Utvalg	Møtedato
077/17	Formannskapet	25.10.2017
063/17	Kommunestyret	15.11.2017

Jfr. Delegeringsreglement for Grane kommune, vedtatt i kommunestyret 14.12.16.

2. tertialrapport 2017 - Grane kommune

Trykte vedlegg:

29.09.2017	56865	Ansvar 0000-0999 -politisk
29.09.2017	56866	Ansvar 1000-1999-Sentraladministrasjon
29.09.2017	56867	Ansvar 2000-2999- oppvekst og kultur
29.09.2017	56868	Tertialrapport teknisk 2-2017
29.09.2017	56869	Ansvar 5000-5999- Helse og omsorg
29.09.2017	56870	Ansvar 6000-6399 - NAV
29.09.2017	56871	Flyktingeregnskap

Sammendrag:

Ihht. økonomireglement pkt. 3.1.4 presenteres

TERTIALRAPPORT 2-2017 (01.05 - 31.08.2017)

Regnskapsoversikt flyktingetjenesten ligger ved som egen rapport.

Sentraladministrasjonen: Drifter innenfor budsjetterte rammer.

Oppvekst-kultur: Drifter innenfor budsjetterte rammer.

Teknisk- Næring: Drifter innenfor budsjetterte rammer.

Helse- omsorg:

Varsler reellt overforbruk kr 506 000 pr. 31.08.2017. Beløpet vil bli budsjettregulert.

-Overforbruk gjelder bla. uforutsette utgifter på sykehjem. Sterkt pleietrengende pasienter har krevd ekstra ressurser, som igjen gir økte utgifter på både personell og utstyr.

-Div. lisenser som er ført på HO, vil bli flyttet til IKT.

-Tilskudd turnuslege, folkehelse og fysioterapi mottas sist på året, og fører til at regnskapstall viser overforbruk. Budsjettet på disse tilskuddene er periodisert på 12.

Prosjekt psykiatri ikke slutført. Avsatte midler vil føres tilbake til regnskapet når prosjektene gjøres opp. Dette skjer i årsoppgjøret.

Viser til vedlagt tertialrapport for området.

NAV: Drifter innenfor budsjetterte rammer.

Politiske styringsorganer: Drifter innenfor budsjetterte rammer.

Tertialrapport for Grane kommune viser at 5 av 6 områder drifter innenfor godkjente rammer.

Avdeling Helse/ Omsorg viser overforbruk.

Viser til vedlagte tertialrapporter avdelingsvis.

Vurdering:

I hht. Økonomireglement pkt 3.1.4 legges tertialrapport 2-2017 Grane kommune fram. Rapporten viser at 5 av 6 områder drifter innenfor tildelte rammer.

Rådmannens innstilling:

Tertialrapport 2-2017- Grane kommune, viser at 5 av 6 områder drifter innenfor budsjetterte rammer. Rapporten tas til orientering.

Formannskapet 25.10.2017:**Møtebehandling:**

Rådmannens innstilling enstemmig vedtatt.

FS- 077/17 Innstilling:

Tertialrapport 2-2017- Grane kommune, viser at 5 av 6 områder drifter innenfor budsjetterte rammer. Rapporten tas til orientering.

Tertialrapport 2-2017

POLITISKE STYRINGSORGANER

Ans	Art	Tekst	Regnskap	Budsjett	Diff	%	Kommentar
7	10	Lønn	668 954	969 312			1.
	11	Kjøp varer/tjenester	686 129	606 210			
	13	Kjøp varer/tjenester som ertstatter komm. tj.	572 961	575 196			
	14	Overføringsutgifter	2 652 425	2 190 520			2. Moms 72.501
	15	Finanautgifter					
	16	Salgsinntekter					
	17	Refusjoner	-92 501	0			Moms -72.501
	18	Overføringsinntekter					
	19	Finansinntekt					
		Sum	4 487 968	4 341 238	147	3	

Kommentar:

1. Møtegodtgjørelser periodisert på hele året. Mye blir utbetalt i desember
2. Periodisering tilskudd Grane Menighet. Utgjør kr. 546.000

Politiske styringsorganer driver innenfor budsjetterte rammer.

Trofors 18.09.2017

Rigmor Tverå
Økonomisjef

Tertialrapport 2-2017

SENTRALADMINISTRASJONEN

Ans	Art	Tekst	Regnskap	Budsjett	Diff	%	Kommentar
1	10	Lønn	5 662 478	5 242 203	420		1.
	11	Kjøp varer/tjenester	3 633 293	2 743 512	890		
	13	Kjøp varer/tjenester som ertstatter komm. tj.	0	491 332	-491		2.
	14	Overføringsutgifter	3 223 755	2 209 933	1 014		3. Moms 697.000
	15	Finanautgifter	188 393	185 384	3		
	16	Salgsinntekter	-115 061	-61 332	-54		
	17	Refusjoner	-1 176 091	-105 992	-1 070		Moms -697 000
	18	Overføringsinntekter	-120 000	0	-120		4.
	19	Finansinntekt	-2 697 917	-2 209 933	-488		5.
		Sum	8 598 850	8 495 107	104	1	

Kommentar:

- Innleie i servicetorg 100% stilling. Omrokking inntil rektor er på plass.
Sykemelding i servicetorget i 50%. Sees i sammenheng med sykerefusjoner OK
- IKT samarbeid Hattfjelldal- Ikke mottatt faktura OK
- Periodisering Vefsnafond- utgjør 356.000 OK
- Lomsdal/Visten- oppgjør prosjekt OK
- Periodisering Vefsnafond- utgjør -356.000

Sentraladministrasjonen driver innenfor tildelte rammer.

Trofors 10.09.2017

Rigmor Tverå
Økonomisjef

Tertialrapport 2-2017

OPPVEKST- KULTUR

Ans	Art	Tekst	Regnskap	Budsjett	Diff	%	Kommentar
2	10	Lønn	21 920 304	20 401 307	1 519		
	11	Kjøp varer/tjenester	2 926 371	2 703 204	223		
	13	Kjøp varer/tjenester som ertstatter komm. tj.prod	2 697 729	2 979 090	-281		
	14	Overføringsutgifter	594 456	602 652	-8		
	15	Finanautgifter	62 580	39 504	23		
	16	Salgsinntekter	-1 476 917	-1 551 356	74		
	17	Refusjoner	-1 939 477	-1 137 912	-802		
	18	Overføringsinntekter	-2 353 732	-1 200 000	-1 154		
	19	Finansinntekt	-270 580	-20 000	-251		
		Sum	22 160 734	22 816 489	-656	-3	

Kommentar:

pr. 05.09. underforbruk på kr. 656 000. Oppvekst og kultur drifter pr d.d innenfor tildelte rammer

Trofors 05.09.17

Anne Kristin Solheim
Oppvekst og kultursjef

Tertialrapport 2-2017

AVDELING : Teknisk / Næring

Ansvar	Art	Tekst	Regnskap	Budsjett	Diff	%	Kommentar
4	10	Lønn	5 890 137	5 816 006	74 131		
	11	Kjøp varer/tjenester	8 422 498	8 046 540	375 958		
	13	Kjøp varer/tjenester som ertstatter komm. tj.prod	689 514	819 996	-130 482		
	14	Overføringsutgifter	1 917 039	303 328	1 613 711		
	15	Finanautgifter	5 245 704	5 445 700	-199 996		
	16	Salgsinntekter	-6 512 075	-5 990 102	-521 973		
	17	Refusjoner	-2 061 478	-99 996	-1 961 482		
	18	Overføringsinntekter	0	-40 000	40 000		
	19	Finansinntekt	-464 390	-740 688	276 298		
		Sum	13 126 949	13 560 784	-433 835	-11	

Kommentar:

Regnskapet viser et underforbruk på kr 433 835,-

Trofors 05.09.2017

Arne-Martin Husby

Arne-Martin Husby

Teknisk og Næringssef

Grane Kommune

8680 Trofors

Tertialrapport 2-2017

Helse- og omsorgsavdelingen

Ans	Art	Tekst	Regnskap	Budsjett	Diff	%	Kommentar
5	10	Lønn	29 126 925	27 032 300	2 095		1.
	11	Kjøp varer/tjenester	2 736 693	1 913 921	823		2.
	13	Kjøp varer/tjenester som ertstatter komm. tj.prod	601 749	220 656	381		
	14	Overføringsutgifter	488 355	0	488		
	15	Finansutgifter	444 533	0	445		
	16	Salgsinntekter	-3 090 687	-2 694 988	-396		
	17	Refusjoner	-3 047 100	-2 913 887	-133		
	18	Overføringsinntekter	-1 753 921	-216 664	-1 537		
	19	Finansinntekt	-226 933	0	-227		
		Sum	25 279 614	23 341 338	1 938	8	

Kommentarer:

1. Ved utgangen av 2. tertial 2017 har Helse- og omsorgsavdelingen et overforbruk på lønnsbudsjettet i enhetene hjemmetjenestene, sykehjemmet og miljøterapien. Enkelte poster er i årets budsjett underbudsjettet. I tillegg har vi hatt mye korttidsfravær og ulike permisjoner som utløser vikarinnleie.

2. Avviket skyldes kjøp av avlastningstjenester hos KOA i avtalens oppsigelsestid. Videre er det feilbudsjettet i posten for kjøp av støttekontaktjenester.

Helse- og omsorgsavdelingen har noen feilføringer i regnskapet. Dette gjelder blant annet feilkonterte lisenser som skal belastes andre ansvarsområder, og innkjøp som skal settes på investeringsbudsjettet. Disse summene, samt utestående tilskudd og refusjoner utgjør til sammen kr. 1.401.000,-.

Helse- og omsorgsavdelingens reelle merforbruk ved utgangen av andre tertial er kr. 506.498,-. Det vil være behov for en budsjettregulering på dette beløpet.

Rune Stabborsmo
Fung. Helse- og omsorgssjef

Tertialrapport 2-2017

NAV AVDELING 6000-6399 (Eks.flyktningeregnskap)

Ans	Art	Tekst	Regnskap	Budsjett	Diff	%	Kommentar
6	10	Lønn	574 503	701 756	-127		1.
	11	Kjøp varer/tjenester	339	13 388	-13		
	13	Kjøp varer/tjenester som ertstatter komm. tj.prod					
	14	Overføringsutgifter	346 847	325 332	22		
	15	Finanautgifter	59 496	60 000	-1		
	16	Salgsinntekter					
	17	Refusjoner	-13 600	0	-14		INNBETALING FRA HELFO
	18	Overføringsinntekter	162 809	141 332	21		
	19	Finansinntekt	-50 546	-53 332	-1		
		Sum	1 079 848	1 188 476	-109	0	

Kommentar:

1. 10 LØNN : Dette vil utjevne seg da vi har hatt i perioder to stykker på kvalifiseringsprogrammet, og har pr dags dato ingen som er søkt inn.

Trofors 20.09.2017

Irene Johansen

NAV LEDER

Regnskapsrapport flyktningetjenesten (Prosjekt 6400)**01.01 - 31.08.2017**

	Regnskap 2017	Budsjett 2017
Prosjekt: 6400 Bosetting flyktninger		
10100 Fast lønn	332 998	390 080
10103 Fast lønn lærere	877 618	841 768
10108 Faste tillegg	47 916	0
10200 Vikarer	49 647	0
10204 Vikarer lærere	13 591	0
10400 Lønn overtid	485	0
10890 Kvalifiseringsprogram	2 089 013	2 618 664
10900 Pensjon stat	111 111	93 352
10901 Pensjon kommune	84 255	82 400
10990 Arbeidsgiveravgift	77 788	75 317
11000 Kontormateriell	9 658	1 000
11050 Undervisningsmateriell	7 591	23 664
11100 Medisinsk forbruksmateriell	1 759	0
11141 Medikamenter for videresalg	3 593	0
11150 Matvarer	0	1 000
11151 Beverting	1 056	3 332
11200 Annet forbruksmateriell/tjenester	18 759	56 600
11203 Reiseutgifter (hotell/billetter m.m.)	6 307	6 664
11300 Div. post- og bankutg.	4 868	0
11301 Tlf. og datakommunikasjon	913	3 000
11302 Bruk av internett	23 328	0
11400 Annonsering	0	1 664
11401 Annen reklame/informasjonsutg.	0	2 332
11500 Kurs- møte- og konferanseutgifter	7 165	50 664
11503 Reiseutgifter (hoteller/billetter) vedr. kurs/opplær	18 725	1 000
11600 KM-godtgjørelse	6 160	5 332
11601 Diett- kostgodtgjørelse	-876	0
11602 Kostgodtgjørelse m/u overnatting	3 102	0
11701 Vedlikehold/service av transportm.	0	26 664
11702 Persontransport	11 575	13 332
11800 Energi	19 042	0
11801 Strøm	15 945	33 332
11851 Forsikring bygg og anlegg	6 542	3 000
11900 Husleie, leie av lokaler og grunn	146 600	33 332
11901 Husleie intern	8 000	8 000
11950 Avgifter, gebyrer, lisenser m.v.	154 483	0
11952 Lisens programvare	2 390	2 000
11953 Kontigenter	1 154	1 000
12000 Inventar og utstyr	213 541	33 996
12301 Vintervedlikehold	0	1 332
12600 Renhold-, vaskeri- og vaktmestertjenester	0	16 664
12700 Konsulenttenester	42 284	40 000
13500 Kjøp fra andre kommuner	0	20 000
13700 Div. avtaler med private	25 465	21 992

14290 Merverdiavgift utenfor mva-loven	21 080	0
14701 Administrativt vedtatte tilskudd	19 286	0
14706 Bidrag til helseundersøkelse-etablering flyktninger	0	26 664
16200 Div. avgiftsfritt salg	-700	0
16300 Husleie/festeavgift m.v.	-148 874	-23 332
17290 Kompensasjon moms påløpt i driftsregnskapet	-21 080	0
18100 Overføringer fra staten	-5 562 731	-4 510 664
19500 Bruk av bundne driftsfond	0	-207 736
TOTAL 2017	-1 249 468	-202 591
AVSATT FOND 2015/2016 (25199039)	-2 101 667	



Saksnummer	Utvalg	Møtedato
079/17	Formannskapet	25.10.2017
064/17	Kommunestyret	15.11.2017

Jfr. Delegeringsreglement for Grane kommune, vedtatt i kommunestyret 14.12.16.

Budsjettregulering 2017

Sammendrag:

Investering:

- Rest egenkapitalinnskudd KLP
- Mottatte avdrag lån Helgelandskraft
- Investeringsprosjekter finansiert 2016 som er avsluttet 2017 (Må reguleres inn i budsjett 2017)

Drift:

- Premieavvik 2017 KLP/SPK reguleres inn i budsjett 2017
- ØHD- senger. Skrevet kontrakt juni-17.
- Nødvendig pasientutstyr sjukeheimen +uforutsette utgifter sjukeheim ihht. tertial 2/2017
- Uforutsett korttidsfravær sjukeheim/ hjemmetjeneste ihht tertial 2/2017
- Klienter med vedtak i psykiatrien – støttekontakter.

I budsjett 2017 ble det registrert en økning i rammen på ansvarsområde 5 (Helse-omsorg)på 2 %. De øvrige områdene lå i snitt på 3 %. Dette gjør seg nå utslag i at rammen på ansvarsområde 5 (Helse-omsorg) ikke holder, og må reguleres inn.

Vurdering:

Investering:

- Rest egenkapitalinnskudd KLP
- Mottatte avdrag lån Helgelandskraft
- Investering finansiert 2016- slutført 2017

Diverse investering:

Kontering	Tekst	Beløp	Debet/Kredit
1000.35290.180	Rest Egenkapitalinnskudd KLP	86.463	D
8300.39200.325	Avdrag lån Helgelandskraft	-553.692	K
8300.35480.880	Avsettes kapitalfond (25399801)	467.229	D

Investeringsprosjekter finansiert 2016- slutført 2017(avsatte midler fra 2016)
+ KS 76/16 – Innkjøp ny brannbil

Kontering	Tekst	Beløp	Debet/Kredit
9100.32000.265/4100	Klubbhus	1.200.000	D
9100.38301.265/4100	Klubbhus- spillemidler	-1.200.000	K
9415.32700.261/4415	Ny sjukeheim	474.580,02	D
9431.32300.265/4433	Utleieboliger	180.000	D
9504.32300.332/4507	Bruer	544.000	D
9504.32300.332/4507	Veier	117.000	D
9610.32300.350/4614	Grane vannverk	541.000	D
9610.32300.350/4615	Vann/kloakk Svebakken	107.000	D
9430.32300.265/4701	Brannstasjon fyring/varme	38.000	D
9702.32300.190/4702	Sandlager	150.000	D
9430.32300.265/4707	Ny brannbil KS 76/16	3.200.000	D
9430.37700.265/4707	Refusjon Statens Vegvesen KS 76/16	-1.600.000	K
9804.32700.120/4801	Kommunedelplan	100.000	D
9802.32300.385/4804	Lekeplasser	300.000	D
9801.32300.386/4812	Utescene KS 48/17 fra Vefsnafond	400.000	D
9701.32100.339/4428	Stormoen skole	49.000	D
9610.32300.350/4619	Kloakk Nedre Svenningdal	-1.000.000	K
9504.32300.332/4510	Finsåsbrua (finansiert 2016)	-400.000	K
9610.32300.350/4620	Vann/kloakk Fiplingdal KS 48/17	-200.000	K
9102.32300.381/4102	Miniskøytebane KS 48/17	-280.000	K
1300.32300.120/1303	Bredbånd KS 48/17	-320.500	K
8100.39400.880 (25699001)	Bruk disposisjonsfond KS 76/16	-676.000	K
8100.39100.880 (29100623)	Ubrukte lånemidler 2016	-1.324.080,02	K
8100.39500.880	Vefsnafond KS 48/17	-400.000	K

Drift:

-Premieavvik 2017 KLP/SPK reguleres inn i budsjett 2017

Premieavvik:

Kontering	Tekst	Beløp	Debet/Kredit
9300.10901.171	Premieavvik 2016 KLP	1.868.863	D
9300.10900.171	Premieavvik 2016 SPK	21.406	D
9300.10990.171	Arbeidsgiveravgift	95.312	D
9300.19400.880	Belastning (25699481)	-1.985.581	K
9300.10901.170	Premieavvik 2017 KLP	-1.460.617	K
9300.10900.170	Premieavvik 2017 SPK	128.308	D
9300.10990.170	Arbeidsgiveravgift	-67.947	K
9300.15400.880	Avsetning fond (25699481)	1.400.250	D

Inntektsført premieavvik 2016 KLP/SPK, kr. 1.985.581 (m/arb.g.avg) blir utgiftsført i 2017.

Premieavvik 2017 KLP/SPK kr.1.400.250 (m/arb.g.avg) skal inntektsføres i 2017. Beløpet avsettes fond. Ihht. oversikt fra KLP/SPK (sept 2017).

Ordinær drift:

Kontering	Tekst	Beløp	Debet/Kredit
5740.10500.234	Psykiatri- vedtak om støttekontakt	120.000	D
5000.11100.253	Medisinsk forbruksmateriell	130.000	D
5000.13500.253	Kjøp ØHD senger fra Vefsn	250.000	D
5110.10200.201	Vikarutgifter hjemmetjeneste	100.000	D
5200.11150.253	Medikamenter sjukeheimen	80.000	D
5200.11200.253	Ekstra medisinsk materiell sjukeheimen	100.000	D
5200.16000.253	Økt inntekt brukerbet.-sjukeheim	-20.000	K
5200.16201.253	Økt inntekt salg mat -sjukeheim	-10.000	K
5300.13700.254	Sluttfaktura KOA (avsl.avtale fom - 17)	136.000	D

Finansieres med:

Kontering	Tekst	Beløp	Debet/Kredit
8200.15000.870	Reduserte renteutgifter	-155.403,06	K
1100.17100.120	Sentraladministrasjon	-150.000	K
6200.10890.276	Ubrukte midler kvalifiseringsprogram	-130.000	K
8100.19500.880	Bruk bundne driftsfond	-450.596,94	K

Regulering Helse-omsorg (ansvar 5)- ihht. tertialrapport 1 og 2/17. I tillegg ekstrautgift på ØHD-senger (avtale underskrevet juni 2017). Vedtak 3/17 i Komite for Helse-og omsorg.

Oppdekning av ekstra kostnader har vi så langt det har latt seg gjøre, blitt tatt innenfor den totale budsjetterte rammen for 2017. I tillegg er brukt tidligere avsatte midler (bundne driftsfond). Budsjettreguleringen har ikke medført ekstra bruk av disposisjonsfond.

Rådmannens innstilling:

Grane formannskap vedtar følgende budsjettreguleringer:

Investering:

- Rest egenkapitalinnskudd KLP
- Mottatte avdrag lån Helgelandskraft
- Investering finansiert 2016- sluttført 2017

Diverse investering:

Kontering	Tekst	Beløp	Debet/Kredit
1000.35290.180	Rest Egenkapitalinnskudd KLP	86.463	D
8300.39200.325	Avdrag lån Helgelandskraft	-553.692	K
8300.35480.880	Avsettes kapitalfond (25399801)	467.229	D

Investeringsprosjekter finansiert 2016- sluttført 2017(avsatte midler fra 2016)**+ KS 76/16 – Innkjøp ny brannbil**

Kontering	Tekst	Beløp	Debet/Kredit
9100.32000.265/4100	Klubbhus	1.200.000	D
9100.38301.265/4100	Klubbhus- spillemidler	-1.200.000	K
9415.32700.261/4415	Ny sjukeheim	470.580,02	D
9431.32300.265/4433	Utleieboliger	180.000	D
9504.32300.332/4507	Bruer	544.000	D
9504.32300.332/4507	Veier	117.000	D
9610.32300.350/4614	Grane vannverk	541.000	D
9610.32300.350/4615	Vann/kloakk Svebakken	107.000	D
9430.32300.265/4701	Brannstasjon fyring/varme	38.000	D
9702.32300.190/4702	Sandlager	150.000	D
9430.32300.265/4707	Ny brannbil KS 76/16	3.200.000	D
9430.37700.265/4707	Refusjon Statens Vegvesen KS 76/16	-1.600.000	K
9804.32700.120/4801	Kommunedelplan	100.000	D
9802.32300.385/4804	Lekeplasser	300.000	D
9801.32300.386/4812	Utescene KS 48/17 fra Vefsnafond	400.000	D
9701.32100.339/4428	Stormoen skole	49.000	D
9610.32300.350/4619	Kloakk Nedre Svenningdal	-1.000.000	K
9504.32300.332/4510	Finsåsbrua (finansiert 2016)	-400.000	K
9610.32300.350/4620	Vann/kloakk Fiplingdal KS 48/17	-200.000	K
9102.32300.381/4102	Miniskøytebane KS 48/17	-280.000	K
1300.32300.120/1303	Bredbånd KS 48/17	-320.500	K
8100.39400.880 (25699001)	Bruk disposisjonsfond KS 76/16	-676.000	K
8100.39100.880 (29100623)	Ubrukte lånemidler 2016	-1.324.080,02	K
8100.39500.880	Vefsnafond KS 48/17	-400.000	K

Drift:

-Premieavvik 2017 KLP/SPK reguleres inn i budsjett 2017

Premieavvik:

Kontering	Tekst	Beløp	Debet/Kredit
9300.10901.171	Premieavvik 2016 KLP	1.868.863	D
9300.10900.171	Premieavvik 2016 SPK	21.406	D
9300.10990.171	Arbeidsgiveravgift	95.312	D
9300.19400.880	Belastning (25699481)	-1.985.581	K
9300.10901.170	Premieavvik 2017 KLP	-1.460.617	K
9300.10900.170	Premieavvik 2017 SPK	128.308	D
9300.10990.170	Arbeidsgiveravgift	-67.947	K
9300.15400.880	Avsetning fond (25699481)	1.400.250	D

Inntektsført premieavvik 2016 KLP/SPK, kr. 1.985.581 (m/arb.g.avg) blir utgiftsført i 2017.

Premieavvik 2017 KLP/SPK kr.1.400.250 (m/arb.g.avg) skal inntektsføres i 2017. Beløpet avsettes fond. Ihht. oversikt fra KLP/SPK (sept 2017).

Ordinær drift:

Kontering	Tekst	Beløp	Debet/Kredit
5740.10500.234	Psykiatri- vedtak om støttekontakt	120.000	D
5000.11100.253	Medisinsk forbruksmateriell	130.000	D
5000.13500.253	Kjøp ØHD senger fra Vefsn	250.000	D
5110.10200.201	Vikarutgifter hjemmetjeneste	100.000	D
5200.11150.253	Medikamenter sjukeheimen	80.000	D
5200.11200.253	Ekstra medisinsk materiell sjukeheimen	100.000	D
5200.16000.253	Økt inntekt brukerbet.-sjukeheim	-20.000	K
5200.16201.253	Økt inntekt salg mat -sjukeheim	-10.000	K
5300.13700.254	Slutfaktura KOA (avsl.avtale fom - 17)	136.000	D

Finansieres med:

Kontering	Tekst	Beløp	Debet/Kredit
8200.15000.870	Reduserte renteutgifter	-155.403,06	K
1100.17100.120	Sentraladministrasjon	-150.000	K
6200.10890.276	Ubrukte midler kvalifiseringsprogram	-130.000	K
8100.19500.880	Bruk bundne driftsfond	-450.596,94	K

Regulering Helse-omsorg (ansvar 5)- ihht. tertialrapport 1 og 2/17. I tillegg ekstrautgift på ØHD-senger (avtale underskrevet juni 2017). Vedtak 3/17 i Komite for Helse-og omsorg.

Oppdekning av ekstra kostnader har vi så langt det har latt seg gjøre, blitt tatt innenfor den totale budsjetterte rammen for 2017. I tillegg er brukt tidligere avsatte midler (bundne driftsfond). Budsjettreguleringen har ikke medført ekstra bruk av disposisjonsfond.

Formannskapet 25.10.2017:**Møtebehandling:**

Rådmannens innstilling enstemmig vedtatt.

FS- 079/17 Innstilling:

Grane formannskap vedtar følgende budsjettreguleringer:

Investering:

- Rest egenkapitalinnskudd KLP
- Mottatte avdrag lån Helgelandskraft
- Investering finansiert 2016- slutført 2017

Diverse investering:

Kontering	Tekst	Beløp	Debet/Kredit
1000.35290.180	Rest Egenkapitalinnskudd KLP	86.463	D
8300.39200.325	Avdrag lån Helgelandskraft	-553.692	K
8300.35480.880	Avsettes kapitalfond (25399801)	467.229	D

Investeringsprosjekter finansiert 2016- slutført 2017(avsatte midler fra 2016)***+ KS 76/16 – Innkjøp ny brannbil***

Kontering	Tekst	Beløp	Debet/Kredit
9100.32000.265/4100	Klubbhus	1.200.000	D
9100.38301.265/4100	Klubbhus- spillemidler	-1.200.000	K
9415.32700.261/4415	Ny sjukeheim	470.580,02	D
9431.32300.265/4433	Utleieboliger	180.000	D
9504.32300.332/4507	Bruer	544.000	D
9504.32300.332/4507	Veier	117.000	D
9610.32300.350/4614	Grane vannverk	541.000	D
9610.32300.350/4615	Vann/kloakk Svebakken	107.000	D
9430.32300.265/4701	Brannstasjon fyring/varme	38.000	D
9702.32300.190/4702	Sandlager	150.000	D
9430.32300.265/4707	Ny brannbil KS 76/16	3.200.000	D
9430.37700.265/4707	Refusjon Statens Vegvesen KS 76/16	-1.600.000	K
9804.32700.120/4801	Kommunedelplan	100.000	D
9802.32300.385/4804	Lekeplasser	300.000	D
9801.32300.386/4812	Utescene KS 48/17 fra Vefsnafond	400.000	D
9701.32100.339/4428	Stormoen skole	49.000	D
9610.32300.350/4619	Kloakk Nedre Svenningdal	-1.000.000	K
9504.32300.332/4510	Finsåsbrua (finansiert 2016)	-400.000	K
9610.32300.350/4620	Vann/kloakk Fiplingdal KS 48/17	-200.000	K
9102.32300.381/4102	Miniskøytebane KS 48/17	-280.000	K
1300.32300.120/1303	Bredbånd KS 48/17	-320.500	K
8100.39400.880 (25699001)	Bruk disposisjonsfond KS 76/16	-676.000	K
8100.39100.880	Ubrukte lånemidler 2016	-1.324.080,02	K

(29100623)			
8100.39500.880	Vefsnafond KS 48/17	-400.000	K

Drift:

-Premieavvik 2017 KLP/SPK reguleres inn i budsjett 2017

Premieavvik:

Kontering	Tekst	Beløp	Debet/Kredit
9300.10901.171	Premieavvik 2016 KLP	1.868.863	D
9300.10900.171	Premieavvik 2016 SPK	21.406	D
9300.10990.171	Arbeidsgiveravgift	95.312	D
9300.19400.880	Belastning (25699481)	-1.985.581	K
9300.10901.170	Premieavvik 2017 KLP	-1.460.617	K
9300.10900.170	Premieavvik 2017 SPK	128.308	D
9300.10990.170	Arbeidsgiveravgift	-67.947	K
9300.15400.880	Avsetning fond (25699481)	1.400.250	D

Inntektsført premieavvik 2016 KLP/SPK, kr. 1.985.581 (m/arb.g.avg) blir utgiftsført i 2017.

Premieavvik 2017 KLP/SPK kr.1.400.250 (m/arb.g.avg) skal inntektsføres i 2017. Beløpet avsettes fond. Ihht. oversikt fra KLP/SPK

(sept 2017).

Ordinær drift:

Kontering	Tekst	Beløp	Debet/Kredit
5740.10500.234	Psykiatri- vedtak om støttekontakt	120.000	D
5000.11100.253	Medisinsk forbruksmateriell	130.000	D
5000.13500.253	Kjøp ØHD senger fra Vefsn	250.000	D
5110.10200.201	Vikarutgifter hjemmetjeneste	100.000	D
5200.11150.253	Medikamenter sjukeheimen	80.000	D
5200.11200.253	Ekstra medisinsk materiell sjukeheimen	100.000	D
5200.16000.253	Økt inntekt brukerbet.-sjukeheim	-20.000	K
5200.16201.253	Økt inntekt salg mat -sjukeheim	-10.000	K
5300.13700.254	Slutfaktura KOA (avsl.avtale fom - 17)	136.000	D

Finansieres med:

Kontering	Tekst	Beløp	Debet/Kredit
8200.15000.870	Reduserte renteutgifter	-155.403,06	K
1100.17100.120	Sentraladministrasjon	-150.000	K
6200.10890.276	Ubrukte midler kvalifiseringsprogram	-130.000	K
8100.19500.880	Bruk bundne driftsfond	-450.596,94	K

Regulering Helse-omsorg (ansvar 5)- ihht. tertialrapport 1 og 2/17. I tillegg ekstrautgift på ØHD-senger (avtale underskrevet juni 2017). Vedtak 3/17 i Komite for Helse-og omsorg.

Oppdekning av ekstra kostnader har vi så langt det har latt seg gjøre, blitt tatt innenfor den totale budsjetterte rammen for 2017. I tillegg er brukt tidligere avsatte midler (bundne driftsfond). Budsjettreguleringen har ikke medført ekstra bruk av disposisjonsfond.