



Rømerike Krisesenter IKS

Økonomireglement

Vedtatt i styret:	Vedtatt i representantskapet:
4.12.2018	23.4.2019

1. Formål

Formålet med dette økonomireglementet er å:

- Sikre en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning av Romerike Kriesenter IKS
- Sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og gi styret og eierkommunene et godt beslutningsgrunnlag.
- Legge til rette for en best mulig utnyttelse av selskapets ressurser.
- Redusere risikoen for økonomisk avvik
- Sikre at selskapet følger IKS loven, forskrifter og andre økonomibestemmelser knyttet til kommunalt regnskap.
- Klargjøre det ansvar og den myndighet som henholdsvis daglig leder, styret og eierkommunene ved representantskapet har for selskapets økonomi.

2. Omfang

Reglementet gjelder for ansatte, ledelse, styret, representantskapet og andre som opptrer på vegne av selskapet.

3. Prinsipper for økonomistyring av Romerike Krisesenter IKS

Økonomiplan og årsbudsjett utarbeides i tråd med de til enhver tid gjeldende regler og retningslinjer/vedtak, og vedtas av representantskapet.

Økonomiplanen skal

- Omfatte de fire neste budsjettår for selskapets drift
- Gi en realistisk oversikt over inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver/investeringer i planperioden. Planen skal gi oversikt over hvordan utgifter/investeringer er finansiert.

Årsbudsjettet skal

- Være en bindende plan for selskapets midler og anvendelsen av disse i budsjettåret.
- Være realistisk og fastsettes på grunnlag av de inntekter og utgifter som selskapet kan forvente i budsjettåret.

Rapportering

- Daglig leder legger frem for styret kvartalsrapporter og halvårsrapporter på selskapets økonomi
- Rapporten skal gi en oversikt over den økonomiske status, inklusive prognose for budsjettåret
- I de tilfeller det er vesentlige avvik, skal det fremkomme korrigerende tiltak.

Årsregnskap/årsberetning skal

- Redegjøre for selskapets økonomiske stilling og måloppnåelse.
- Redegjøre for vesentlige avvik mellom utgifter og inntekter i årsregnskap og bevilgning til formålet i justert budsjett.
- Gi opplysninger om forhold som er viktige for å bedømme selskapets økonomiske stilling og resultatet av virksomheten, samt om andre forhold av vesentlig betydning for selskapet, herunder tiltak for å sikre betryggende kontroll, høy etisk standard og likestilling.
- Regnskapet være et finansielt regnskap basert på kommunelovens og tilhørende forskrifters bestemmelser og føres i henhold til god kommunal regnskapsskikk. Det skal vise bokførte og henførte kjente utgifter og inntekter på riktig år, uavhengig av om inn- eller utbetaling er foretatt.
- Regnskapet skal vise all tilgang og bruk av midler i løpet av året som vedrører selskapet og være basert på brutto regnskapsførte utgifter, utbetalinger, inntekter og innbetalinger.

4. Roller og ansvar

Representantskapet er ansvarlig for å

- Vedta økonomiplan og årsbudsjett etter innstilling fra styret i selskapet.
- Vedta justeringer i årsbudsjettet som går utover opprinnelig vedtatt årsbudsjett.
- Gi styret fullmakt til å foreta justeringer innenfor rammene i vedtatt årsbudsjett
- Vedta årsregnskapet og årsberetning, samt dekning eller disponering av årets mer- eller mindreforbruk
- Vedta investeringsbudsjettet
- Vedta økonomireglement
- Vedta bruk av midler fra disposisjonsfondet

Styret er ansvarlig for å

- Fremme innstilling til vedtak i saker som gjelder økonomiplan og årsbudsjett
- Innstille i sak om årsregnskap og årsberetning, samt dekning eller disponering av årets mer- eller mindreforbruk til representantskapet
- Vedta justeringer av budsjett innenfor rammene av vedtatt årsbudsjett på overordnet nivå

Daglig leder er ansvarlig for at

- Økonomireglementet og tilhørende prosedyrer knyttet til innkjøp, attestasjon, anvisning og avtaler knyttet til føring av lønn/regnskap er oppdaterte og følges, og at og øvrige medarbeidere er kjent med disse.
- Det fremmes forslag til økonomiplan og årsbudsjett.
- Det fremlegges forslag til årsregnskap, årsberetning og årsrapport.
- Det fremmes forslag til inndekning av merforbruk eller disponering av mindreforbruk.
- Det utarbeides prosedyrer for og føres tilstrekkelig kontroll med økonomiforvaltningen.
- Prosedyre for internkontroll følges og rapport for internkontroll sendes eierkommunene hvert år.

Delegering av myndighet fra styret til daglig leder

- Daglig leder har anvisningsmyndighet. Denne myndigheten kan delegeres videre.
- Daglig leder har budsjettfullmakt til å se budsjett på hovedpost i sammenheng på detaljert nivå og til å se lønn og sykepengerefusjon i sammenheng.

5. Forvaltning av gjeld og låneopptak

Det følger av selskapsavtalen at det er representantskapet som fatter vedtak om opptak av nye lån i forbindelse med vedtak om årsbudsjett. Det kan kun tas opp lån i norske kroner.

Selskapets øverste administrative leder har fullmakt til å gjennomføre låneopptak innenfor rammen gitt av representantskapet i tråd med selskapsavtalen, etter et vedtak i styret. Selskapet må til enhver tid forholde seg til de godkjenningsorganer for låneopptak som vises til i Lov om interkommunale selskaper.

Selskapets lånegjeld avdras over en periode på inntil 30 år. Det forutsettes at det årlige avdraget minst tilsvarer kommunelovens minimumskrav.

6. Disposisjonsfond

Selskapet skal ha et disposisjonsfond som sikrer likviditet til enhver tid. Det tilstrebes et disposisjonsfond på 10 % av driftsinntektene.