



Økonomireglement

Oppdatert etter vedtak i kommunestyret 24. mai 2023, sak 53/23

INNHOLD

1. INNLEDNING	3
2. BUDSJETTFULLMAKTER.....	4
2.1. KOMMUNESTYRET.....	4
2.2. FORMANNSKAPET	5
2.3. KOMMUNEDIREKTØREN.....	6
2.4. STYRET I KOMMUNALE FORETAK.....	7
3. OPPBYGGING AV BUDSJETT- OG RAPPORTERINGSSTRUKTUR.....	8
3.1. KONTOPLAN.....	8
3.2. NÆRMERE OM INNHOLDET I DE ULIKE DIMENSJONENE.....	8
4. GRUNNLEGGENDE REGNSKAPSPRINSIPPER	9
5. PLIKTIK RAPPORTERING.....	11
5.1. ØKONOMISK RAPPORTERING TIL POLITISK NIVÅ	11
5.2. ÅRSREGNSKAP OG ÅRSBERETNING	12
5.3. KOSTRA-RAPPORTERING	13
5.4. TERMINVISE OPPGAVER FOR MERVERDIAVGIFT OG MERVERDIAVGIFTSKOMPENSASJON	14
5.5. INNRAPPORTERING AV A-MELDING	14
5.6. RAPPORTERING ØREMERKEDE TILSKUDD	14
5.7. SLUTTRAPPORTERING PÅ INVESTERINGSPROSJEKTER	14
6. ANDRE REGLEMENT OG RUTINER KNYTTET TIL ØKONOMIFORVALTNING.....	15
6.1. ANSKAFFELSER.....	15
6.2. ØKONOMISKE FULLMAKTER.....	15
6.3. RAPPORTERING.....	15
7. REVISJON OG KVALITETSSIKRING	16

1. INNLEDNING

Økonomireglementet til Tromsø kommune redegjør for kommunens overordnede budsjettfullmakter og regler og andre overordnede forhold knyttet til kommunens økonomiforvaltning.

Økonomireglementet skal bidra til å legge til rette for god og effektiv økonomistyring i kommunen.

Utgangspunktet for reglementet er regler og retningslinjer som følger av:

- [Lov om kommuner og fylkeskommuner \(kommuneloven\) av 22. juni 2018](#)
- [Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv \(budsjett- og regnskapsforskriften\), i kraft fra 01.01.2020](#)
- [Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner \(KOSTRA-forskriften\), fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet, i kraft fra 1.1.2020](#)
- [Forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner](#)
- [Forskrift om beregning av samlet selvkost for kommunale og fylkeskommunale gebyrer \(selvkostforskriften\)](#)
- [God kommunal regnskapsskikk \(GKRS\) og regnskapsstandarder](#)
- [Forskrift om kommunalt rapporteringsregister \(KOR-forskriften\)](#)
- [Anskaffelsesloven og tilhørende forskrifter](#)
- [Bokføringsloven med forskrift](#)
- [Lov om krav til kassasystem med forskrift](#)
- [Veileder om budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskap \(Kommunal- og distriktsdepartementet\)](#)
- [Veileder til budsjett- og regnskapsforskriften](#)
- [KOSTRA-veilederen \(Kommunal- og distriktsdepartementet\)](#)
- [Tromsø kommunes delegasjonsreglement](#)
- [Etske retningslinjer for Tromsø kommune](#)
- [Notat om økonomiforvaltning, kommuneregnskapet og rapportering](#)

Reglementet gjelder for Tromsø kommunes samlede virksomhet. Med kommunens samlede virksomhet menes kommunekassen, kommunale foretak og annen virksomhet som er en del av kommunen som rettssubjekt.

2. BUDSJETTFULLMAKTER

2.1. Kommunestyret

2.1.1. Kommunestyret skal innen årets utgang vedta et årsbudsjett for kommunens samlede virksomhet for kommende kalenderår, jf. kommuneloven §§ 14-3 og 14-4. Med kommunens samlede virksomhet menes kommunekassen, kommunale foretak og annen virksomhet som er en del av kommunen som rettssubjekt¹. Årsbudsjettet er bindende og utgjør en selvstendig del av det fireårige handlingsprogrammet (økonomiplan i kommuneloven) som vedtas av kommunestyret en gang per år, jf. kommuneloven § 14-5. Årsbudsjettet skal være realistisk og det skal fastsettes på grunnlag av de inntekter og utgifter som kommunen kan forvente i budsjettåret, jf. kommuneloven § 14-4.

2.1.2. Kommunestyret skal ved behandlingen av årsbudsjettet/handlingsprogrammet fastsette finansielle mål for den langsiktige styringen av kommunens økonomi, jf. kommuneloven §14-2.

2.1.3. Kommunestyret skal ved behandling av handlingsprogrammet vise hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier i kommunale og regionale planer skal følges opp, jamfør kommunelovens § 14-4. Herunder skal Tromsø kommune definere klimamål og klimabudsjett.

2.1.4. Kommunestyret vedtar driftsbudsjettet i henhold til *forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. § 5-4 første og andre ledd* (bevilgningsoversikter - drift), og vedtar endringer i disse, med de unntak som framgår av kommunedirektørens fullmakter i punkt 2.3.5.

§ 5-4 første ledd angir inntekter som ikke knytter seg til bestemte formål i økonomiplanens driftsdel, driftsbudsjettet og driftsregnskapet, disponering av disse inntektene og disponering eller dekning av netto driftsresultat, herunder avsetning til og bruk av disposisjonsfond.

§ 5-4 andre ledd gjelder bevilgningene til de enkelte budsjettområdene, som i Tromsø kommune er stilt opp etter ansvarsrammer. Disse vedtas som nettorammer. *Nettorammer* betyr at rammene inneholder både utgifter og inntekter som knytter seg til formålene til bevilgningsområdene/ ansvarsrammene (f.eks. øremerkete tilskudd og sykelønnsrefusjoner).

Kommunestyret vedtar også bruk og av avsetning til bundne fond. Bundne fond er avsetninger av øremerkede tilskudd i regnskapet for bruk til det øremerkede formålet i senere perioder. Tilsagn om øremerkede tilskudd kommer i tillegg til kommunens bevilgninger. Kommunens frie inntekter kan ikke avsettes til bundne fond.

2.1.5. *Økonomisk oversikt drift (§ 5-6)* vedlegges saker om årsbudsjett, handlingsprogram, rapportering og årsregnskap.

¹ Kommunekassen, kommunale foretak, lånefond, interkommunale politiske råd (IPR) (som er en del av Tromsø kommune som rettssubjekt), kommunale oppgavefellesskap(KO) (som er en del av Tromsø kommune som rettssubjekt), interkommunale samarbeid etter § 27 i gammel kommunelov (som er en del av Tromsø kommune som rettssubjekt)

2.1.6. Handlingsprogram og årsbudsjett skal inneholde en oversikt over den årlige utviklingen i gjeld og andre vesentlige forpliktelser i planperioden, jf. *forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv § 5-7*.

2.1.7. Kommunestyret fastsetter netto driftsbudsjett for kontrollutvalgets virksomhet etter forslag fra kontrollutvalget. Forslaget skal følge formannskapetets innstilling til årsbudsjettet etter kommuneloven § 14-3 tredje ledd til kommunestyret. Det følger av loven at kommunedirektøren har avskåret innstillingsrett, og at kommunedirektøren ikke har adgang til å gjøre endringer i kontrollutvalgets forslag underveis i prosessen.

2.1.8. Kommunestyret vedtar et investeringsbudsjett med finansiering for kommende kalenderår i henhold til *forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv § 5-5 første og andre ledd (bevilgningsoversikter – investering)*. For investeringsprosjekter som går over ett eller flere år med en total prosjektkostnadsramme, anses denne å være styrende. Kravet til realistisk budsjettering gjelder likevel for hvert budsjettår.

Dersom inntektsrammene og bevilgningene i kommunens vedtatte budsjett ikke lenger tilsvarer de inntektene og utgiftene som kan forventes i løpet av året, gir det grunnlag til å foreta budsjettjusteringer, jf. investeringsreglementet kapittel 1.

Endringer utover vedtatt brutto budsjettammer i *bevilgningsoversikter investering § 5-5 første og andre ledd* skal bare foretas av kommunestyret.

2.1.9. Kommunestyret vedtar avtaler om oppkjøp, nedsalg, fusjon, fisjon og etablering av aksjeselskaper med tilhørende økonomiske disposisjoner, etter eventuell anbefaling fra styret i kommunalt foretak eller innstilling fra kommunedirektøren.

2.1.10. Kommunestyret vedtar kjøp av bygg/lokaler/anlegg til bruk i kommunal tjenesteproduksjon, med unntak av det som følger av delegert myndighet til kommunedirektøren etter delegasjonsreglementets kapittel 15.

2.1.11. Kommunestyret vedtar avhending av kommunalt eide bygg, anlegg og bebygde eiendommer, med unntak av det som følger av delegert myndighet til kommunedirektøren etter delegasjonsreglementets kapittel 15.

2.2. Formannskapet

2.2.1. Formannskapet innstiller til vedtak i kommunestyret i saker om handlingsprogram for kommunens samlede virksomhet inkl. årsbudsjett, jf. kommuneloven § 14-3. Innstilling til årsbudsjett og handlingsprogram, med alle forslag til vedtak som foreligger, skal offentliggjøres minst 14 dager før behandling i kommunestyret.

2.2.2. Formannskapet disponerer bevilgning «Formannskapetets disposisjonskonto» iht. kommunestyrets budsjettvedtak. I saker om bruk av bevilgningen skal det opplyses om hvilken ansvarsramme bevilgningen gjelder, jf. *bevilgningsoversikt drift* (jf. *forskrift om økonomiplan*,

årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. § 5-4 andre ledd), samt saldo/gjenstående bevilgning etter at foreslått disponering foretas.

2.3. Kommunedirektøren

2.3.1. Kommunedirektør organiserer arbeidet med handlingsprogrammet og årsbudsjettet, og utarbeider prosess og fremdriftsplan for arbeidet.

2.3.2. Kommunedirektør utarbeider et samlet forslag til årsbudsjett og handlingsprogram for kommende fireårsperiode som grunnlag for formannskapetets innstilling til kommunestyret, herunder langsiktige utfordringer, mål og strategier i kommunale og regionale planer, samt klimamål og klimabudsjett.

2.3.3. Kommunedirektøren har iht. delegasjonsreglementet disponeringsfullmakt, dvs. disponerer bevilgningene som er ført opp i kommunens årsbudsjett. Kommunedirektøren kan i reglement angi nærmere hvem som disponerer de ulike bevilgningene.

2.3.4. Kommunedirektøren kan løpende gjennom budsjettåret foreta endringer innenfor vedtatt netto budsjettramme etter *bevilgningsoversikt drift § 5-4 andre ledd*, mellom seksjoner, enheter og ansvar med de begrensninger som framgår av økonomireglementets punkt 2.3.10.

2.3.5. Kommunedirektøren kan foreta budsjettjusteringer mellom ansvarsrammer *utover* vedtatt netto budsjettramme etter *bevilgningsoversikt drift § 5-4 andre ledd*. Dette gjelder fordeling av lønnsreserve som følge av lønnsoppgjør og budsjettjusteringer knyttet til pensjonsutgifter.

2.3.6. Kommunedirektøren har fullmakt til å plassere likviditet, ta opp lån og drive finansforvaltning i henhold til [kommunens finansreglement](#).

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

2.3.8. Kommunedirektøren har myndighet til selv å avgjøre om mottatte avdrag på videreutlån skal brukes til å finansiere avdrag på lån eller nye videreutlån.

2.3.9. Kommunedirektøren gis fullmakt til å budsjettere investeringsprosjekter som gjelder godkjente utbyggingsavtaler, prosjekter som finansieres av avtaler om kostnadsbidrag og prosjekter med grunnlag i vedtak i et politisk beslutningsorgan, med likelydende beløp på inntekts- og utgiftssiden, slik at prosjektets nettoramme ikke påvirker lånebehovet i investeringsbudsjettet.

2.3.10. Fullmaktene over kan bare benyttes når endringene ikke er i konflikt med mål, premisser og prioriteringer i handlingsprogrammet, årsbudsjettet eller andre politiske vedtak.

2.4. Styret i kommunale foretak

2.4.1. Styrebehandlet forslag til årsbudsjett og handlingsprogram for foretakets virksomhet oversendes kommunedirektøren for videre behandling innen oppsatte tidsfrister iht. kommunedirektøren budsjettprosess slik at det inngår og legges frem som en del av kommunens handlingsprogram for kommunens samlede virksomhet, jf. kommuneloven § 9-8 med lovkommentarer.

2.4.2. I samsvar med netto driftsramme fastsatt av kommunestyret har styret ansvar for å fastsette årsbudsjettet.

3. OPPBYGGING AV BUDSJETT- OG RAPPORTERINGSSTRUKTUR

3.1. Kontoplan

Kontoplanen er en gruppering av kommunens inntekter, utgifter, eiendeler og gjeld etter ulike dimensjoner.

Budsjettet og regnskapet i Tromsø kommune har følgende obligatoriske dimensjoner:

- Art /konto (utgifts/inntektstype som lønn, utstyr, reiseutgifter osv).
- Tjeneste/funksjon (hjemmetjeneste, institusjonstjeneste osv).
- Ansvar (utgifts-/inntektssted, altså organisatorisk tilhørighet)

I tillegg til hoveddimensjoner kan konteringer i budsjettet og regnskapet blant annet utvides med dimensjonene:

- Anlegg (tilleggsspesifisering av anlegg)
- Prosjekt (tilleggsspesifisering av prosjekter)
- 3 dimensjoner for tilleggsinformasjon

De obligatoriske og valgfrie dimensjonene utgjør til sammen en kontostreng, som vil kunne se slik ut:

Konto (art)	Tjeneste (funksjon)	Ansvar	Anlegg	Prosjekt	Momskode
5 siffer	Inntil 6 siffer	5 siffer	Inntil 8 siffer	Inntil 8 siffer	Koder iht. momslovgivning

3.2. Nærmere om innholdet i de ulike dimensjonene

Konto

Konto beskriver type ressursinnsats som benyttes (type inntekter og utgifter) innen drift og investering. Konto er bygd opp etter vedlegg 1 Artskontoer i [KOSTRA-forskriften](#). Første siffer angir kontoklasse i kommunens internkontoplan, det vil si type regnskap (driftsregnskap, investeringsregnskap eller balanseregnskap). De tre påfølgende siffer er KOSTRA-art, mens siste siffer er en utvidelse til internt behov for spesifisering av kontoer. Den til enhver tid gjeldende kontoplan finnes i Compilo, både for [drift](#) og [investering](#).

Tjeneste

Tjeneste beskriver hvilke tjenester kommunen utfører, og er basert på at kommunenes oppgaver og ressursbruk knyttes til brukergrupper og innbyggernes behov. Kommunens tjenestekontoplan er bygd opp etter vedlegg 2 Funksjonskontoer i [KOSTRA-forskriften](#).

Tromsø kommune har utvidet den eksterne funksjonskontoplanen i KOSTRA til intern tjenestekontoplan. I Tromsø kommunes interne tjenestekontoplan er funksjonskodene (tre siffer) utvidet med inntil seks siffer til tjenester. 1.-3. siffer er KOSTRA-funksjon mens 4.-6. siffer er en underspesifisering som gir interne tjenester.

Ansvar

Ansvarsdimensjonen er byggeklossen for organisasjonsstrukturen i kommunen, men også for bevilgningsstrukturen i driftsbudsjettet (ansvarsramme). For eksempel består en enhet av et eller flere ansvar, og et sett med enheter inngår i en seksjon som igjen er en del av en avdeling/stab).

Summen av et antall ansvar hvor kommunale oppgaver og ressursinnsats er knyttet til konkrete behov og brukergrupper utgjør en *ansvarsramme*, som er nivået kommunestyret vedtar driftsbudsjettet på, jf. kapittel 2.1.3.

Ansvarsrammenr.	Ansvarsramme
1000	Barnehage
2000	Skole
3000	Barn og familie
4000	Kultur
5000	Helse- og omsorgstjenester
6000	Velferd, arbeid og inkludering
7000	Infrastruktur, samfunnsutvikling og miljø
8000	Kirker og gravlunder
9000	Demokratisk styring
9100	Organisasjon, ledelse og styring
9200	Sentralt budsjettområde

Anlegg

Anlegg er en spesifisering som kan typisk være et anleggsmiddel, for eksempel en bygning eller et kjøretøy.

Prosjekt

Investering: I bevilgningsoversikt investering iht. *forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv § 5-5 andre ledd* er bevilgningene inndelt i hovedprosjekter kategorisert etter formål (angitt som ansvarsramme), jf. kapittel 2.1.9. Hvert hovedprosjekt består av ett eller flere underprosjekt.

Drift: For aktivitet som er finansiert med eksterne midler/øremerkete midler skal det opprettes egne prosjekt. Det kan også opprettes prosjekt for andre typer aktivitet der det er hensiktsmessig.

Momskoder

Ved kontering av bilag skal korrekt momskode påføres, slik at kompensasjon/fradraget havner på riktig skattemelding (jamfør merverdiavgiftsloven og merverdiavgiftskompensasjonsloven).

4. GRUNNLEGGENDE REGNSKAPSPRINSIPPER

Iht. kommuneloven § 14-6 skal kommunens årsregnskap skal føres i overensstemmelse med god kommunal regnskapsskikk, både når det gjelder selve regnskapsføringen og når det gjelder den økonomiske informasjonen årsregnskapene gir.

Årsregnskapene skal utarbeides i samsvar med følgende grunnleggende regnskapsprinsipper:

1. **Arbeidskapitalprinsippet:** All tilgang og bruk av midler i løpet av året som vedrører kommunens virksomhet skal framgå av driftsregnskapet eller investeringsregnskapet. Regnskapsføring av tilgang og bruk bare i balanseregnskapet skal som hovedregel ikke forekomme.
2. **Bruttoprinsippet:** Alle utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger skal regnskapsføres brutto. Dette gjelder også for de interne finansieringstransaksjonene. Det skal således ikke gjøres fradrag for tilhørende inntekter til utgiftene, og heller ikke skal inntektene fremstå med fradrag for eventuelle tilhørende utgifter.
3. **Anordningsprinsippet:** Alle kjente utgifter og inntekter i året skal tas med i årsregnskapet for vedkommende år, enten de er betalt eller ikke når årsregnskapet avsluttes.
4. **Beste estimat:** I den grad enkelte utgifter, utbetalinger, inntekter eller innbetalinger ikke kan fastsettes eksakt ved tidspunktet for regnskapsavleggelsen, registres et anslått beløp i årsregnskapet for vedkommende år.

5. PLIKTIG RAPPORTERING

I henhold til bokføringsloven § 7 skal bokføringen være à jour innen fristene for pliktig regnskapsrapportering og ikke sjeldnere enn hver fjerde måned. Med pliktig regnskapsrapportering menes årsregnskap og annen rapportering av historiske regnskapsopplysninger til eksterne parter, gitt i skriftlig form til fastsatt tidspunkt og med et forhåndsdefinert innhold, og som er fastsatt i eller med hjemmel i lov.

Kommunestyret skal utøve bevilgningskontroll, det vil si at ved årets slutt/ved rapportering skal faktisk bruk av midler (årsregnskap/årsprognosen) sammenstilles med bevilgning (årsbudsjett). Samtidig blir årets faktiske måloppnåelse, samt premisser for kommunens virksomhet (årsberetning) sammenstilt med de planlagte mål og premisser som er vedtatt av kommunestyret gjennom handlingsprogram/årsbudsjettet.

Kommunedirektøren har ansvar for løpende kontroll av økonomien, herunder rapportering til formannskapet og kommunestyret.

Styrene i kommunale foretak har ansvaret for den løpende kontroll av den økonomiske utvikling i foretakets samlede virksomhet, herunder rapportering til kommunestyret.

Kommunen har også andre plikter til å rapportere regnskapsdata utover plikten til å avlegge årsregnskap og løpende rapporter. Dette gjelder bl.a. KOSTRA-rapportering, levering av skattemelding for merverdiavgift og merverdiavgiftskompensasjon, levering av a-melding, rapportering på bruk av statlige tilskudd mv. I henhold til Tromsø kommunes investeringsreglement skal kommunedirektøren også avgi sluttrapport på vesentlige investeringsprosjekt.

5.1. Økonomisk rapportering til politisk nivå

5.1.1. I henhold til kommuneloven § 14-5 skal kommunedirektøren minst to ganger i året rapportere til kommunestyret om utviklingen i inntekter og utgifter, sett i forhold til vedtatt årsbudsjett. Formannskapet innstiller til kommunestyret i disse sakene.

I Tromsø kommune skal det løpende gjennom året rapporteres på økonomi fire ganger til politisk nivå, i tillegg til årsrapport (årsmelding). Innhold og prosess skal følge i egen rutine.

Rapportering per februar og per oktober legges frem som orienteringssak for formannskapet.

Rapportering per første tertial (30. april) og andre tertial (31. august), legges frem som vedtakssak for kommunestyret etter behandling i hovedutvalgene og innstilling fra formannskapet.

Det skal i alle rapporter rapporteres om forbruket så langt i året, samt prognose for resten av året (forventet årsresultat). Ved vesentlige avvik, endringer og uforutsette behov skal kommunedirektøren foreslå budsjettjusteringer i tertialrapportene.

Kommunedirektøren skal minst to ganger i året rapportere til kommunestyret om forvaltningen av finansielle midler og gjeld. Rapporteringene gjøres i forbindelse med kommunens tertialrapportering.

I tillegg skal kommunedirektøren etter årets utgang legge fram en rapport som viser utviklingen gjennom året og status ved utgangen av året. Innhold i rapportene følger av [kommunens finansreglement](#).

5.1.2. Styret i kommunalt foretak skal iht. kommuneloven § 9-15 legge fram rapporter for kommunestyret gjennom budsjettåret som viser utviklingen i inntekter og utgifter, sammenholdt med kommunestyrets vedtatte rammer for foretaket. Formannskapet innstiller til kommunestyret i slike saker.

5.2. Årsregnskap og årsberetning

5.2.1. Kommunen skal utarbeide årsregnskap og årsberetning, jf. kommuneloven §§ 14-6 og 14-7.

5.2.2. Det er kommunedirektørens ansvar å avlegge kommunekassa sitt regnskap. Styret i det kommunale foretaket avlegger det kommunale foretaket sitt årsregnskap. Representantskapet i interkommunalt politisk råd (IPR) og kommunalt oppgavefellesskap (KO) avlegger årsregnskapet til samarbeidet, med mindre representantskapet har opprettet et underorgan som har fått oppgaven delegert.

5.2.3. Kommunedirektøren delegeres myndighet til å gjennomføre strykninger etter kapittel 4 i budsjett- og regnskapsforskriften. Ved strykninger delegeres kommunedirektørens myndighet til selv å avgjøre rekkefølgen innenfor bestemmelsene i kapittel 4 i budsjett- og regnskapsforskriften.

5.2.4. Styret i kommunalt foretak delegeres myndighet til å gjennomføre strykninger etter kapittel 4 i budsjett- og regnskapsforskriften. Ved strykninger delegeres styret i kommunalt foretak myndighet til selv å avgjøre rekkefølgen innenfor bestemmelsene i kapittel 4 i budsjett- og regnskapsforskriften.

5.2.5. Det er kommunedirektørens ansvar å avlegge konsolidert årsregnskap, det vil si samlet regnskap for kommunen som juridisk enhet. Konsolidert årsregnskap skal være avlagt til revisor innen 22. februar i året etter regnskapsåret, jf. kommuneloven § 14-6 sjette ledd. Regnskapene er offentlig fra det tidspunktet det er avlagt.

5.2.6. Kommunedirektøren er ansvarlig for å utarbeide årsberetning for kommunens samlede virksomhet, dvs. kommunekassen, kommunale foretak og annen virksomhet som er en del av kommunen som rettssubjekt. Foruten årsberetningen for den samlede virksomheten, skal det også utarbeides en egen årsberetning for hvert kommunalt foretak, jf. § 14-7 i kommuneloven. Det er styret som avgir årsberetning for foretaket, jf. § 9-8 i kommuneloven, men formannskapet som innstiller til kommunestyret, jf. 14-3, 3. ledd i kommuneloven. Representantskapet i interkommunalt politisk råd (IPR) og kommunalt oppgavefellesskap (KO) avlegger årsregnskapet til samarbeidet, med mindre representantskapet har opprettet et underorgan som har fått oppgaven delegert. Den skal avlegges senest 31. mars året etter regnskapsåret iht. kommuneloven § 14-7 siste ledd, og er offentlig fra det tidspunktet den er avlagt.

5.2.7. Årsberetningen for den samlede virksomheten skal redegjøre for måloppnåelse på klimamålene definert i handlingsprogrammet (klimaregnskap), jamfør kommuneloven § 14-7 bokstav c om virksomhetens måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold.

5.2.8. Årsregnskap og årsberetning for kommunekassen, kommunale foretak og annen virksomhet som er en del av kommunens rettssubjekt vedtas av kommunestyret, jf. kommuneloven § 14-2 bokstav b, etter innstilling fra formannskapet.

5.2.9. Årsregnskap og årsberetningen skal behandles sammen og samtidig i kommunestyret, og skal vedtas senest seks måneder etter regnskapsårets slutt.

5.2.10. Årsregnskapene, årsberetningene og revisjonsberetningene skal snarest mulig og senest en måned etter at årsregnskapet er vedtatt av kommunestyret sendes til departementet (Statsforvalteren) og Statistisk sentralbyrå. Ved oversendelsen skal også kontrollutvalgets uttalelse, formannskapets innstilling og kommunestyrets vedtak i forbindelse med behandlingen av årsregnskapet og årsberetningen legges ved. Oppstillingene og noteopplysninger skal være i henhold til reglene i *forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.*

5.3. KOSTRA-rapportering

Iht. kommuneloven § 16-1 og forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner (KOSTRA-forskriften) er Tromsø kommune pliktig til å rapportere opplysninger om økonomi, ressursbruk og tjenester til bruk i nasjonale informasjonssystemer (KOSTRA) til staten.

Kommunedirektøren har ansvar for kvartalsrapportering av kommunekassas regnskap etter fristene i KOSTRA-forskriften § 6.

Opplysningene om ressursbruk og tjenester samlet for regnskapsåret skal rapporteres senest 15. februar, jf. KOSTRA-forskriften § 4 siste ledd. Nærmere rapporteringsfrister følger av SSBs årlige skriv til kommunene om rapporteringen.

Følgende årsregnskap skal rapporteres innen 22. februar (jf. § 5 i KOSTRA-forskriften):

- a) kommunens konsoliderte årsregnskap
- b) kommunekassens årsregnskap
- c) årsregnskapet til kommunale foretak
- d) årsregnskapet til lånefond
- e) årsregnskapet til interkommunale politiske råd (som er en del av Tromsø kommune som rettssubjekt)
- f) årsregnskapet til kommunale oppgavefellesskap (som er en del av Tromsø kommune som rettssubjekt)
- g) årsregnskapet til interkommunale samarbeid etter § 27 i gammel kommunelov (som er en del av Tromsø kommune som rettssubjekt)

Kommunedirektøren har ansvar for pkt. a og b. Der regnskapsenhetene har egne styrever, (kommunale foretakene og interkommunale samarbeidene), er disse selv ansvarlig for sine KOSTRA-filer og at

disse blir levert til kommunedirektøren innen tidsfristen, slik at de kan inngå i den samla KOSTRA-filen (punkt a).

5.4. Terminvise oppgaver for merverdiavgift og merverdiavgiftskompensasjon

Tromsø kommune er pliktig til å levere inn terminvise merverdiavgiftsoppgaver og merverdiavgiftskompensasjonsoppgaver. Skattemelding for merverdiavgiftskompensasjon (RF-0009) skal leveres inn samlet for den juridiske enheten. Skattemelding for alminnelig merverdi (RF-0002) leveres hver for seg i hvert enkelt kommunale foretak, så lenge de har egen registrering i MVA-registeret.

5.5. Innrapportering av A-melding

A-meldingen er en månedlig melding fra arbeidsgiver til NAV, SSB og Skatteetaten om ansattes inntekt, arbeidsforhold og forskuddstrekk, samt arbeidsgiveravgift og finansskatt for virksomheten.

5.6. Rapportering øremerkede tilskudd

Kommunedirektøren er ansvarlig for å rapportere til eksterne tilskuddsgivere i henhold til krav fra giver. Tilsvarende gjelder for daglig leder i kommunale foretak.

5.7. Sluttrapportering på investeringsprosjekter

Kommunestyret skal forelegges sluttrapport med regnskap for alle investeringsprosjekt over 25 mill. kroner og 10 mill. kroner for IKT /digitaliseringsprosjekter jfr. investeringsreglementet kapittel 7. Rapporten skal behandles i kommunestyret innen 18 måneder etter at prosjektet er avsluttet. For mindre investeringsprosjekt avlegges det sluttregnskap samlet ved nærmeste årsoppgjør.

5.8.

6. ANDRE REGLEMENT OG RUTINER KNYTTET TIL ØKONOMIFORVALTNING

Kommunedirektøren i kommunen er ansvarlig for internkontrollen, jamfør kommuneloven § 25-1.

Daglig leder har ansvaret for internkontrollen i foretaket, jamfør kommuneloven § 9-13.

6.1. Anskaffelser

Alle kommunale anskaffelser skal skje i medhold av lov om offentlige anskaffelser og forskrift om offentlige anskaffelser, samt gjeldende rammeavtaler og kommunens reglement for økonomiske fullmakter.

6.2. Økonomiske fullmakter

Kommunedirektøren har ansvar for etablering, implementering og vedlikehold av et reglement for økonomiske fullmakter i Tromsø kommune, som avklarer hvilke fullmakter som foreligger på administrativt nivå, beløpsgrenser for attestasjon og anvisning for ulike ledernivå og eventuelle spesialfullmakter. Tilsvarende gjelder for daglig leder i kommunale foretak.

6.3. Rapportering

Kommunedirektøren har ansvar for etablering, implementering og vedlikehold av en rutine for rapportering i kommunen som omfatter blant annet økonomisk rapportering. Rutinen skal inneholde generelle føringer for rapporteringsprosessen med frister og ansvar for ulike ledernivå.

Kommunedirektøren har ansvar for etablering, implementering og vedlikehold av en rutine for KOSTRA-rapportering og bruk/analyse av KOSTRA-tall i kommunen. Rutinen skal inneholde generelle føringer for rapporteringsprosessen, oversikt over rapporteringsansvarlige for ulike områder og organisering av analysearbeid, inkludert intern oppfølging og koordinering av arbeidet i ASSS²-nettverkene.

Kommunedirektøren har ansvar for etablering, implementering og vedlikehold av en rutine for innsending av krav om momskompensasjon.

Kommunedirektøren har ansvar for etablering, implementering og vedlikehold av en rutine for behandling av øremerkede tilskudd og avsetning til fond. Tilsvarende gjelder for daglig leder i kommunale foretak.

² ASSS står for Aggregerte Styringsdata for Samarbeidende Storkommuner, og består av de 12 største kommunene i landet.

7. REVISJON OG KVALITETSSIKRING

Revisjon av reglementet skal foretas ved behov og minimum én gang i løpet av en kommunestyreperiode (fire år). Økonomireglementet skal forelegges revisor før endringer foretas.

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