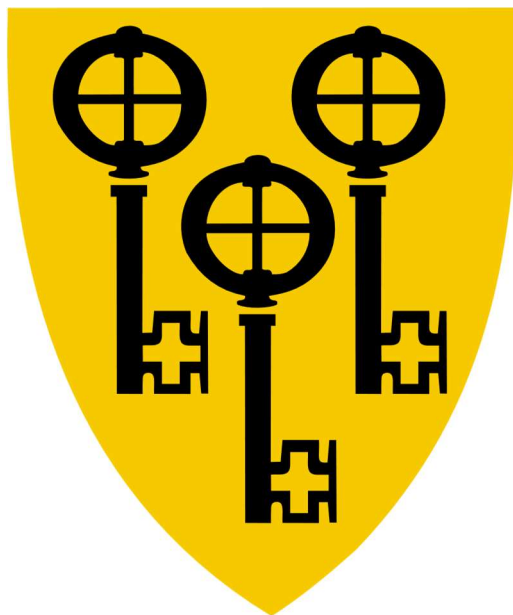


ØKONOMIREGLEMENT FOR GOL KOMMUNE 2025-2028



1. Innhold

1. Innhold	0
1. Reglementets virkeområde	3
2. Organisering	3
3. Handlingsprogram, økonomiplan og årsbudsjett	3
3.1 Årshjul for økonomiplan og budsjett	4
Økonomikonferanse	5
Formannskapet sitt ansvar	5
Budsjettdirektiv	5
3.2 Handlingsprogrammet	5
3.3 Økonomiplan	6
3.4 Årsbudsjett	6
3.5 Myndighet til å utarbeide budsjett	6
3.6 Driftsbudsjett og endringer i vedtatt driftsbudsjett	7
Endringer i vedtatt driftsbudsjett - budsjettjusteringer	7
3.7 Investeringsbudsjett og endringer i vedtatt investeringsbudsjett	8
Endringer i vedtatt investeringsbudsjett	8
4. Årsregnskap og årsberetning	9
4.1 Årsregnskap	9
Behandling av årsregnskap med merforbruk	9
4.2 Årsberetning	9
Behandling av årsregnskap og årsmelding	9
5. Rapportering til kommunestyret	10
6. Reglement for anvisning	10
7. Avsetninger til og bruk av fond	11
7.1 Disposisjonsfond	11
7.2 Ubundne fond	11
7.3 Ubundet investeringsfond	11
7.4 Bundne fond	11
8. Investeringer	12
9. Låneopptak	12
10. Strykninger	12
11. Nedskrivning av tap	13
12. Startlån	14
13. Øvrige fullmakter	15

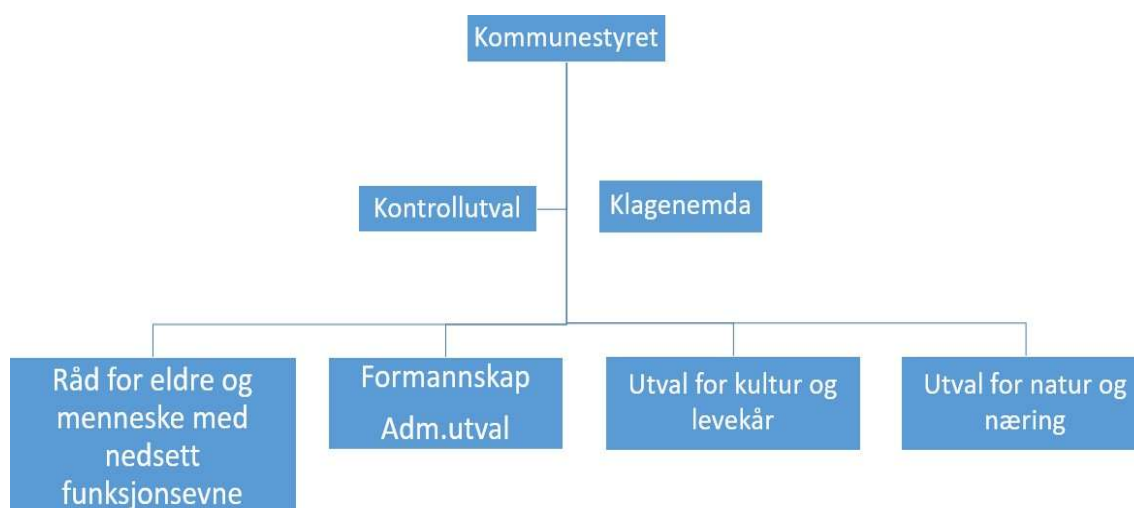
14. Finansielle måltall	15
-------------------------------	----

1. Reglementets virkeområde

Økonomireglementet skal ivareta kommunelovens grunnleggende krav til økonomiforvaltningen, og bidra til at kommunen forvalter økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid jf. Kommuneleven (KL) § 14-1. Reglementet skal beskrive hovedreglene for den økonomiske styringen av Gol kommune sin virksomhet. Det skal klargjøre politisk og administrativt ansvar for økonomi og regnskap, herunder de retter og plikter som gjelder bruken av budsjett, endringer i budsjett, oppfølging av budsjett og delegering av myndighet. Reglementet skal vedtas av kommunestyret selv og gjelder til kommunestyret vedtar et nytt reglement jf. kommuneloven §14-2 (d).

Kommunen plikter å utarbeide finansielle måltall for utviklingen av kommunens økonomi jf. KL §14-2, c). Disse skal være et hjelpemiddel i den langsiktige styringen av økonomien. De finansielle måltallene må sees i sammenheng med kommunestyrets ansvar for en langsiktig økonomiforvaltning.

2. Organisering



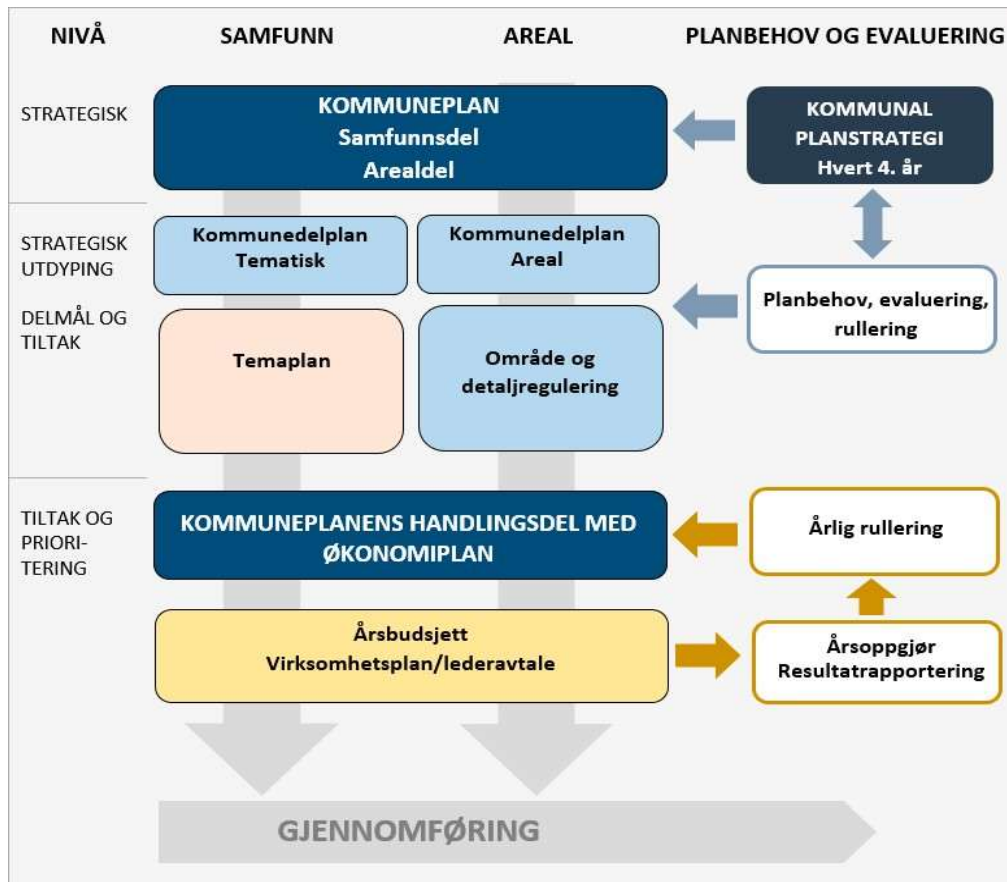
3. Handlingsprogram, økonomiplan og årsbudsjett

Kommunen sitt plansystem består av kommuneplan, kommuneplanen samfunnsdel, kommuneplanens arealdel, handlingsprogram og økonomiplan med årsbudsjett.

Kommuneplanens samfunnsdel og arealdel er kommunens overordnede styringsdokument.

Samfunnsdelen tar stilling til langsiktige utfordringer, mål og strategier for kommunesamfunnet som helhet og kommunen som organisasjon.

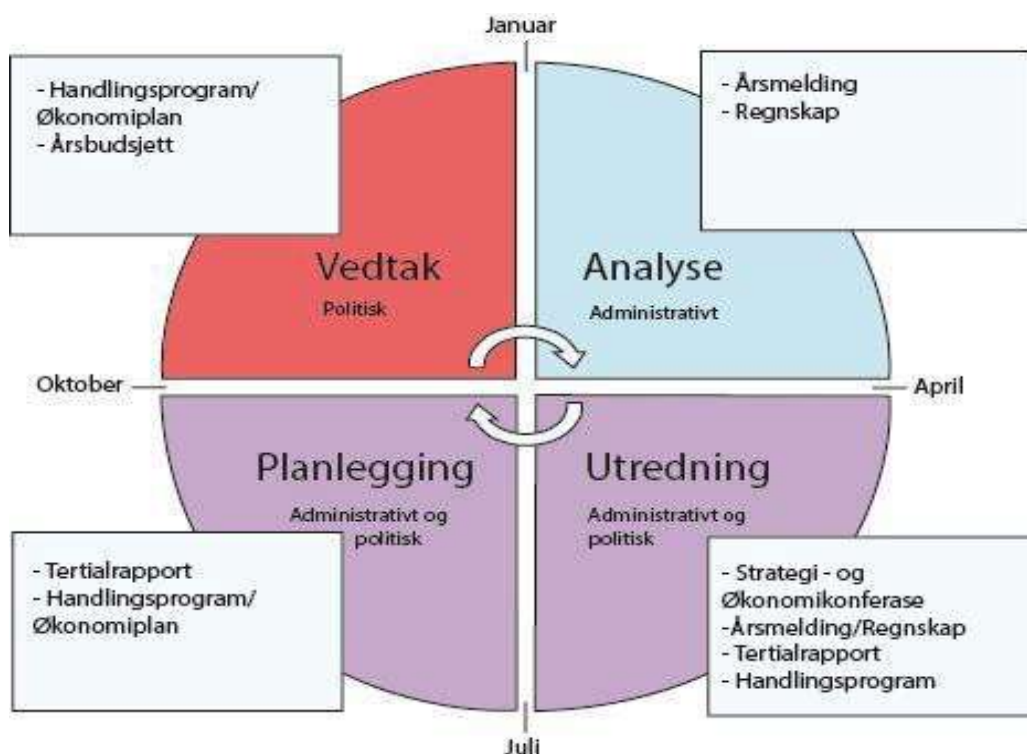
Sammenheng kommunale planer:



3.1 Årshjul for økonomiplan og budsjett

Formannskapet innstiller økonomiplan og årsbudsjett til vedtak for kommunestyret. Innstillingen skal ligge ute til alminnelig ettersyn i minst 14 dager. Økonomiplanen for de neste fire årene skal vedtas før årsskiftet, jfr. Kommuneloven § 14-3.

For å kunne overholde tidsfristene i kommuneloven forutsetter det en god tidsplan, eller et årshjul.



Økonomikonferanse

Økonomikonferanse skal holdes innen utgangen av april i samsvar med «Budsjettrutine – årshjul» hvor det skal framlegges informasjon om status fra forrige økonomiplanarbeid og årsbudsjett. Økonomireglementet skal vere ein del av økonomikonferansen.

Formannskapet sitt ansvar

Formannskapet skal innen april og med bakgrunn i signal fra et samlet politisk miljø gjøre vedtak om tiltak som skal greies ut og de økonomiske rammer for budsjettarbeidet, ev. fordelt på prioriterte sektorer.

Budsjettdirektiv

Kommunedirektøren skal innen juni måned sende ut budsjettdirektiv til avdelingene med en klar bestilling i forhold til formannskapet sitt vedtak.

3.2 Handlingsprogrammet

Handlingsprogrammet skal ta stilling til langsiktige utfordringer, strategier og mål for videre drift. Handlingsprogrammet gir grunnlaget for kommunens prioriteringer av ressurser innenfor dagens situasjon med de utfordringer dette innebærer. Det beskriver hvilke strategier som skal tas i bruk for å nå framtidige mål for optimal drift.

3.3 Økonomiplan

Økonomiplanen omfatter hele kommunens virksomhet, både drift og investering, og skal jfr. KL § 14-4 vise:

- Arbeidet med økonomiplanen skal følge de frister som er angitt i KL § 14-3
- Hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier i kommunale og regionale planer skal følges opp
- Økonomiplanen skal gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede kostnader og prioriteringer over en 4-årsperiode
- Økonomiplanen skal bygge på vedtatt økonomiplan, årsregnskap, årsmelding, politiske vedtak og statsbudsjettets forutsetninger og prioriteringer
- Økonomiplanen og årsbudsjettet skal settes opp i balanse og være realistiske, fullstendige og oversiktlige. Økonomiplanen skal omfatte alle virksomheter kommunen er ansvarlig for, samt Gol kommune sin del av interkommunalt samarbeid
- Økonomiplanen skal deles inn i en driftsdel og en investeringsdel

3.4 Årsbudsjett

- Årsbudsjettet er en bindende plan for kommunens midler og anvendelsen av disse i budsjettåret
- Årsbudsjettet skal deles inn i et driftsbudsjett og et investeringsbudsjett og stilles opp på samme måte som i økonomiplanen
- Årsbudsjettet skal vise utviklingen i kommunens økonomi, utvikling av kommunens gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser. Vedtaket om årsbudsjettet skal angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret
- Årsbudsjettet skal deles inn i følgende sektorer/områder:

Kommunedirektøren

UKL – helse, omsorg og sosial

UNN – kommunal drift

UNN – selvkost

Sentrale utgifter/inntekter

Økonomiplanen skal vedtas av kommunestyret.

Årsbudsjettet er bindende for kommunestyret og underordnede organer jfr. Kommuneloven § 14-5.

Kommunedirektøren har myndighet til å disponere midlene som er ført opp i årsbudsjettet (disponeringsfullmakten) jfr. Kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette følger av kommunedirektøren sin iverksettelsesplikt jfr. Kommuneloven § 13 -1, 4. ledd, 1. punktum.

3.5 Myndighet til å utarbeide budsjett

Kommunedirektøren sitt ansvar:

På grunnlag av vedtatte økonomiplan, handlingsprogram og eventuelt nødvendige justeringer i bundne utgifter/inntekter, utarbeider kommunedirektøren foreløpig utkast til årsbudsjett (talldel) for neste år bestående av investeringsbudsjett og driftsbudsjett. Dette, sammen med oversikt som viser konsekvensene av Regjeringens forslag til statsbudsjett, drøftes på en budsjettkonferanse med kommunestyrets medlemmer. Kommunedirektøren utarbeider deretter et forslag til budsjett. Budsjettet skal fremstilles i nettobeløp på respektive programområder/rammeområder.

Kommunedirektørens forslag forelegges hovedutvalgene, administrasjonsutvalget, arbeidsmiljøutvalget, eldrerådet og rådet for funksjonshemmede til uttale.

Kommunestyrets ansvar

Kommunestyret vedtar årsbudsjettet. Vedtaket treffes på grunnlag av innstilling fra formannskapet.

Kommunestyret har myndighet til å fordele på tvers av rammeområdene, samt foreta endringer i budsjetttrammen som fører til økning eller reduksjon av aktivitet.

Formannskapets ansvar

Formannskapet lager innstilling til kommunestyret etter behandling i hovedutvalg og andre politiske fora. Budsjettinnstillingen skal være spesifisert på sektornivå (rammeområder) i nettobeløp.

Utvalg for kultur og levekår og valg for natur og næring sitt ansvar

Utvalgene prioriterer tiltak på deres ansvarsområder, foreslå endringer i tiltak og komme med uttale til nye og endrede tiltak som de mener bør prioriteres. Utvala si innstilling sendes videre til formannskapet.

3.6 Driftsbudsjett og endringer i vedtatt driftsbudsjett

Kommunedirektøren utarbeider forslag til budsjett innenfor hvert tjenesteområde og innenfor hver enkelt avdeling fordelt på KOSTRA art, ansvar, tjeneste og eventuelt prosjekt. Budsjettet skal settes opp med den til enhver tid gjeldende inndeling i kontoplan definert i KOSTRA-veileder.

Kommunestyret vedtar driftsbudsjettet på nettoramme nivå ført på de respektive avdelinger, jamfør obligatoriske økonomiske oversikter. Endringer innenfor vedtatt budsjett kan gjøres av budsjettansvarlig innenfor nettorammen.

Den som har disposisjonsrett over bevilgningene for sitt område står ansvarlig for bruk av midlene. Avvik fra budsjett skal rapporteres til kommunalsjefer og kommunedirektøren.

Endringer i vedtatt driftsbudsjett - budsjettjusteringer

Kommunestyrets bindende vedtak om rammebevilgninger pr. tjenesteområde i årsbudsjettet kan bare endres av kommunestyret selv, med de unntak kommunestyret selv har vedtatt.

Budsjettjusteringer skal fortrinnsvis skje i forbindelse med tertialrapporteringer til kommunestyret.

Hovedutvalgene utvalg for kultur og levekår og utvalg for natur og næring kan vedta budsjettjusteringer for deres respektive områder.

Formannskapet kan på samme måte gjøre endringer innenfor tjenesteområdene administrasjon og ledelse (Kommunedirektøren sitt område)

Hovedutvalgene og formannskapets endringer MÅ være innenfor kommunestyrets bindende rammebevilgning for hele tjenesteområdet.

Kommunedirektøren kan foreta tekniske budsjettjusteringer som ikke endrer rammene på avdelingsnivå.

Dersom det i løpet av året skjer endringer i forutsetningene for budsjettet, skal kommunedirektøren så langt det er mulig, og uten at det er i strid med kommunestyrets mål og resultatkrav, finne dekning innenfor samme tjenesteområde. Dersom de endrede forutsetningene er av en slik karakter at dette ikke lar seg gjøre må forslag om inndekning fremmes for ansvarlig utvalg, og deretter kommunestyret.

3.7 Investeringsbudsjett og endringer i vedtatt investeringsbudsjett

Kommunestyret vedtar investeringsbudsjettet med oversikt over finanskostnader, jamfør obligatoriske økonomiske oversikter. Investeringene skal over tid ha en egenfinansiering som ivaretar kommunens økonomiske handleevne, jfr. Kommuneloven § 14-10.

Endringer i vedtatt investeringsbudsjett

Investeringsbudsjettet er ettårig.

Den som er gitt myndighet til å følge opp et investeringstiltak er ansvarlig for at framdriften er i samsvar med forutsetningene og at budsjettet ikke overskrides.

Kommunedirektøren skal gjennom sine rutiner for kontroll med investeringsprosjekt føre tilsyn med budsjettet og rapportere avvik til formannskapet.

Kommunedirektøren får fullmakt til å budsjettjustering innen eit prosjekt under forutsetning av at rammene og finansieringsplanen holdes.

Utvalgene sitt ansvar

Innenfor sitt ansvar kan UKL, UNN eller formannskap gjøre endringer. Endringer som fører til økte rammer for prosjektet skal føres som sak til kommunestyret.

4. Årsregnskap og årsberetning

4.1 Årsregnskap

Årsregnskapet skal føres i samsvar med god kommunal regnskapsskikk og avlegges innen 22.

februar i samsvar med § 14-6 i kommuneloven.

Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskap blir revidert på en betryggende måte.

Behandling av årsregnskap med merforbruk

Kommunedirektøren skal foreslå endringer i årets budsjett. Disse må behandles av kommunestyret innen 30. juni.

Kommunestyret skal angi hvordan merforbruket skal dekkes inn. Vedtaket skal angi beløp og tidsplan for inndekking.

4.2 Årsberetning

Administrasjonen skal utarbeide en årsberetning for den samlede virksomheten. Kommuneloven § 14-7 gir bestemmelser for innholdet. Årsberetningen skal avgis senest 31. mars.

Behandling av årsregnskap og årsmelding

Behandling og vedtak av årsregnskap og årsmelding skal følge kravene kommuneloven § 14-3 setter. Årsregnskapene og årsberetningen skal vedtas senest seks måneder etter regnskapsårets slutt. Årsregnskapet skal behandles samtidig med tilhørende årsmelding.

5. Rapportering til kommunestyret

Det skal rapporteres for 1. og 2. tertial til kommunestyret med regnskapsrapporter og årsprognoser for de enkelte tjenesteområder og for kommunen samlet.

Tertialrapportene skal beskrive den økonomiske utvikling og utviklingen i tjenesteproduksjonen i forhold til tallbudsjett og aktivitetsplaner.

Dersom det ligger an til avvik skal dette forklares, og forslag til nødvendige mottiltak skal fremkomme. Kommunestyret skal endre årsbudsjettet når det er nødvendig for å oppfylle lovens krav om realisme og balanse.

Tertialrapportene frammes for kommunestyret i juni og oktober.

6. Reglement for anvisning

Myndigheten til å disponere bevilgningene som er ført opp i årsbudsjettet (disponeringsfullmakten) ligger som utgangspunkt hos kommunedirektøren i henhold til kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette følger av kommunedirektørens iverksettelsesplikt i kommuneloven § 13-1, 4. ledd, 1. punktum.

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å anvise. Kommunedirektøren eller kommunalsjef kan delegere anvisningsmyndighet til sine underordnede.

Anvisningsmyndigheten gjelder ikke ved anvisning av egne regninger, eller hvor inhabilitet kan bli gjort gjeldende. I slike tilfeller skal anvisning foretas av overordnet anvisningsmyndighet.

Kommunens regnskapsansvarlig skal straks ha melding når anvisningsmyndighet gis/opphører.

Den som anviser skal påse at:

- Disponeringen av budsjettmidlene er formelt, reelt og økonomisk i orden
- Attestasjon og kontroll er foretatt av personer som er tillagt denne oppgaven
- Det er budsjettmidler

Kommunedirektøren har fullmakt til følgende:

- Inngå leie- og leasingavtaler dersom dette er økonomisk forsvarlig i forhold til kjøp
- Fastsette egenandeler og priser ved salg av varer og tjenester i kommunen dersom disse ikke er fastsatt av kommunestyret eller andre utvalg med myndighet

7. Avsetninger til og bruk av fond

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

7.1 Disposisjonsfond

Kommunen kan avsette midler til disposisjonsfondet for bruk i senere år. Det kan kun avsettes til disposisjonsfond i driftsregnskapet. Bruk av disposisjonsfond kan gjøres både i drift –og investeringsregnskapet. Disposisjonsfondet disponeres fritt av kommunestyret (dette gjelder ikke dersom strykningsreglene, eller regler om tidligere års merforbruk kommer til anvendelse.)

Kommunedirektøren gis fullmakt til å avsette og bruke av disposisjonsfond innenfor rammen av de enkelte bevilgninger.

7.2 Ubundne fond

Avsetning og bruk av fondsmidler til ubundne fond skal budsjetteres etter gjeldende budsjett og regnskapsforskrifter.

7.3 Ubundet investeringsfond

Dette er avsatte inntekter fra salg av fast eiendom eller andre anleggsmidler. Avsetning til ubundne investeringsfond regnskapsføres i samsvar med budsjettert avsetning. Kommunestyret har ikke anledning til å delegere avsetning til og bruk av ubundne investeringsfond til underordnet organ.

7.4 Bundne fond

Bundne fond består av avsatte midler som det ligger bindinger på gjennom lov, forskrift eller avtale med giver. Disse kan ikke disponeres fritt av kommunen.

8. Investeringer

Alle investeringsutgifter skal føres i investeringsregnskapet. Utgiftene må overstige kr. 100 000,- og ha en levetid på minst 3 år. Jfr. KRS 4 og avgrensningen mellom drift –og investeringsregnskapet.

Investeringsprosjekt skal fremlegges for kommunestyret, og være innarbeidet i økonomiplanen. Større investeringsprosjekter bør ha et forprosjekt som legges frem for kommunestyret.

Kommunestyret gjør vedtak om rammene for investeringsprosjekt og prosjektets finansiering. Dersom rammen ikke holdes og det er behov for ytterligere bevilgninger skal også disse vedtas av kommunestyret som en omprioritering av investeringsbudsjettet eller som en tilleggsbevilgning uten rullering av økonomiplanen.

Det skal lages en sluttrapport over hvert enkelt investeringsprosjekt som fremlegges for kommunestyret.

Vedtaket skal inneholde:

- Utgifter til prosjektering der dette er påkrevd
- En realistisk brutto utgiftsramme og ev. inntektsramme for hele investeringsprosjektet
- Finansiering av netto ramme
- Konsekvenser for driftsbudsjettet inklusive framtidige finans-, forvaltnings-, drifts- og vedlikeholdsutgifter fra det tidspunkt prosjektet blir tatt i bruk.
- Uforutsette tilskudd eller gaver kan ikke brukes til å øke investeringsrammen uten kommunestyret sin godkjenning
- Investeringsprosjektet må ha en ansvarlig person utover kommunedirektøren for oppfølging av investeringsprosjektet ved større prosjekter

9. Låneopptak

Kommunedirektøren har fullmakt til å inngå avtale om rentevilkår, rentebindingsperiode og långiver etter vedtatte finansreglement når låneopptak er vedtatt samtidig med årsbudsjettet. Inngåtte avtaler må ikke være i strid med kommunelovens bestemmelser om at kommuner ikke kan inngå avtaler som innebærer vesentlig finansiell risiko. Forbudet gjelder i prinsippet også for låneavtaler.

10. Strykninger

Strykninger er inntatt i Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner i kapittel 4. Gjennomføringen av strykninger skal skje i tråd med regnskapsforskriften § 4-1 til § 4-6.

Dersom årets driftsregnskap viser merforbruk, også etter at strykninger er gjennomført, skal merforbruket dekkes av disposisjonsfondet gjennom direkte overføring, før kommunestyret behandler årsregnskapet.

Kommunedirektøren har fullmakt til å bruke av frie finansieringskilder for å gjennomføre nødvendige strykninger hvis årsregnskapet viser et merforbruk i den rekkefølgen kommunedirektøren mener er mest hensiktsmessig.

Ved delvise strykninger har kommunedirektøren fullmakt til å selv avgjøre rekkefølgen innenfor bestemmelsene i kap. 4 i forskriften.

11. Nedskrivning av tap

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. § 3-2, 1. ledd og § 3-3, 1. ledd regulerer nedskrivningsplikten (tap på utlån/fordringer klassifisert som anleggsmidler og omløpsmidler.

Tapet må skyldes manglende betalingsevne hos kunden. Manglende betalingsevne innebærer at kunden mangler likviditet og ikke har frie midler til å dekke løpende utgifter. Tap skal føres i regnskapet etter god regnskapsskikk.

Kommunedirektøren delegeres myndighet til:

Kortsiktige fordringer:

Område	Delegasjon
Saker som er konstatert uerholdelige - Forsøkt innfordret/tvangsinndrevet	Kommunedirektøren.
Saker som ender opp med konkurs/Akkord	Konkurs: Kommunedirektøren Akkord: Kommunedirektøren fullmakt til delvis avskrivning av kravet.
Saker som er foreldet	Kommunedirektøren. Dokumentasjon av årsak til foreldelse.
Saker under Gjeldsordningsloven	Kommunedirektøren.
Saker hvor det inngås avtale om delvis sletting av gjelden	Kommunedirektøren.
Saker hvor tvangsinnfordring ikke er gjennomført - Kommunedirektørens vurdering/skjønn	Hovedregel er at alle krav skal innfordres. Kommunedirektøren gis fullmakt til å avskrive.

Det vurderes avskrivninger minimum en gang pr år, og foretatte avskrivninger rapporteres.

Videreutlån:

Område	Delegasjon
Saker som er konstatert uerholdelige - Forsøkt innfordret/tvangsinndrevet	Kommunedirektøren avskriver.
Saker som er foreldet	Kommunedirektøren
Saker under Gjeldsordningsloven	Samordnes med NAV. Avskrives av kommunedirektøren.
Utenomrettslige gjeldsforhandlinger	Samordnes med NAV. Avskrives av kommunedirektøren.
Saker hvor det inngås avtale om delvis sletting av gjelden	Samarbeid med NAV. Avskrives av kommunedirektøren.
Saker hvor tvangsinnfordring ikke er gjennomført - Kommunedirektørens vurdering/skjønn	Avskrives av kommunedirektøren.

12. Startlån

Formål:

Startlån bidrar til at husstander med utfordringer i forhold til å komme seg inn på boligmarkedet skal få mulighet til å etablere seg via rimelige låneordninger gjennom Husbanken. Gol kommune har mulighet til å plusse på 0,25 % i administrasjonskostnader, eller tilby bedre vilkår uten at dette får virkning for lånevilkårene mellom kommunen og Husbanken. Lån fra husbanken til Gol kommune gis som et gjeldsbrevlån.

Kommunedirektøren kan:

- Fatte vedtak om tildeling og avslag på startlån i samsvar med gjeldene retningslinjer fra Husbanken
- Inngå betalingsavtaler
- Inngå avtaler om utlån på beløp under kr. 600 000,-, avtaler over kr. 600 000,- skal godkjennes av formannskapet

Dekning av tap på startlån

Gol kommune har tapsrisikoen for de første 25 % av startlånets restgjeld på tapstidspunktet. Staten har tapsrisikoen for de neste 75 %.

Om staten har blitt belastet for en del av tapet og kommunen på et senere tidspunkt får inndrevet hele eller deler av restkravet, skal det innfordrede beløp godskrives partene etter

prioriteringsreglene for garantiansvar. Kommunen kan trekke fra kostandene ved innkreving før endelig beløp fordeles.

13. Øvrige fullmakter

Kommunedirektøren gis fullmakt til å opprette og inndra stillinger innenfor rammen av vedtatt budsjett.

Kommunedirektøren delegeres særnamnsmyndighet fra det tidspunkt skatteoppkreveren er overført til staten etter de lover/forskrifter hvor slik myndighet er gitt.

Anskaffelser og leieavtaler

Anskaffelser og inngåing av leieavtaler gjennomførast i tråd med innkjøpsreglement og innkjøpsrettleiar.

14. Finansielle måltall

Kommunestyret skal ved behandlingen av økonomiplanen ta stilling til nivået på de finansielle måltall for den langsiktige styringen av kommunens økonomi jfr. Kommuneloven § 14-2. Formålet med finansielle måltall er å synliggjøre hva som skal til for å ha en sunn økonomi over tid, og bruke disse som en del av vedtaksgrunnlaget i økonomiplan –og budsjettprosessen.

En forståelse for status på kommunens økonomi gir forutsetning for å fatte gode beslutninger



Finansielle og økonomiske indikatorer gir grunnlag for å sjekke status på kommunens økonomiske og finansielle situasjon.

Fem indikatorer kan sammen indikere din kommunes økonomiske tilstand (se figur til venstre).

En solid økonomisk tilstand kan fort endres ved at det fattes beslutninger uten å ha innsikt i beslutningenes virkninger.



Som folkevalgt må du forstå hvilke konsekvenser en beslutning har for kommunenes økonomi i dag og i fremtiden under endrede rammevilkår.

Illustrasjon fra fylkesmannen

Finansielle måltall for Gol kommune

Finansielle måltall er viktige i økonomistyringen. Ny kommunelov krever at alle kommuner skal vedta finansielle måltall. Disse skal hjelpe kommunen til å ivareta den

økonomiske handleevnen over tid. De skal være et verktøy for langsiktig styring av kommunens økonomi.

Det bør vedtas handlingsregler for netto driftsresultat, likviditet og soliditet gjennom disposisjonsfond, samt nivå for gjeldsbelastning. Telemarksforskning sin rapport til teknisk beregningsutvalg for kommuner (TBU).

Handlingsregel 1: Netto driftsresultat

Netto driftsresultat i prosent av driftsinntektene blir brukt som et mål på kommunenes økonomiske handlingsfrihet og på hvor sunn økonomien er i kommunen. Teknisk beregningsutvalg for kommuner (TBU) anbefaler at denne indikatoren bør ligge på 1,75 %.

Ved beregning av handlingsregel for netto driftsresultat er det naturlig å trekke ut selvkosttjenester og andre kostnader og inntekter tilknyttet bundne avsetninger siden disse skal tilbakeføres til abonnentene/brukerne eller brukes/avsettes i senere regnskapsår.

Ved bruk av netto driftsinntekter i beregningen må de interkommunale tjenestene på ansvar 8000 til 8999 holdes utenfor da de har tilsvarende beløp i utgifter og skal samlet sett gå i null.

Handlingsregel 2: Lånegjeld/gjeldsgrad

Netto lånegjeld beskriver gjeldsbelastningen. Den defineres i KOSTRA som langsiktig gjeld fratrasket totale utlån og ubrukte lånemidler. Det anbefales at gjeldsgraden bør ikke overstige 60 % av TBU. Gjeldsgraden beregnes i % av brutto driftsinntekter.

Gjeldsnivået fratrasket startlån og ubrukte lånemidler måles i % av brutto driftsinntekter korrigert for selvkost og interkommunale tjenester.

Handlingsregel 3: Disposisjonsfond

Disposisjonsfondet i % av brutto driftsinntekter gir et bilde av økonomiens soliditet. Fylkesmannen anbefaler et disposisjonsfond på minimum 5 % til 10 % av brutto driftsinntekter.

Nøkkeltall	Mål 2025-2028
Netto driftsresultat	> 1,5 %
Gjeldsgrad	< 70 %
Disposisjonsfond	10 – 14 %