



# ØKONOMI- FINANS OG GJELDSREGLEMENT

For Alta kommune

## Sammendrag

Økonomi- finans og gjeldsreglementet er vedtatt av kommunestyret 16.02.2021  
Reglementet utfyller økonomibestemmelsene i kommuneloven med tilhørende forskrifter.  
Dette er et reglement som skal bidra til god økonomistyring og måloppnåelse, samt bidra til å styrke intern kontrollen på en forsvarlig og effektiv måte.

# 1 Innhold

1	Økonomi- finans og gjeldsreglementets formål .....	3
1.1	Lovhjemler .....	3
2.	Fullmakter .....	4
2.1	Kommunestyret .....	4
2.2	Formannskapet .....	4
2.3	Rådmann .....	4
3	Økonomiske handlingsregler .....	5
4	Kommunens plan- og styringssystemer .....	6
5	Internkontroll på økonomi.....	7
6	Økonomisystemet.....	7
6.1	Kontoplan.....	7
6.2	Innkjøp .....	7
6.3	Attesting .....	8
6.4	Anviser .....	8
6.5	Lønn.....	8
6.6	Salg av varer og tjenester.....	9
7	Økonomiplan og årsbudsjett.....	10
7.1	Utarbeidelse av økonomiplan og årsbudsjett.....	10
7.2	Økonomiplanen.....	11
7.3	Årsbudsjettet.....	11
7.4	Investeringsbudsjettet.....	11
7.5	Budsjettendring i løpet av året .....	12
7.6	Kommunale foretak og interkommunale selskap.....	12
8	Årsregnskap og årsavslutning .....	13
8.1	Avsetning og bruk av bundne fond. ....	13
8.2	Avsetning og bruk av disposisjonsfond.....	13
8.3	Avskrivning av eiendeler .....	13
8.4	Årsoppgjørdisposisjoner.....	14
8.5	Kommunale foretak, interkommunalt politisk råd og kommunalt oppgavefellesskap .....	14
9	Økonomisk rapportering.....	15
9.1	Kvartalsrapportering .....	15
9.2	Månedrapportering økonomi.....	15
9.3	Årsregnskap og årsmelding.....	16
9.4	Rapportering til staten (KOSTRA).....	16
10	Finans og gjeldsforvaltning .....	17

10.1	Formålet med kommunens finansforvaltning .....	17
10.2	Forvaltning og forvaltningstyper.....	17
10.3	Generelle rammer og begrensninger .....	17
10.4	Forvaltning av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål .....	18
10.5	Forvaltning av kommunens gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler.....	19
10.6	Rapportering .....	20
10.7	Forvaltning av kommunens langsiktige finansielle aktiva.....	21
11	Etiske retningslinjer.....	21
12.	Konstatering av avvik og vurdering og kvalitetssikring av finansiell risiko .....	22
12.1	Risikovurderinger .....	22
12.2	Kvalitetssikring .....	22
13	Øvrige relevante reglement .....	22

## 1 Økonomi- finans og gjeldsreglementets formål

Kommuneloven stiller krav om at kommunestyret skal vedta et økonomireglement. I den nye kommuneloven er det fastsatt regler for kommunens styring og kontroll med økonomien.

Med økonomiregelverk menes her tildeling av myndighet i økonomiprosessene, fra oppstilling av årsbudsjettet til godkjenning av fakturaer i regnskapssystemet.

Et slikt internt økonomireglement vil utfylle økonomibestemmelsene i kommuneloven med forskrifter, og vil kunne tilpasses behovene i den enkelte kommunen. Sentrale temaer i et økonomireglement vil eksempelvis være interne regler som bidrar til god økonomistyring og måloppnåelse, forsvarlig og effektiv økonomiforvaltning, regeletterlevelse og et godt beslutningsgrunnlag for politikerne. Fra 1. januar 2020 er alle kommuner pålagt å ha et økonomireglement, men kommuneloven foreslår ikke nærmere krav til økonomireglementets innhold eller form.

Kommunestyret skal selv vedta regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement) etter kommuneloven § 14-2 bokstav d) og regler for finans- og gjeldsforvaltningen (finans- og gjeldsreglement) etter kommuneloven § 14-2 bokstav e).

Finans- og gjeldsforvaltningen er tatt inn i dette reglementet og fremkommer i kapittel 10. Reglementet heter derfor nå økonomi- finans og gjeldsreglement for Alta kommune.

### 1.1 Lovhjemler

Utgangspunktet for reglementet er rammer og retningslinjer som følger av kommunelov med tilhørende forskrifter.

- Lov 22.06.2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Forskrift 07.06.2019 nr. 714 om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.
- Forskrift 18.11.2019 nr. 1520 om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner
- Forskrift 18.10.2019 nr. 1412 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner mv. (KOSTRA-forskriften)
- Forskrift 11.12.2019 nr. 1731 om beregning av samlet selvkost for kommunale og fylkeskommunale gebyrer (selvkostforskriften)

I tillegg til nevnte lov og forskrifter kommer også kommunes egne retningslinjer og reglementer. Videre vises det til GKRS – Foreningen for god kommunal regnskapsskikk, som har en sentral rolle angående budsjett- og regnskapsprinsipper.

Økonomi- finans og gjeldsreglementet gjelder for kommunen og Alta Havn KF.

Kommunestyret vil understreke at budsjettfullmaktene er basert på at kommunens øvrige regelverk blir fulgt, og vil spesielt peke på intern kontroll i økonomiforvaltningen, anskaffelsesreglene og kommunens etiske retningslinjer.

## 2. Fullmakter

### 2.1 Kommunestyret

#### *Drift*

Kommunestyret skal fatte vedtak om økonomiplan for de neste fire årene i henhold til kommuneloven § 14-3. Vedtaket skal fattes etter innstilling fra formannskapet. Årsbudsjettet skal vedtas med et innhold som følger av kommuneloven § 14-4.

Kommunestyret vedtar driftsbudsjettet på rammenivå innen ansvarsområdene. Nivået kommunestyret vedtar budsjettet på, bestemmer når kommunestyret selv må godkjenne budsjettjusteringer. Kommunestyret godkjenner endring av rammene til tjenesteområdene, med unntak av justering for faktiske lønnsendringer fra lønnsreserven, samt alle rammeendringer innenfor rammeområdene 800 Skatter og rammetilskudd, 930 Tidligere års mer-/mindreforbruk, 940 Fonds, og 945 disposisjonsfond til investering. Saker om regulering av rammer fremmes i hovedsak som oppfølging av de kvartalsvise regnskapsrapportene.

Kommunestyret disponerer kommunestyrets reserve.

#### *Investering*

Kommunestyret skal vedta investeringsbudsjettet og fordele rammen til de enkelte prosjekt. Kommunestyret skal selv foreta endringer i investeringsbudsjettet på samme nivå som dette ble vedtatt på i budsjettvedtaket.

Hovedutvalget for tekniske tjenester og miljø er delegert myndighet til å fordele investeringsrammer mellom selvkostprosjekter.

### 2.2 Formannskapet

Med de begrensninger som følger av kommunelovens kapittel 5, gjelder følgende fullmakter: "Med de begrensninger som følger av kommuneloven kapittel 5 er formannskapet delegert myndighet i driftsbudsjettet til å fordele midlene avsatt til formannskapets disposisjon i driftsåret".

Formannskapet er ansvarlig for at budsjettprosessen legges opp slik at budsjett og økonomiplan blir et best mulig styringsverktøy.

Formannskapet innstiller til kommunestyret i budsjett og økonomiplansaker.

### 2.3 Rådmann

Rådmann gis følgende fullmakter;

- Disponere bevilgningen i årsbudsjettet.
- Videredelegere sin avgjørelsesmyndighet i saker som rådmannen i medhold av økonomi-finans og gjeldsreglementet er gitt myndighet til å fatte vedtak i.
- Foreta budsjettendringer innenfor de ulike ansvarsområdene forutsatt at nettorammen til tjenesteområdene ikke endres.

- Fordele midlene fra lønns- og pensjonsreserven inkl. premieavvik til tjenesteområdene.
- Overføre beløp mellom tjenesteområdene som følge av organisasjonsmessige endringer.
- Avskrive tap på fordringer og videreutlån.
- Opprette og inndra stillinger innenfor rammen av vedtatt budsjett.
- Ta opp lån etter vedtak i kommunestyret, samt godkjenne rente- og avdragsvilkår
- Gjennomføre endringer i reglementet som er av teknisk eller administrativ karakter.
- For øvrig gjelder de delegasjoner inntatt i delegasjonsreglementet

### 3 Økonomiske handlingsregler

Økonomiplan skal, i henhold til kommunelovens § 14-4, vise utviklingen i kommunens gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser i planperioden.

I henhold til kommuneloven av 2018 skal kommunen forvalte sin økonomi slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid. Kommunene er fra 1. januar 2020 pålagt å utarbeide finansielle måltall. Finansielle måltall kan gi et bedre grunnlag for beslutninger i økonomiplan- og budsjettprosessen, og bedre grunnlag for åpenhet og vurderinger av den økonomiske utviklingen i årsmeldingen.

I årsmeldingen skal det i henhold til kommuneloven § 14-7 2. ledd bokstav a) redegjøres for forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen. Bestemmelsen inneholder i tillegg et nytt krav som innebærer at det må gis en vurdering av om økonomisk utvikling og stilling ivaretar den økonomiske handleevnen over tid.

*Kommunestyret i Alta har vedtatt følgende økonomiske handlingsregler.*

- *Netto driftsresultat skal over tid være 2 % av brutto driftsinntekter.*
- *Disposisjonsfond skal over tid være minimum 5 % av brutto driftsinntekter.*
- *Netto lånegjeld skal over tid ikke overstige 80 % av brutto driftsinntekter.*
- *Egenkapitalfinansieringsgraden på investeringer skal over tid være på 30 % av totale investeringskostnader.*

## 4 Kommunens plan- og styringssystemer

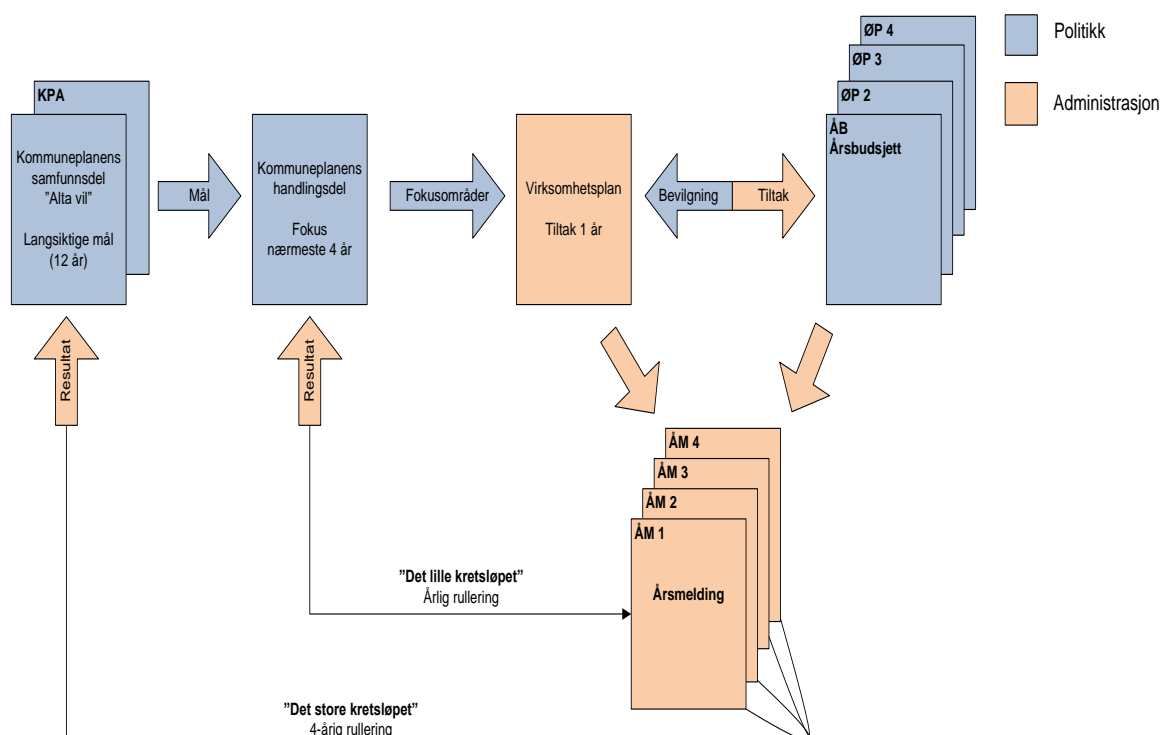
Kommuneplanens langsiktige del benyttes som grunnlag for utarbeidelse av økonomiplan og årsbudsjett.

Kommuneplanens handlingsdel definerer hva kommunens organisasjon skal fokusere på de nærmeste *fire* årene.

Handlingsdelen rulleres hvert år og vedtas samtidig med økonomiplanen, slik at det blir sammenheng mellom overordnede, politiske føringer (samfunnsdel/arealdel) og konkret ressursdisponering (budsjett/økonomiplan).

Handlingsdelens fokusområder danner grunnlag for arbeidet med de årlige virksomhetsplanene – og til sist den enkelte avdeling og medarbeiders arbeidsplan.

Sammenhengen mellom kommuneplanen og økonomiplanen kan illustreres som følger.



## 5 Internkontroll på økonomi

Internkontroll skal sikre at lover og forskrifter følges og at kommunen når de mål som er satt på overordnet nivå og for de ulike aktivitetene. En effektiv kontroll innebærer at den administrative ledelsen styrer systemene med nødvendige rutiner og prosedyrer som gir rimelig sikkerhet for at mål og målsettinger blir nådd.

Vesentlige områder i forbindelse med økonomisk kontroll er blant annet:

- Overordnede styrende dokumenter – økonomi- finans- og gjeldsreglement, innkjøpsreglement.
- Delegering av myndighet og ansvar –ansvar fordelt på flere personer.
- Budsjettoppfølgning og rapportering.
- Bankautorisasjoner – ingen utenom leder og stedfortreder ved regnskapsavdelingen har tilgang til både å registrere og godkjenne banktransaksjoner.
- Oppbevaring og makulering av regnskapsmateriale.
- God arbeidsdeling som sikrer og ivaretar løpende avstemminger.
- Utarbeidede gode rutiner og dokumentere at disse følges opp.

## 6 Økonomisystemet

Økonomisystemet til Alta kommune ivaretar all registrering av regnskaps- og budsjettdata, fakturering, innkjøp og lønnstransaksjoner. I tillegg benyttes en rekke fagsystemer som grunnlag for regnskapsføring.

Kommunen fører regnskap i tråd med kommuneloven, aktuelle forskriftsbestemmelser, og i henhold til retningslinjer for god kommunal regnskapsskikk.

### 6.1 Kontoplan

Regnskapsdata skal posteres i samsvar med den til enhver tid gjeldende inndeling i arts-, virksomhets- og funksjonskontoplan. I tillegg kan det posteres på prosjekt og bestillingsnummer der det er formålstjenlig for regnskaps- og budsjettkontroll.

I investeringsregnskapet er prosjekt en pliktig konteringsdimensjon.

### 6.2 Innkjøp

Alle innkjøp, økonomiske forpliktelser og lønnsutbetalinger som gjøres på vegne av kommunen skal være godkjent på forhånd av personer med fullmakt iht. rådmannens administrative delegasjon.

Innkjøp skal gjennomføres på en slik måte at kommunens totale økonomiske interesser blir ivare tatt på best mulig måte. Målsettingen er å kjøpe riktige varer og tjenester til riktig tid og til riktig pris.

Det er utarbeidet eget innkjøpsreglement for Alta kommune. Dette skal følges ved alle anskaffelser på vegne av kommunen.

Alle utbetalinger skal gjennomgå både en bestillings-, attestasjons- og anvisningsprosedyre før de godkjennes i bank av leder av regnskapsavdelingen som innehar betalingsfullmakt.

Det er kun rådmannen som har fullmakt til å inngå rammeavtaler på vegne av kommunen.



### 6.3 Attesting

Det er bare ansatte med attestant-/bestillingsfullmakt som kan bestille/kjøpe varer og tjenester på vegne av kommunen. Attestanten har følgende ansvar:

- Sikre at kommunens innkjøpsreglement følges.
- Påse at innkjøpet er godkjent av leder med budsjettfullmakt.
- Kontrollere at varen eller tjenesten er mottatt i henhold til bestilling.
- Kontrollere at nødvendig dokumentasjon følger bilaget.
- Kontrollere at faktura, utbetaling og lønnsbilag er dokumentert og korrekt.
- Påføre riktig kontering.

### 6.4 Anviser

Anviser har myndighet til å inngå økonomisk forpliktelser på vegne av kommunen. Anvisere er som hovedregel ledere som er gitt anvisningsmyndighet av rådmannen.

Rolle som anviser innebærer at man med manuell eller elektronisk signering bekrefter at utbetaling er korrekt, iht. til innkjøp/vedtak/lønnsavtaler, herunder:

- Kontrollere at attestantens ansvar er ivaretatt.
- At det er budsjettmessig dekning for utbetalingen.
- Kontrollere at konteringen er korrekt.

Ingen ansatte kan være både attestant og anviser, kun en av rollene er mulig.

Ingen skal ha anvisningsmyndighet for regninger eller utbetalinger som gjelder en selv, eller i tilfeller hvor inhabilitet kan blir gjort gjeldende.

Rådmannen anviser regninger og utbetalinger til ordfører og til kommunalledere.

Kommunalleder for Fellestjenesten anviser regninger og utbetalinger til rådmannen.

Anvisning kan ikke overdras eller delegeres til ansatte på regnskapsavdelingen. Regnskapsavdelingen kan korrigere kontering av merverdiavgift/merverdikompensasjon i henhold til gjeldende regelverk.

Anvisningsmyndighet kan videredelegeres i ett ledd, for eksempel fra kommunalleder til virksomhetsleder.

### 6.5 Lønn

Lønn og sosiale kostnader utgjør en stor del av kommunens regnskap og må derfor ha særlig fokus. Rådmannen skal sørge for at rutinene for lønnsområdet er i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Rutinene skal sikre at riktig lønn utbetales til rett tid og til riktig person.

Lønn utbetales innen den 12. hver måned. Dersom den 12. faller på lør- eller helligdag, skal lønnen utbetales på nærmeste forutgående virkedag.

Utbetaling av forskudd skal kun skje i særskilte tilfeller.

Rådmannen har det overordnede ansvaret for at alle tilsetninger i Alta kommune skjer innenfor budsjetttrammene.

## 6.6 Salg av varer og tjenester

Enheter/avdelinger som selger varer og tjenester er selv ansvarlig for å oppdatere priser i henhold til vedtatt gebyrregulativ.

Ved anskaffelse av nytt utstyr gis det anledning for enhetene/avdelingene å selge utskiftet materiell dersom utstyret ikke med fordel kan overtas av annen kommunal enhet/avdeling. All avhending av materiell/utstyr skal skje på den mest fordelaktige måten for kommunen.

Alle kontante inn- og utbetalinger skal dokumenteres med bilag. Minimum hver måned skal det leveres kassaoppgjør til regnskapsavdelingen sammen med alle bilag for regnskapsføring. Alle kassaoppgjør skal være attestert og anvist. Kassebeholdningen skal avstemmes mot regnskapsført kontantbeholdning for kassen.

Salg skal skje på en ryddig og transparent måte.

Kassasystemene skal oppfylle kravene som ligger i forskrift av 18.12.2015 nr. 1616 om krav til kassasystem og bestemmelsene i bokføringsloven.

## 7 Økonomiplan og årsbudsjett

I henhold til kommunelovens § 14-2 bokstav a plikter kommunestyret å vedta økonomiplan og årsbudsjett.

Økonomiplan og årsbudsjett danner grunnlaget for kommunens økonomistyring.

Formålet med utarbeidelse av årsbudsjett og økonomiplan er å realisere målsetninger fastsatt i kommuneplanens langsiktige 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.

I henhold til kommunelovens § 14-3 1 ledd skal økonomiplan for de neste fire årene og årsbudsjett for det kommende året vedtas av kommunestyret før årsskiftet.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal vise kommunestyrets prioriteringer og bevilgninger, og de målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på. De skal også vise utviklingen i kommunens økonomi og utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser. Vedtaket om årsbudsjett skal angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret.

### 7.1 Utarbeidelse av økonomiplan og årsbudsjett

Økonomiplanen og årsbudsjettet utarbeides i henhold til forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. I henhold til kommuneloven skal økonomiplanen og årsbudsjettet omfatte hele kommunens virksomhet. Det skal settes opp i balanse, være realistiske, fullstendige og oversiktlig.

Økonomiplanen skal deles inn i en driftsdel og en investeringsdel. Årsbudsjettet skal deles inn i et driftsbudsjett og et investeringsbudsjett og stilles opp på samme måte som økonomiplanen.

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

- Gjeldende økonomiplan.
- Kommunedelplaner.
- Konsekvensjustert budsjett.
- Årsregnskap.
- Årsmelding.
- Regnskapsrapporter.
- Nasjonal rapportering (KOSTRA).

Økonomiutvalget/formannskapet vedtar fremdriftsplanen for budsjettprosessen. Basert på kommuneproposisjonen som kommer i mai, vedtatt økonomiplan og andre nødvendige justeringer utarbeider rådmannen konsekvensjusterte rammer for neste år til tjenesteområdene.

Kommunalleder utarbeider forslag til budsjett for sitt tjenesteområde basert på tildelt ramme.

Det gjennomføres årlige budsjettdrøftinger i august/september. Til grunn for drøftingene utarbeides et budsjettdrøftingsnotat til politisk behandling. Tillitsvalgte inviteres til drøfting tre ganger i året.

Ansvaret for å utarbeide en helhetlig økonomiplan og årsbudsjett ligger hos rådmannen.

Rådmannens forslag offentliggjøres i oktober/november, og behandles i alle hovedutvalg,

administrasjonsutvalg, AMU og andre politiske råd. Formannskapet har i henhold til kommuneloven § 14-3 3. ledd ansvaret for å utarbeide en innstilling til kommunestyret ved behandlingen av økonomiplan og årsbudsjett. Budsjettinnstillingen fra formannskapet skal ligge til offentlig ettersyn i 14 dager. Kommunestyret vedtar økonomiplan og årsbudsjett i desember.

Vedtatt økonomiplan og årsbudsjett skal sammen med saksdokumentene fra det innstillende organ oversendes til departementet snarest mulig og senest innen 30 dager etter at økonomiplanen er vedtatt.

## 7.2 Økonomiplanen

Økonomiplanen er 4-årig og skal med utgangspunkt i dagens situasjon og realistisk anslag på framtidige inntekter og utgifter være til hjelp for kommunen til å få oversikt over den økonomiske handlefriheten. Økonomiplanen skal:

- Vise hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier i kommunale og regionale planer skal følges opp (§ 14-4).
- Vise utviklingen i kommunens økonomi.
- Vise utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser.
- Angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret.

Kommuneplanens handlingsdel etter plan- og bygningsloven § 11-1 fjerde ledd inngår i økonomiplanen.

## 7.3 Årsbudsjettet

Budsjettet skal dekke avsetninger for en god økonomiforvaltning. Investeringer skal over tid ha en egenfinansiering som ivaretar den økonomiske handleevnen (§ 14-10).

Årsbudsjettet skal:

- Utgjøre år 1 i økonomiplanen og gjelde for ett år.
- Bygge på prioriteringer i økonomiplanen.
- Være bevilgningsdokument, det vil si at vedtatt budsjett angir hvilke nettorammer kommunestyret har bevilget til de ulike tjenesteområdene kommende året.
- Bindende rammer.
- Vedtaket om årsbudsjett skal angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret.

Gebyrregulativ utarbeides administrativt etter kommunestyrets budsjettvedtak.

## 7.4 Investeringsbudsjettet

Kommunestyrets budsjettvedtak tildeler det enkelte investeringsprosjekt eller investeringsområde en brutto bevilgning.

- Investeringsbudsjettet er ettårig, altså årsvhengig
- Årsbudsjettet er bindende for underordnede organer, og årlige bevilgninger er nødvendige for å kunne pådra utgifter i budsjettet
- Investeringsbudsjettet må reguleres ved behov for å tilfredsstille krav til balanse og realisme
- Alle midler er frie og anses som felles finansiering av investeringsporteføljen, unntatt øremerket finansiering fra andre

- Begrepet udekket/udisponert gjelder differansen mellom samlet tilgang og samlet bruk av midler i året for investeringsregnskapet, og ikke avvik på de enkelte investeringsrammene eller avvik på enkeltprosjektnivå

Ved vedtak om investeringsbudsjett er det overordnede for økonomien at budsjettet samlet sett er i finansiell balanse det enkelte år. Som i driften, vil finansieringskildene i hovedsak ikke lenger være knyttet til det enkelte prosjekt. Unntak gjelder for startlån, og for øremerkede midler fra andre. Bortsett fra disse er finansieringskildene å forstå som frie felles finansieringsmidler for investeringsporteføljen. Som i driften, kan kommunen ikke selv binde frie midler til bestemte prosjekter eller til særskilte avsetninger.

Som investering anses anskaffelser av varige driftsmidler i kommunens eget eie som har en anskaffelseskost på minst 100 000 kroner og en levetid på minst 3 år.

Kommunestyret bestemmer selv detaljeringsnivået i investeringsbudsjettet. Følgende prinsipper legges til grunn:

1. Det gis en samlet bevilgning fra kommunestyret til alle selvkostinvesteringer, og en samlet bevilgning til alle investeringer i boligfelt.
2. Det gis en samlet bevilgning til hvert investeringsområde for summen av mindre investeringstiltak.
3. Det gis særskilt bevilgning til hvert enkelt større byggeprosjekt (prosjekter med samlet investeringsvolum over byggetiden på 5 millioner eller mer).

Kommunestyret kan gi underordnet organ, eller rådmannen fullmakt til å fordele bevilgningene ytterligere. Denne nærmere fordelingen av bevilgninger anses ikke som en del av årsbudsjettet.

Kommuneloven med forskrift har ingen egne bestemmelser om hvordan man skal følge opp investeringsprosjekter. Rådmannen utarbeider rutiner for oppfølging av disse.

## 7.5 Budsjettendring i løpet av året

Årsbudsjettet er bindende for kommunestyret. Rådmannen rapporterer til kommunestyret om den økonomiske utviklingen og utviklingen i tjenesteproduksjon. Dette gjennom kvartalsrapporter.

Ved vesentlige avvik skal rådmannen foreslå endringer i årsbudsjettet. Kommunestyret skal endre årsbudsjettet når det er nødvendig for å oppfylle lovens krav om realisme og balanse.

## 7.6 Kommunale foretak og interkommunale selskap

**Kommunale foretak** er en del av kommunen og budsjett og økonomiplan skal vedtas av kommunestyret. Det henvises til kommuneloven og forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.

**Interkommunale selskap** reguleres i lov om interkommunale selskap. Representantskapet skal vedta budsjett og økonomiplan. Budsjett og økonomiplan utarbeides etter forskrift om årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for interkommunale selskap. Eierkommunene er fullt ut ansvarlig for sin andel av selskapets forpliktelser.

## 8 Årsregnskap og årsavslutning

Kommunen skal ved regnskapsårets slutt avgi et årsregnskap i henhold til kommunelovens §14-6.

I tillegg til kommunes eget regnskap, skal det utarbeides årsregnskap for kommunale foretak, regnskap for annen virksomhet som er en del av kommunen som rettssubjekt og som skal ha eget regnskap i medhold av lov eller forskrift, samt et samlet regnskap for kommunen som juridisk enhet.

Det konsoliderte årsregnskapet etter kommuneloven § 14-6 første ledd bokstav d, skal vise kommunen som én økonomisk enhet. Det konsoliderte årsregnskapet utarbeides ved å slå sammen årsregnskapene til de enhetene som skal inngå i konsolideringen. Transaksjonene og mellomværendene mellom enhetene skal ikke tas med. Årsregnskapet til kommunale foretak som fører regnskap etter regnskapsloven, skal omarbeides før konsolideringen så langt det er nødvendig etter god kommunal regnskapsskikk.

Årsregnskapet skal bestå av driftsregnskap, investeringsregnskap, balanseregnskap og noteopplysninger.

### 8.1 Avsetning og bruk av bundne fond.

Bundne fond kommer fra øremerkede avsetninger som ikke står til kommunens frie disposisjon.

De mest vanlige bundne fondene er:

- Overskudd fra selvkosttjenester
- Øremerkede tilskudd som ikke er brukt fullt i regnskapsåret

I forbindelse med årsavslutningen skal alle øremerkede tilskudd og tidligere avsetninger til bundne fond gjennomgås og det skal tas stilling til videreføring av fondene. I de tilfeller der regnskap og rapportering er sendt og godkjent av bevilgningshaver skal resterende fondsmidler inntektsføres i driftsregnskapet.

### 8.2 Avsetning og bruk av disposisjonsfond.

Disposisjonsfond, herunder bufferfondet er til kommunestyrets frie disposisjon og kan ikke belastes av andre uten at kommunestyret har fattet vedtak om det.

Kommunestyret har delegert avgjørelsesmyndighet til hovedutvalget for tekniske tjenester og miljø i saker etter parkeringsfondets vedtekter §3.

### 8.3 Avskrivning av eiendeler

Eiendeler som er av vesentlige og til varig eie klassifiseres i kommunens balanseregnskap for anleggsmidler. Anleggsmidler som har begrenset utnyttbar levetid skal avskrives planmessig over den utnyttbare levetiden til anleggsmidlet. Avskrivningsperioden skal likevel ikke være lengre enn:

- 5 år for IT-utstyr, kontormaskiner og lignende.
- 10 år for inventar og utstyr, verktøy og maskiner, kjøretøy og lignende.
- 20 år for større nyttekjøretøy og anleggsmaskiner, renseanlegg, pumpeanlegg, andre tekniske anlegg og lignende.

- 40 år for barnehage- og skolelokaler, idrettshaller og idrettsanlegg, boliger og bofellesskap, veier, kaier og kaianlegg og lignende.
- 50 år for administrasjonslokaler, institusjonslokaler, kulturbygg, lagerbygg, brannstasjoner og lignende.

Deler av større varige eiendeler kan deles opp med ulike avskrivningsperioder så lenge ikke den gjennomsnittlige avskrivningstiden overskrider den maksimale avskrivningstiden for eiendelen.

#### 8.4 Årsoppgjørdisposisjoner

Avsetning til disposisjonsfond mv. som er vedtatt i driftsbudsjettet eller som har hjemmel i delegert myndighet skal ikke gjennomføres hvis gjennomføring av disposisjonene medfører at driftsregnskapet avsluttes med et merforbruk på bunnlinjen. De nye bestemmelsene i kommuneloven pålegger også bruk av disposisjonsfond, selv om det ikke er vedtatt i budsjettet, dersom dette er mulig og nødvendig for å redusere et merforbruk før driftsregnskapet avsluttes.

##### *Strykningsbestemmelser*

Hvis driftsregnskapet viser merforbruk skal dette i henhold til forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. § 4-2 reduseres så mye som mulig ved å:

- «Stryke overføringer til investering»
- «Stryke avsetning til disposisjonsfond»
- «Stryke inndekning av tidligere års merforbruk»

Hvis driftsregnskapet fortsatt viser et merforbruk etter at strykninger i punkt a) – c) er gjennomført skal merforbruket reduseres ytterligere ved bruk av disposisjonsfond så lenge det er tilgjengelige midler på fondet. Dette innebærer at driftsregnskapet bare skal legges frem med et merforbruk på bunnlinjen hvis det ikke finnes tilgjengelige midler fra disposisjonsfondet som kan redusere merforbruket.

##### *Inndekning av merforbruk*

Viser driftsregnskapet merforbruk etter at strykninger er gjennomført, skal merforbruket dekkes inn året etter at merforbruket oppsto og senest det andre året etter at det oppsto.

Rådmannen skal da legge fram forslag til endring i årets budsjett og saken skal behandles av kommunestyret senest 30. juni året etter regnskapsåret.

Hvis investeringsregnskapet gjøres opp med et udekket merforbruk skal dette dekkes i investeringsbudsjettet det påfølgende året.

#### 8.5 Kommunale foretak, interkommunalt politisk råd og kommunalt oppgavefellesskap

Kommunale foretak inngår i kommunen som juridisk enhet og bestemmelsene i kommuneloven gjelder også for kommunale foretak.

Merforbruk i kommunale foretak skal, etter kommunelovens §14-12 dekkes i foretakets budsjett året etter at det oppsto. Hvis merforbruket ikke fullt ut dekkes inn i regnskapet året etter at

merforbruket oppsto, skal det resterende beløpet overføres fra kommunekassen til foretaket i budsjettet det andre året etter at merforbruket oppsto.

Tilsvarende bestemmelser gjelder for interkommunale politiske råd og kommunale oppgavefellesskap.

Interkommunale selskap som etter selskapsavtalen skal avlegge regnskap etter kommunale regnskapsprinsipper skal avlegge sitt regnskap i henhold til bestemmelsene i kommunelovens kapittel 14.

## 9 Økonomisk rapportering

Rådmannen plikter å rapportere skriftlig om utviklingen i inntekter og utgifter sammenholdt med årsbudsjettet. Slik rapportering skal foretas minst to ganger gjennom budsjettåret.

### 9.1 Kvartalsrapportering

Alta kommune har valgt å rapportere til kommunestyret tre ganger i året. Rådmannen legger frem kvartalsrapporter som viser regnskapsoversikter og årsprognoser for det enkelte tjenesteområdet og for kommunen samlet.

Kvartalsrapportene skal beskrive den økonomiske utviklingen og utviklingen i tjenesteproduksjonen i forhold til budsjett og handlingsplan for det enkelte år. Dersom det ligger an til avvik skal dette forklares, og forslag til nødvendige mottiltak skal fremkomme.

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

Kommunestyret behandler følgende rapporter:

- 1.kvartalsrapport i mai med tilhørende budsjettreguleringssaker.
- 2.kvartalsrapport i august/september.
- 3.kvartalsrapport i november med tilhørende budsjettreguleringssak og låneopptakssak.

### 9.2 Månedrapportering økonomi

I tillegg til de kvartalsrapporteringene til kommunestyret har Alta kommune også månedrapportering seks ganger i året.

Alta kommune har standard måleparametre for hele organisasjonen, som synliggjøres i form av trafikklys med grønne, gule og røde markeringer. Det skal rapporteres på avvik mellom årsprognose og revidert budsjett. Slik vil trafikklisene lyse når prognosen viser avvik fra budsjett:

- Rødt lys fra 1 % og over
- Gult lys mellom 0,1 % og 1 %
- Grønt lys 0 % eller under, det vil si ingen merforbruk

Virksomhetsleder rapporterer til kommunalleder som rapporterer videre til rådmann og hovedutvalg. Fokus skal rettes mot tiltak for å komme i grønn sone for de tjenesteområdene som styrer mot merforbruk.



### 9.3 Årsregnskap og årsmelding

Kommunens regnskap skal avlegges innen 22.februar, i tillegg utarbeider rådmannen sin årsmelding innen 31.mars. Årsregnskap og årsmelding skal behandles av kommunestyret innen 30.juni.

Ved vesentlige avvik mellom utgifter i årsregnskapet og bevilgning til formålet regulert budsjett skal det redegjøres for avviket. Tilsvarende gjelder avvik mellom inntekter i årsregnskapet og regulert budsjett.

### 9.4 Rapportering til staten (KOSTRA)

Kommunen skal rapportere opplysninger om økonomi, ressursbruk og tjenester til bruk i nasjonale informasjonssystemer (KOSTRA) til staten. jf. kommuneloven §16-1.

KOSTRA-rapportering omfatter elektronisk rapportering til Statistisk Sentralbyrå (SSB) av regnskapsdata og tjenestedata fra aktuelle fagsystemer, etter gjeldende frister.

## 10 Finans og gjeldsforvaltning

### 10.1 Formålet med kommunens finansforvaltning

Finansreglementet skal ivareta grunnprinsippet i kommunelovens formålsbestemmelse i § 1-1 om å legge forholdene til rette for en tillitsskapende forvaltning som bygger på en høy etisk standard og for en rasjonell og effektiv forvaltning av de kommunale fellesinteresser.

Kommunen skal forvalte sine midler slik at tilfredsstillende avkastning kan oppnås, uten at det innebærer vesentlig finansiell risiko, og under hensyn til at kommunen skal ha midler til å dekke sine løpende betalingsforpliktelser ved forfall og sikre stor grad av forutsigbarhet i kommunens finansielle stilling.

Finansreglementet skal inneholde bestemmelser som hindrer kommunen fra å ta vesentlig finansiell risiko i sin finansforvaltning, og det skal baseres på kommunens egen kunnskap om finans.

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

Dette søkes oppnådd gjennom følgende delmål:

- Kommunen skal til enhver tid ha likviditet (inkludert trekkrettigheter, kassakreditt) 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. Dette ivaretas gjennom konkurranseutsetting av kommunens hovedbankavtale. Alta kommunes ledige likviditet skal plasseres som bankinnskudd i kommunens hovedbank.
- Lånte midler skal over tid gi lavest mulig total kostnad innenfor definerte krav til refinansieringsrisiko og renterisiko, hensyntatt behov for forutsigbarhet i lånekostnader.

### 10.2 Forvaltning og forvaltningstyper

I samsvar med bestemmelsene i forskrift 18.11.2019 nr. 1520 om garantier og finans- og gjeldsforvaltningen i kommuner og fylkeskommuner skal reglementet omfatte forvaltningen av alle kommunens finansielle aktiva (plasseringer) og passiva (rentebærende gjeld). Gjennom dette finans- og gjeldsreglementet er det vedtatt målsettinger, strategier og rammer for:

- Forvaltning av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål.
- Forvaltning av kommunens gjeldsportefølje.

### 10.3 Generelle rammer og begrensninger

Kommunens finansportefølje skal forvaltes som en helhet hvor en søker å oppnå lavest mulig netto finansutgifter over tid med en akseptabel risiko. I avveining mellom lavest mulig netto finansutgifter og redusert risiko skal redusert risiko velges.

- Kommunestyret skal selv gjennom fastsettelse av dette finans- og gjeldsreglement, ta stilling til hva som er tilfredsstillende avkastning og vesentlig finansiell risiko.
- Reglementet skal baseres på kommunens egen kunnskap om finansielle markeder og instrumenter.

- 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 rådmannen med hjemmel i dette finans- og gjeldsreglement, 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 eksplisitt tillatt brukt gjennom dette reglementet, kan ikke benyttes i kommunens finansforvaltning.

Konkrete rammer for forvaltning av henholdsvis kommunens midler til driftsformål (inkl. ledig likviditet) og gjeldsporteføljen omtales i fortsettelsen hver for seg.

### *Rutiner for finansforvaltningen*

Det skal etableres administrative rutiner som sørger for at finansforvaltningen utøves i tråd med finans- og gjeldsreglementet, gjeldende lover og forskrifter, og at finans- og gjeldsforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll. Det skal herunder etableres rutiner for vurdering og håndtering av finansiell risiko, og rutiner for å avdekke avvik fra finansreglementet.

### 10.4 Forvaltning av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål

Med «ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål» menes midler som skal kunne være tilgjengelige for å dekke kommunens betalingsforpliktelser etter hvert som de forfaller innenfor en kort og mellomlang tidshorison.

#### *Innskudd i bank*

Kommunens ledige likviditet og andre midler beregnet til driftsformål skal plasseres i bankinnskudd i kommunens hovedbank. Alle plasseringer skal gjøres i norske kroner (NOK).

Kommunen kan inngå rammeavtale med en bank for å ivareta det løpende behov for banktjenester. Ved valg av hovedbankforbindelse stilles det krav om minimum internasjonal kredittrating BBB+ eller tilsvarende kredittvurdering. Det kan gjøres avtale om trekkrettighet.

Eventuell ledig likviditet plasseres på kommunens konsernkonto.

#### *Andeler i pengemarkedsfond*

Alta kommune plasserer ikke midler i pengemarkedsfond.

#### *Direkte eie av verdipapirer*

Alta kommune har ikke direkte eie av verdipapirer.

## 10.5 Forvaltning av kommunens gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler

### *Vedtak om opptak av lån*

Kommunestyret fatter vedtak om opptak av nye lån i budsjettåret. Slikt vedtak skal som minimum angi:

- Lånebeløp
- Nedbetalingstid

Normal lånetid for investeringer settes til 30 år. Det gis også anledning til å ta opp lån med kortere lånetid hvis investeringen gjøres i eiendeler med kortere levetid enn 30 år.

Med utgangspunkt i kommunestyrets vedtak skal det gjennomføres låneopptak, herunder godkjenning av lånevilkår, og for øvrig forvaltning av kommunens innlån etter de retningslinjer som framgår av dette reglementet, og i tråd med bestemmelsene i kommunelovens kapittel 14 om låneopptak.

Det kan også tas opp lån til refinansiering av eksisterende gjeld.

Rådmannen gis fullmakt til å godkjenne rente- og avdragsvilkår. Kommunens gjeldsbrev skal signeres av rådmannen. Rådmannen gis fullmakt til enhver tid å velge å refinansiere lån ut fra en strategisk finansforvaltning.

### *Valg av låneinstrumenter*

Det kan kun tas opp lån i norske kroner. Lån kan tas opp som direkte lån i offentlige og private finansinstitusjoner, samt i livselskaper.

Det gis ikke adgang til å legge ut lån i sertifikat- og obligasjonsmarkedet.

### *Tidspunkt for låneopptak*

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

Den maksimale avdragstiden på kommunens gjeld skal være i samsvar med vedtak og gjeldende regelverk for minimumsavdrag.

### *Konkurrerende tilbud*

Låneopptak skal søkes gjennomført til markedets gunstigste betingelser. Det skal innhentes minst to konkurrerende tilbud fra aktuelle långivere.

Prinsippet kan fravikes ved låneopptak i statsbank (f.eks etableringslån i Husbanken).

### *Lån til videre utlån*

Startlån for videre utlån tas opp i Husbanken i henhold til kommunestyrets budsjettvedtak med eventuelle endringer ved egne vedtak i budsjettåret.

### *Valg av rentebindingsperiode – bruk av sikringsinstrumenter*

Styring av låneporteføljen skal skje ved å optimalisere låneopptak og rentebindingsperiode i henhold til oppfatninger om fremtidig renteutvikling og innenfor et akseptabelt risikonivå gitt et overordnet ønske om forutsigbarhet og stabilitet i lånekostnader.

Forvaltningen skal legges opp slik;

1. Refinansieringsrisikoen skal reduseres ved å spre tidspunkt for renteregulering/forfall.
2. Minimum 1/3 av gjeldsporteføljen skal ha flytende rente (rentebinding kortere enn ett år), minimum 1/3 skal ha fast rente, mens 1/3 skal vurderes ut i fra markedssituasjonen.

### *Størrelse på enkeltlån – spredning av låneopptak*

Forvaltningen legges opp i henhold til følgende:

1. Låneporteføljen skal bestå av færrest mulig lån, men slik at refinansieringsrisikoen ved ordinære låneforfall begrenses.
2. Et enkeltlån kan ikke utgjøre mer enn 25 % av den samlede låneporteføljen, og ikke mer enn 25 % av den samlede låneporteføljen kan ha låneforfall innenfor en rullerende 12 måneders periode.
3. Under ellers like forhold vil det være formålstjenlig at kommunen fordeler låneopptakene på flere långivere.

## 10.6 Rapportering

I henhold til § 8 i forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner skal rapportene om finans- og gjeldsforvaltningen til kommunestyret inneholde en beskrivelse og vurdering av kommunens eller fylkeskommunens finansielle risiko og avkastning, sammenholdt med målene og kravene i finansreglementet. Rapportene skal også inneholde en beskrivelse og vurdering av eventuelle vesentlige endringer i markedet og i kommunens eller fylkeskommunens finansielle risiko. Rapportene skal også opplyse om eventuelle avvik mellom kravene i finansreglementet og den faktiske forvaltningen, og hvordan avvikene er håndtert.

Rapportene skal

- a) vise hvordan de finansielle midlene er sammensatt og markedsverdien av dem, både samlet og for hver gruppe av midler.
- b) vise hvordan de finansielle forpliktelsene er sammensatt og verdien av dem, både samlet og for hver gruppe av forpliktelser.
- c) opplyse om de finansielle forpliktelsenenes løpetid, og om verdien av lån som forfaller og må refinansieres innen 12 måneder.
- d) opplyse om aktuelle markedsrenter og kommunens eller fylkeskommunens egne rentebetingelser.
- e) opplyse om forhold som kommunestyret eller fylkestinget har stilt krav om at det skal opplyses om.

## 10.7 Forvaltning av kommunens langsiktige finansielle aktiva

Med «langsiktige finansielle aktiva» menes midler som ikke må regnes som ledige likvider og andre midler beregnet for driftsformål, og som ut fra kommunens økonomiske situasjon kan anses forsvarlig å forvalte med en lang tidshorison med noe mindre fokus på kortsiktige markedssvingninger. Langsiktige finansielle aktiva skiller seg fra ledige likvider og andre midler beregnet for driftsformål ved at forvaltningen av langsiktige finansielle aktiva ikke skal være utslagsgivende for kommunens betalingsevne på kort sikt.

Eksempel på langsiktige finansielle aktiva: sertifikater, obligasjoner, obligasjonsfond, aksjefond med mer.

Alta kommune har **ikke** rammer for plassering av langsiktige finansielle aktiva. Langsiktige finansielle aktiva tillates derfor ikke.

Dersom kommunen på et fremtidig tidspunkt har til hensikt å etablere forvaltning av langsiktige finansielle aktiva, vil dette finans- og gjeldsreglement bli oppjustert med nødvendige og tilstrekkelige rammer og retningslinjer for slik forvaltning. Det endrede finans- og gjeldsreglement skal vedtas av kommunestyret før oppstart av forvaltning av langsiktige finansielle aktiva.

## 11 Etiske retningslinjer

De etiske retningslinjene som til enhver tid er gjeldende for Statens Pensjonsfond Utland skal være retningsgivende for Alta kommunes etiske håndtering av kapitalforvaltningen.

Disse retningslinjene innebærer blant annet at selskaper som produserer særlig inhumane våpen skal utelukkes fra porteføljen. Videre skal selskaper utelukkes dersom det er åpenbar uakseptabel risiko for at kommunen gjennom sine investeringer medvirker til:

- Grove eller systematiske krenkelser av menneskerettigheter, som for eksempel drap, tortur, frihetsberøvelse, tvangsarbeid, utnyttelse og annen utbytting av barn.
- Alvorlig krenkelse av individers rettigheter i krig eller konfliktsituasjoner, alvorlig miljøskade, grov korrupsjon og andre særlige grove brudd på grunnleggende etiske normer.

Alta kommune vil påse at samarbeidende forvaltere er informert om både forvaltningsrammer og etiske retningslinjer i kommunens finans- og gjeldsreglement. Det er Alta kommunes mål at kapital ikke plasseres i selskaper med en uakseptabel etisk profil, og at det derfor velges forvaltere som hensyntar 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.

## 12. Konstatning av avvik og vurdering og kvalitetssikring av finansiell risiko

Ved konstatning av avvik mellom faktisk finansforvaltning og finans- og gjeldsreglementets rammer, skal slikt avvik lukkes så snart som mulig. Avviket slik det har fremstått, og eventuelt økonomisk konsekvens av avviket skal rapporteres til kommunestyret sammen med forslag til rutineendringer som vil redusere sannsynligheten for slikt avvik i fremtiden.

### 12.1 Risikovurderinger

Det skal til hver rapportering til kommunestyret gjøres en risikovurdering knyttet til forvaltningen av ledig likviditet og andre midler beregnet til driftsformål og forvaltningen av kommunens gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler.

### 12.2 Kvalitetssikring

Forskrift 18.11.2019 nr. 1520 om garantier og finans- og gjeldsforvaltningen i kommuner og fylkeskommuner pålegger kommunestyret å la uavhengig kompetanse vurdere om finans- og gjeldsreglementet legger rammer for en finansforvaltning som er i tråd med kommunelovens regler og reglene i forskriften.

Rådmannen pålegges ansvar for at slike eksterne vurderinger innhentes.

Kvalitetssikring av finans- og gjeldsreglementet skal finne sted ved hver endring av reglementet, og før kommunestyret vedtar nytt, endret finans- og gjeldsreglement. I denne sammenheng skal det også rapporteres på utført kvalitetssikring av rutinene.

## 13 Øvrige relevante reglement

- Innkjøpsreglement, vedtatt 18.6.2019