

ØKONOMIREGLEMENT FOR MODUM KOMMUNE

1 PLANER OG RAPPORTER

Som grunnlag for den økonomiske styringa i Modum kommune utarbeides:

- økonomiplan
- årsbudsjett
- årsregnskap og årsmelding
- tertialrapporter
- månedlige rapporter

1.1 ØKONOMIPLAN

- a) Kommunestyret skal en gang i året vedta en rullerende økonomiplan, jfr. kommuneloven § 44. Økonomiplanen skal omfatte de fire neste budsjettår. Planen skal gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden.
- b) Planen skal være satt opp etter oppstillinger i vedlegg 1. I tillegg kan kommunestyret vedta føringer/forutsetninger for de vedtatte rammene.
- c) Økonomiplanen er kommunestyrets sentrale styringsdokument. All kommunal planlegging og tiltak med økonomiske konsekvenser skal søkes samordnet i økonomiplanen.

Rådmannen utarbeider forslag til økonomiplan. Grunnlaget for økonomiplanen er:

- kommuneplan
 - sist vedtatt økonomiplan
 - sist vedtatt årsbudsjett
 - sist vedtatte årsregnskap og årsmelding
 - sektorplaner
 - andre lokale vedtak/føringer
 - sentrale føringer
 - forslag til prioriteringer fra etatene
- d) Prosessen rundt økonomiplanen skal følge plan vedtatt av formannskapet innen mars hvert år.
 - e) Formannskapet behandler rådmannens forslag til økonomiplan, og avgir innstilling overfor kommunestyret. Før behandling i kommunestyret skal innstillingen være lagt ut til alminnelig ettersyn i minst 14 dager.

1.2 ÅRSBUDSJETT

- a) Årsbudsjettet er en bindende plan for kommunens midler og anvendelsen av disse i budsjettåret.
Budsjettet utarbeides i tråd med kommunelovens §§ 45-47 og retningslinjer gitt i forskrifter om årsbudsjett fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet 15. desember 2000.
- b) Årsbudsjettet skal bestå av et driftsbudsjett og et investeringsbudsjett
- c) Budsjettet skal vedtas etter følgende oppstillinger (vedlegg 2):
Budsjettskjema 1A – driftsbudsjettet (gitt av forskrift for årsbudsjett)
Budsjettskjema 1B- driftsbudsjettet. Driftsbudsjettet for Modum kommune skal vedtas med nettorammer for hver sektor.
Budsjettskjema 2A – investeringsbudsjettet (gitt av forskrift for årsbudsjett)
Budsjettskjema 2B – investeringsbudsjettet. Investeringer skal vedtas med bevilgninger på tjenestenivå, med spesifisering på prosjekter der dette er hensiktsmessig.
- d) I tilknytning til bevilgningene skal kommunestyret angi mål og premisser knyttet til bruken av bevilgningene dersom dette ikke åpenbart følger av bevilgningens tekst og beløp.
- e) Rådmannen utarbeider forslag til årsbudsjett. Grunnlaget for årsbudsjettet er:
 - vedtatt økonomiplan
 - lokale vedtak/føringer
 - forslag fra etatene
 - forslag til statsbudsjett med sentrale føringer.
- f) Som del av budsjettforslaget skal det utarbeides en kommentardel som beskriver
 - de grunnleggende prinsipper kommunen har nyttet ved framstilling av årsbudsjettet
 - organiseringen av arbeidet med årsbudsjettet
 - større endringer i forhold til inneværende års budsjett
 - oppstilling over driftsinntekter og -utgifter fordelt på tjenestegrupper innen hvert rammeområde.
- g) Prosessen rundt budsjettet skal følge plan vedtatt av formannskapet innen august hvert år.
- h) Formannskapet behandler forslag til årsbudsjett og avgir innstilling overfor kommunestyret. Innstillingen skal være utlagt til alminnelig ettersyn i minst 14 dager.
- i) Rådmannen skal i tillegg utarbeide økonomiske oversikter i henhold til forskriftene som er mer spesifisert på inntekter og utgifter.
- j) Av hensyn til den løpende økonomistyringa, skal budsjettet administrativt fordeles på tjenester, ansvar, art og prosjekt.

1.3 ØKONOMISTYRING

- a) Som et ledd i økonomistyringa skal budsjettet periodiseres over året.
- b) Ved utgangen av hver måned skal alle med budsjettansvar gå gjennom regnskapsrapporter med sammenligning mot periodisert budsjett for sitt ansvarsområde. De skal rapportere videre til nærmeste overordnede dersom den faktiske utviklingen i inntekter og utgifter avviker nevneverdig fra de inntekter og bevilgninger som er ført opp i budsjettet. De bør også foreslå nødvendige tiltak.
- c) Hver etat utarbeider tilsvarende rapporter samlet for etaten. Disse rapportene forelegges hovedutvalget ved utgangen av april og august, og ellers etter ønske og behov.
- d) Rådmannen utarbeider samlet regnskapsrapport ved utgangen av april og august. Rapporten legges fram for formannskapet og kommunestyret.
- e) Dersom det finnes rimelig grunn til å anta at det kan oppstå nevneverdige avvik i forhold til regulert årsbudsjett, skal det i rapportene til hovedutvalg/kommunestyre foreslås nødvendige tiltak.
Det kan foreslås tiltak innenfor budsjettrammen, for eksempel justeringer av måltall, tjenesters innhold osv.
Det kan også foreslås budsjettendringer
- f) Budsjettmessig dekning søkes i rekkefølge:
 - 1. Mulig omdisponering innen sektorens budsjett.
 - 2. Reserveposter innen rammeområde, inkl. fondsmidler.
 - 3. Tilleggsbevilgning fra formannskapet/kommunestyret eller omdisponering mellom rammeområder.

1.4 ÅRSREGNSKAP OG ÅRSMELDING

- a) Regnskap føres og avsluttes iht. kommunelovens § 48 og forskrift om årsregnskap og årsmelding fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet 15. desember 2000.
- b) Modum kommunen skal registrere økonomiske data etter kontoplan som er oppbygd med
 - 1 siffer for kontoklasse
 - 4 siffer for ansvar
 - 4 siffer for tjeneste, hvor hver tjenestene er koblet mot én KOSTRA-funksjon
 - 3 siffer for art, hvor hver art er koblet mot én KOSTRA-art
 - 3 siffer for prosjekt (kun ved behov i driftsregnskapet, obligatorisk ved investering)
- c) Anskaffelser med en forutsatt levetid på minst tre år og en anskaffelseskost på minst 100 000 kroner kan føres i investeringsregnskapet og avskrives.
- d) Årsregnskapet skal bestå av et driftsregnskap, investeringsregnskap, balanseregnskap, økonomiske oversikter og noteopplysninger.

Driftsregnskap og investeringsregnskap skal vise regnskapstall etter tilsvarende oppstillinger og på samme detaljeringsnivå som kommunestyret har brukt i årsbudsjettet. Oppstillingene skal vise beløp for vedkommende års regnskap, opprinnelig vedtatt årsbudsjett, regulert årsbudsjett og for sist avlagte årsregnskap.

Oppstillinger for balanse, økonomiske oversikter og noter er gitt av forskriftene.

- e) Revisor skal avgi revisjonsberetning til kommunestyret, og sende kopi av denne til formannskapet og kontrollutvalget innen 15.april. Kontrollutvalget skal avgi uttalelse om årsregnskapet til kommunestyret. Kopi av denne uttalelsen skal være formannskapet i hende før formannskapet avgir innstilling om årsregnskapet til kommunestyret. Kontrollutvalget kan foreslå endringer i årsregnskapet dersom det er ført i strid med regelverket.
- f) Formannskapet skal innstille i regnskapssaka. Innstillinga skal inneholde forslag om å anvende overskudd eller dekke inn underskudd. Formannskapet skal vurdere hvilke konsekvenser avvik mellom budsjett og regnskap skal ha for kommunens virksomhet. Formannskapet kan ikke foreslå endringer i det fremlagt regnskapet.
- g) Kommunestyret vedtar selv årsregnskapet. Det innebærer vedtak om anvendelse av overskudd eller dekning av underskudd i driftsregnskapet
- h) I årsmeldinga skal det gis opplysninger om forhold som er viktig for å bedømme kommunens økonomiske stilling og resultatet av virksomheten, som ikke framgår av årsregnskapet, samt andre forhold av vesentlig betydning for kommunen. Den utarbeides av rådmannen og fremmes for formannskapet. Årsmeldinga skal foreligge innen 31.mars og oversendes kontrollutvalget før kontrollutvalget avgir uttalelse til årsregnskapet. Årsmeldinga skal foreligge til behandling i kommunestyret samtidig med at årsregnskapet skal behandles.

1.5 RAPPORTERING FRA KOMMUNEN

Kommunen skal gi departementet løpende informasjon om ressursbruk og tjenesteyting, jf. kommunelovens § 49 og forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner (KOSTRA-rapportering).

2 DELEGERING AV MYNDIGHET I BUDSJETTSAKER

Budsjettreglementet skal benyttes når

- nettorammer fra kommunestyret skal fordeles
- det skal foretas budsjettendringer i løpet av året.

Fullmakter som gis i dette reglementet kan ikke brukes til å

- endre budsjettet i strid med prinsipielle prioriteringer eller sentrale forutsetninger som kommunestyret har lagt til grunn for budsjettvedtaket.

2.1 KOMMUNESTYRET

Driftsbudsjettet

- a) Kommunestyret vedtar selv kommunens driftsbudsjett etter budsjettskjema 1A og 1B. Dette innebærer at kommunestyret skal
 - fastsette ramme for utgifter/inntekter på det enkelte rammeområde (1.1 - 1.6), samt vedta endringer i fordelingen mellom rammeområdene.
 - fastsette utgifter/inntekter, samt foreta endringer, for underkapitler som inngår i hovedkapittel 1.7 Skatter, rammetilskudd og 1.8 Lån og finansieringstransaksjoner.
 - fastsette og foreta endringer i interne overføringer når utgiften/inntekten vedrører ulike rammeområder.
- b) Kommunestyret skal også:
 - vedta endringer i kommunale avgifter og gebyrer direkte eller indirekte.

Investeringsbudsjettet

- a) Kommunestyret vedtar investeringsbudsjettet etter budsjettskjema 2A og 2B. Dette innebærer at kommunestyret skal
 - fastsette rammer for hver tjeneste, samt vedta endringer i fordelingen mellom tjenestene.
 - bestemme finansiering av investeringsprosjekter.

2.2 FORMANNSKAPET

Formannskapet har et spesielt ansvar som samordnings- og oppfølgings/kontrollorgan i forhold til utvalg/administrasjonen når det gjelder økonomisaker.

Driftsbudsjettet

- a) Formannskapet har fullmakt til å

- disponere midlene på tjeneste 0100 Reserveposter og sentrale disposisjonsfond.
- treffe vedtak i kommunestyrets sted i hastesaker av økonomisk art (jfr. kommunelovens § 13). Hastesaker skal refereres i førstkommende kommunestyremøte.

Investeringsbudsjettet

- a) Formannskapet har fullmakt til å
 - fordele vedtatt investeringsbudsjett på deltiltak/-prosjekter på grunnlag av vedtatt prioriteringsplan og kostnadsoverslag.
 - godkjenne anbud og bygge-/anleggsstart.
 - foreta endringer i investeringsbudsjettet ved å øke en post og tilsvarende reduksjon av en annen innen samme tjeneste. Det forutsettes at finansieringsplanen og vesentlige forutsetninger for prosjektene sett under ett, ikke endres.
 - Formannskapet kan treffe vedtak i kommunestyrets sted i hastesaker av økonomisk art (kommuneloven § 13). Hastesakvedtak skal refereres i førstkommende kommunestyremøte.

2.3 HOVEDUTVALGENE

Driftsbudsjettet

- a) Hovedutvalgene har fullmakt til å
 - omdisponere driftsutgifter innenfor sitt rammeområde.
 - disponere reell økning i driftsinntekter til å styrke utgiftsposter i driftsbudsjettet innenfor sitt rammeområde.
 - disponere sektorvise disposisjonsfond. Disponering av midler skal i utgangspunktet ikke benyttes til å øke driftsnivået på rammeområdet, men brukes til å finansiere ekstraordinære tiltak og å rette opp svikt i inntekts- eller utgiftsforutsetninger.
 - omdisponere bevilgninger på driftsbudsjettet til mindre investeringer innen sektoren.
 -

2.4 RÅDMANNEN

Driftsbudsjettet

- a) Rådmannen

- kan fordele vedtatte nettorammer på tjenester, ansvar, art og prosjekt.
- gis myndighet til å foreta endringer i driftsbudsjettet i alle saker som ikke er av prinsipiell betydning, og som ikke endrer netto driftsramme.
- kan øke utgiftsposter i driftsbudsjettet ved bruk av bundne driftsfond, innenfor forutsetningene for bruk av midlene
- kan omdisponere bevilgninger på driftsbudsjettet til mindre investeringer innen samme tjeneste.

Investeringsbudsjettet

- a) Rådmannen kan som følge av forskyvning av prosjekters framdrift overføre budsjettbeløp i investeringsbudsjettet til påfølgende budsjettår. Prosjektene totalbeløp kan ikke endres.
- b) De samme fullmakter gitt til rådmannen, kan rådmannen delegere videre.
- c) Administrative omdisponeringer må ligge innenfor de vedtatte prinsipielle prioriteringer, og må være tilstrekkelig drøftet med berørte etater/avdelinger/virksomhetsområder.
- d) Ved årsavslutning kan rådmannen sammen med etatssjefene foreslå avsetning til/ bruk av sektorvise disposisjonsfond. Så langt mulig skal besparelser i forhold til sektorrammer foreslås satt av til fond, mens overskridelser skal foreslås dekket av sektorens fond.

2.5 PRAKTISERING AV DELEGERT BUDSJETTFULLMAKT

Alle budsjettendringer skal registreres i kommunens økonomisystem. Vedtak om budsjettendringer skal umiddelbart sendes økonomiavdeling for registrering og rådmannen til orientering. I saksframlegg/vedtak må det framgå hvilke konti som skal styrkes/redueres og med hvilket beløp.

3 ATTESTASJONS- OG ANVISNINGSREGLEMENT

Ved bestilling av varer/tjenester må bestiller/budsjettansvarlig påse at det er budsjettmessig dekning for utgiften.

Attestasjon innebærer å påse at varen er mottatt, arbeid utført eller annet som viser at det faktiske grunnlaget for kravet og dets størrelse er tilstede. Den som attesterer en regning skal påse at det er beregnet rimelig pris og i samsvar med eventuelle inngåtte avtaler.

Anvisningsmyndighet er myndighet til å godkjenne utbetaling av penger til dekning av utgifter kommunen pådrar seg i henhold til vedtatt budsjett. Før utbetaling skjer må det være gitt anvisningsordre til økonomiavdelinga for hvert beløp som skal utbetales. Faste lønninger kan utbetales etter ”stående anvisninger”, dvs. anvisninger som gjelder til annen ordre gis.

- a) Rådmannen har anvisningsmyndighet for hele drifts- og investeringsbudsjettet. Rådmannen kan delegere anvisningsmyndighet for driftsbudsjettet til etatssjefer. Delegert anvisningsmyndighet kan videredelegeres til medarbeidere innen etaten i tråd med ansvarsinndelingen innen etaten. Disse kan ikke delegere den videre. Det skal også være klart hvem som kan opptre som stedfortreder med rett til å anwise ved ferie og fravær.

Anvisningsmyndigheten skal gis skriftlig med kopi til rådmann, økonomiavdeling og revisor. Det skal framgå hvem som har anvisningsmyndighet, på hvilke ansvar og tjenester, samt signaturprøve.

Anvisningsmyndighet kan trekkes tilbake av den som har delegert myndigheten.

Regnskapsansvarlig i kommunen kan ikke ha anvisningsmyndighet.

- b) Underordnede kan ikke anwise overordnedes regninger. Reiseregninger/godtgjørelser til etatssjefene anvises av rådmannen. Reiseregninger/godtgjørelser som gjelder rådmannen personlig, anvises av ordføreren. Rådmannen anviser utbetalinger til ordføreren.

De som har anvisningsmyndighet kan ikke anwise egne regninger, eller for familiemedlemmer.

- c) Utgifter til prosjektstyrte nybygg og nyanlegg på investeringsbudsjettet anvises av teknisk sjef etter forutgående attestasjon av den daglig ansvarlige for prosjektet.
- d) Før anvisning blir foretatt, skal den som er delegert anvisningsmyndighet påse at alle betingelser for utbetaling foreligger.

Den som anviser skal derfor påse at det er gjort gyldig vedtak av rett myndighet om bevilgning til vedkommende formål, at eventuelle vilkår for utbetaling er oppfylt og at bevilgningen ikke er eller blir overskredet.

Før en regning blir anvist, skal den være attestert. Det skal aldri være samme person som attesterer og anviser en og samme regning.

4 REGLEMENT FOR MODUM KOMMUNES FINANSFORVALTNING (FINANSREGLEMENT)

4.1 HJEMMEL

Reglementet er vedtatt i medhold av Kommune-lovens § 52 og Forskrift om kommuners og fylkeskommuners finansforvaltning av 05.03.2001.

4.2 FORMÅL

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 betalingsforpliktelser ved forfall.

4.3 MÅLSETTING

Finansforvaltningen skal:

- Ivareta grunnprinsippet i kommune-lovens formålsbestemmelse om optimal utnyttning av kommunens tilgjengelige ressurser med sikte på å kunne gi et best mulig tjenestetilbud.
- Sikre stor grad av forutsigbarhet i kommunens finansielle stilling.
- Bidra til stabilitet og langsiktighet.

4.4 FINANSIELL RISIKO

Kommunen skal ha lav til moderat risikoprofil med fokus på å redusere i hvilken grad endringer i finansmarkedene vil påvirke kommunens finansielle stilling. Kommunens finansportefølje skal forvaltes som en helhet hvor en søker å oppnå lavest mulig netto finansutgifter over tid med en lav/moderat risiko. I avveining mellom økt avkastning og redusert risiko foretrekkes redusert risiko.

4.5 RAMMER OG BEGRENSNINGER FOR FORVALTNINGEN

a) Innlån

- Det skal normalt innhentes konkurrerende tilbud
- Renteutviklinga skal kontinuerlig overvåkes for å vurdere binding av lån.
- Gjeldsporteføljen skal bestå av et mindre antall lån.

b) Plassering av ledig likviditet som disponeres innenfor årsbudsjettperioden

- Ved plassering av penger skal den finansielle risiko være minimal.
- Kommunen skal spre sine innskudd på minst to norske banker.
- Inntil 5 mill. kroner kan plasseres i norske eller nordiske pengemarkeds- eller obligasjonsfond.

c) Plassering av langsiktige finansielle aktiva

- Omfatter aktiva hvor kun avkastning skal disponeres i årsbudsjettperioden.
- Ved plassering av langsiktige finansielle aktiva skal den finansielle risiko være lav.

- Langsiktige finansielle aktiva kan foruten bankinnskudd, plasseres i pengemarkeds-, obligasjons- eller aksjefond inkl. garanterte plasseringer/indeksobligasjoner. I tillegg kan kommunen til enhver tid ha midler plassert som utlån til MidtNett Buskerud AS og Modum Kraftproduksjon KF.
- Maksimum plassering i pengemarkeds- og obligasjonsfond er 10 mill. kroner. Maksimum plassering i aksjefond er 10 mill. kroner.
- Midler plassert i aksjefond skal ha en tidshorisont på minst 5 år.
- Aksjefond skal spres på norske, nordiske eller fond med minst 50 % europeisk plassering. Ingen fondstype skal ha mer enn 50 % av plasseringen.
- Ved bruk av forvalter, skal denne forholde seg til vedtatte rammer, og rapportere til rådmannen månedlig.

4.6 FULLMAKTER TIL RÅDMANNEN

Kommunestyret gir rådmannen følgende fullmakter:

- a) Opptak av lån (gjelder også refinansiering og sammenslåing av lån)
 - velge låneinstitusjon, avdragstid og rentebetingelser.
- b) Plassering av ledig likviditet
 - velge finansinstitusjon.
 - forhandle og bestemme vilkår for plassering.
 - bestemme sammensetningen av plasseringen.
- c) Plassering av langsiktig finansiell aktiva
 - velge finansinstitusjon.
 - bestemme fondstype.
 - forhandle og bestemme vilkår for plassering.
 - bestemme sammensetningen av plasseringen.

4.7 RAPPORTERING

Formål med rapportering er å informere om finansforvaltningens faktiske resultater, samt finansforvaltningens eksponering i forhold til de rammer og retningslinjer som er fastsatt. Rådmannen rapporterer årlig til formannskapet i forbindelse med årsmelding. Rapporten skal inneholde:

- oversikt over gjeldens fordeling på lånenes type, renteutvikling og låneinstitusjon.
- oversikt over plassering av ledig likviditet med fordeling på aktivaklasse og vilkår.
- oversikt over plassering av langsiktig finansiell aktiva med fordeling på aktivaklasse og vilkår.
- en beskrivelse av forventet utvikling i markedet fram til neste rapporteringstidspunkt og hvilke konsekvenser rådmannen trekker av dette.

4.8 KVALITETSSIKRING

Rådmannen engasjerer ekstern bistand for gjennomgang av kommunens finansforvaltning.

Vedlegg 1

Økonomiplan 1A

DRIFTSBUDSJETTET

	Budsjett (år t-1)	Økonomiplan			
		(år t)	(år t+1)	(år t+2)	(år t+3)
Skatt på inntekt og formue					
Ordinært rammetilskudd					
Skatt på eiendom					
Andre direkte eller indirekte skatter					
Andre generelle statstilskudd					
SUM FRIE DISPONIBLE INNTEKTER					
Renteinntekter bank m.v					
Renteinntekter kraft					
Utbytte					
Renteutgifter					
Avdrag på lån					
NETTO FINANSINNTEKTER/-UTGIFTER					
Netto avsetninger					
Overført til investeringsbudsjettet					
TIL FORDELING DRIFT					

	Budsjett (år t-1)	Økonomiplan			
		(år t)	(år t+1)	(år t+2)	(år t+3)
TIL FORDELING fra skjema 1					
1.0 Reserveposter Utg.					
1.1 Sentraladm. Utg Innt Netto					
1.2 Undervisning Utg Innt Netto					
1.3 Helse og sosial Utg Innt Netto					
1.4 Landbruk og natur Utg Innt Netto					
1.5 Kultur Utg Innt Netto					
1.6 Teknisk Utg Innt Netto					
FORDELT TIL DRIFT Utg Innt Netto					

Økonomiplan 2A INVESTERINGSBUDSJETTET

	Budsjett (år t-1)	Økonomiplan			
		(år t)	(år t+1)	(år t+2)	(år t+3)
Investeringer i anleggsmidler					
Utlån og forskuttering					
Avdrag på lån (låneomk. form.lån)					
Avsetninger					
FINANSIERINGSBEHOV					
FINANSIERT SLIK:					
Bruk av lånemidler					
Inntekter fra salg av anleggsmidler					
Tilskudd til investeringer					
Mottatte avdrag på utlån og ref.					
Andre inntekter					
SUM EKSTERN FINANSIERING					
Overført fra driftsbudsjettet					
Bruk av avsetninger					
SUM FINANSIERING					

Økonomiplan 2B INVESTERINGSBUDSJETTET

	Budsjett (år t-1)	Økonomiplan			
		(år t)	(år t+1)	(år t+2)	(år t+3)
Til inv. i anleggsmidler (fra 2A)					
Disponert slik:					
0.1 Sentraladm.					
0.2 Undervisning					
0.3 Helse og sosial					
0.5 Kultur					
0.6 Teknisk					
SUM FORDELTE					

Vedlegg 2

Budsjettskjema 1A DRIFTSBUDSJETTET

	Budsjett (år t)	Budsjett (år t-1)	Regnskap (år t-2)
Skatt på inntekt og formue 1) Ordinært rammetilskudd 1) Skatt på eiendom Andre direkte eller indirekte skatter 2) Andre generelle statstilskudd 3)			
SUM FRIE DISPONIBLE INNTEKTER			
Renteinntekter og utbytte 4) Renteutgifter, provisjoner og andre finansutgifter Avdrag på lån			
NETTO FINANSINNTEKTER/-UTGIFTER			
Til dekning av tidligere års regnskapsmessige merforbr. Til ubundne avsetninger Til bundne avsetninger 5) Bruk av tidligere års regnskapsmessige mindreforbruk Bruk av ubundne avsetninger Bruk av bundne avsetninger 5)			
NETTO AVSETNINGER			
Overført til investeringsbudsjettet			
TIL FORDELING DRIFT			
Sum fordelt til drift (fra skjema 1B) Merforbruk/mindreforbruk = 0			

I noter til driftsbudsjettet skal det redegjøres nærmere for:

- 1) Grunnlaget for skatteanslaget og anslått beløp for inntektsutjevningen.
- 2) Andre forventede fiskale inntekter, for eksempel konsesjonsavgifter
- 3) Forventede generelle statstilskudd
- 4) Forventet utbytte fra kommunalt eide selskaper
- 5) Bundne avsetninger og bruk av slike avsetninger

Budsjettskjema 1B DRIFTSBUDSJETTET

	Budsjett (år t)	Budsjett (år t-1)	Regnskap (år t-2)
TIL FORDELING fra skjema 1			
1.0 Reserveposter			
1.1 Sentraladm. Netto driftsramme			
1.2 Undervisning Netto driftsramme			
1.3 Helse og sosial Netto driftsramme			
1.4 Landbruk og natur Netto driftsramme			
1.5 Kultur Netto driftsramme			
1.6 Teknisk Netto driftsramme			
FORDELT TIL DRIFT			

Budsjettskjema 2A INVESTERINGSBUDSJETTET

	Budsjett (år t)	Budsjett (år t-1)	Regnskap (år t-2)
Investeringer i anleggsmidler			
Utlån og forskuttering			
Avdrag på lån			
Avsetninger			
ÅRETS FINANSIERINGSBEHOV			
FINANSIERT SLIK:			
Bruk av lånemidler			
Inntekter fra salg av anleggsmidler			
Tilskudd til investeringer			
Mottatte avdrag på utlån og refusjoner			
Andre inntekter			
SUM EKSTERN FINANSIERING			
Overført fra driftsbudsjettet			
Bruk av avsetninger			
SUM FINANSIERING			
Udekket/udisponert = 0			

Budsjettskjema 2B INVESTERINGSBUDSJETTET

	Budsjett (år t)	Budsjett (år t-1)	Regnskap (år t-2)
Til inv. i anleggsmidler (fra bud.skjema 2A)			
Disponert slik:			
Tjeneste/ prosjekt A			
Tjeneste/ prosjekt B			
osv.			
SUM FORDELTE	0	0	0