

MØTEINNKALLING

Utvalg: FORMANNSKAPET
Møtested: Rådhuset
Møtedato: 22.01.2010 **Tid:** 0900

Eventuelt forfall meldes til tlf. 77746000
Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.

SAKSLISTE

Saksnr.	Arkivsaksnr.	Tittel
0020/10	10/00058	GODKJENNIG AV PROTOKOLL
0021/10	10/00022	BUDSJETTPROSESS
0022/10	10/00059	HJELP TIL DE JORDSKJELVRAMMEDE PÅ HAITI

Hansnes, 19.01.10

Bent Gabrielsen
ordfører

GODKJENNIG AV PROTOKOLL

Saksbehandler: Gunn Marit Andersen Opsal
Arkivsaksnr.: 10/00058

Arkiv:

Saksnr.: Utvalg
0020/10 Formannskapet

Møtedato
22.01.2010

Rådmannens innstilling:
Protokollen fra møtet 18.01.2010 godkjennes.

Saksutredning:
Protokollen er sendt ut tidligere og legges med dette fram for godkjenning.

BUDSJETTPROSESS

Saksbehandler: Gunn Marit Andersen Opsal
Arkivsaksnr.: 10/00022

Arkiv: 151

Saksnr.: Utvalg

0017/10 Formannskapet
0021/10 Formannskapet

Møtedato

18.01.2010
22.01.2010

Rådmannens innstilling:

Forslag til ny budsjettprosess vedtaes i samsvar med forslaget i saksutredningen.

Behandling/vedtak i Formannskapet den 18.01.2010 sak 0017/10**Behandling:**

Saken utsettes.

Vedtak:

Saken utsettes.

Saksutredning til formannskapets møte 18.01.10:***Bakgrunn***

Kommunestyret vedtok i sitt møte i november -09 at man burde komme i gang tidligere med budsjettprosessen. Kommunestyret forutsatte at rådmannen skulle komme med forslag i sakens anledning.

Under kommunestyrets budsjettmøte i desember -09 redegjorde rådmannen for aktuelle endringer som var til vurdering, og at man ville presentere en sak til førstkommende kommunestyremøte i februar 2010.

Evaluerings av budsjettprosessen høsten -09

Erfaringer fra arbeidet med årsbudsjettene og økonomiplanene i perioden 1999 – 2009 viser at vi først kommer skikkelig i gang med budsjettprosessen ca september måned.

Formannskapet blir først delaktig like etter at statsbudsjettet presenteres i begynnelsen av oktober måned, og inntektsgrunnlaget for neste år er blitt kjent.

Selv om offentliggjøringen av forslag til statsbudsjett først skjer i oktober måned, så bør det være mulig å komme i gang tidligere med budsjettprosessen.

Arbeidet med budsjett 2010 og økonomiplan 2010 – 2013 ga en hektisk innsjutt i november og desember -09. Det ble blant annet fort kort tid mellom formannskapetets innstillingsmøte og kommunestyrets budsjettmøte. Kvaliteten på budsjettokumentet var heller ikke tilfredsstillende, og skapte uklarheter i innsjuttten.

Rådmannen anbefaler at formannskapet i sitt møte 18.01.10 evaluerer siste høsts budsjettprosess, herunder formannskapetets egen medvirkning.

Rådmannens ledergruppe har i møte i begynnelsen av januar -10 evaluert administrasjonens engasjement i budsjettprosessen, og dette vil vi redegjøre nærmere for i formannskapetets møte.

Forslag til ny budsjettprosess

Karlsøy kommune benytter ulike programvarer til budsjett- og regnskapsarbeidet:

- "Arena" benyttes til budsjettprosessen
- "Agresso" benyttes til regnskap

Kommunen skal nå kjøre anbudsrunde sammen med de øvrige kommunene i Nord-Troms med sikte på anskaffelse av felles programvare for regnskap/lønn/personal.

Leverandøren av "Arena" har utarbeidet forslag til budsjettprosess som går over 4 faser, jfr. vedlegg.

Rådmannen foreslår at Karlsøy kommune fra og med i år organiserer budsjettprosessen i formannskapet slik:

Fase 1 - oppstartsfasen mai/juni

Første møtedag til økonomi. Halv dags budsjettkurs, og halv dag til analyse av årsmelding, regnskap og tertialrapport etter 1. tertial, KOSTRA-tall m.v.

Fase 2 - juli/august/september

Klargjøre finansielt ståsted og rammer til investering. Forslag til investeringstiltak i 4-årsperioden. Formannskapet bestiller utredninger fra administrasjonen og utfordrer hovedutvalgene til å komme med innspill til nye tiltak. Frist for hovedutvalgene for å levere forslag er 20. september.

Fase 3 - straks etter at statsbudsjett er presentert i oktober måned

Gjennomgang av konsekvensjustert budsjett og utredninger fra administrasjonen og statsbudsjettforutsetninger. Gjennomgang av forslag fra hovedutvalgene. Gjennomgang av 2. tertialrapport pr. 31. august. Utarbeide forslag til nye driftstiltak (økninger/reduksjoner) + avgiftsnivå/skattenivå.

Fase 4 – sluttfasen i november/desember

Prioritering av forslag fra fase 2 og 3. Utarbeide budsjettinnstilling til kommunestyret og legge saken ut til offentlig høring.

Vedlegg: Forslag til budsjettprosess fra programvareleverandøren "Arena"

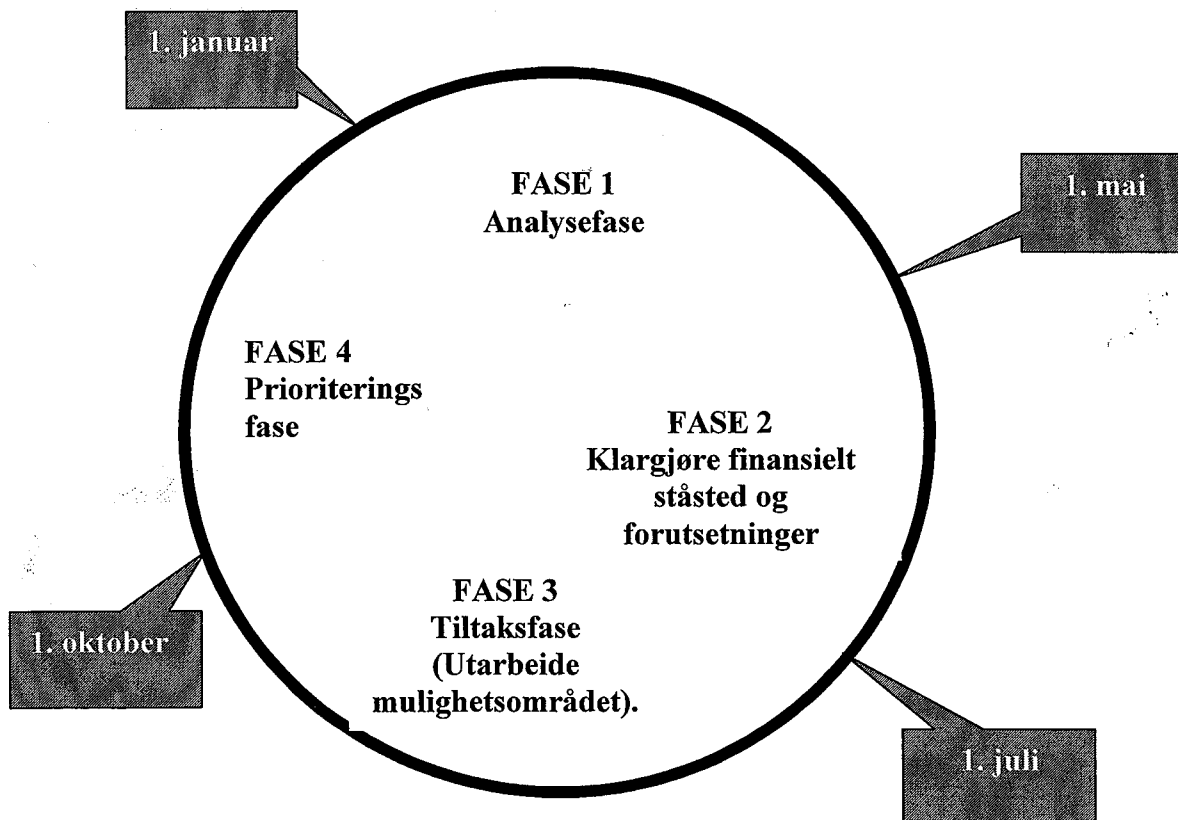
Budsjettprosessen

Budsjettarbeidet er en omfattende prosess. Prosessen involverer mange personer både innefor administrasjon og politikk, og det skal utarbeides en rekke hjelpedokumenter før endelig budsjett og økonomiplan blir vedtatt.

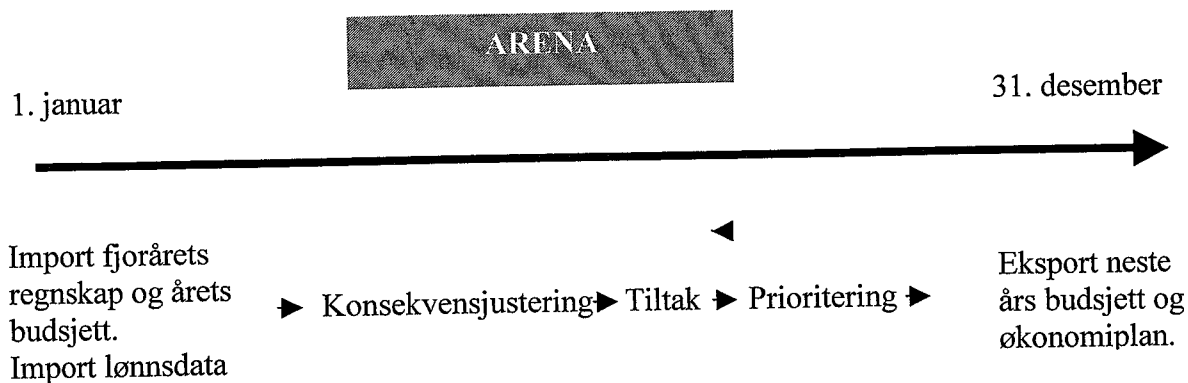
I hovedsak er budsjettprosessene i kommunene svært lik hverandre, uavhengig av kommunestørrelse. Det har gjort det enklere for oss i Arena å utvikle et standardisert budsjettverktøy som kan brukes av alle. Men det krever likevel at systemet må ha en så stor grad av fleksibilitet at det kan håndtere de mest vanlige variasjonene. I enkelte tilfeller må også kommunene gjøre noen tilpasninger for å kunne utnytte Arena fullt ut.

Før du begynner å bruke Arena er det viktig å tenke nøye igjennom hvordan årets budsjettprosess skal gjennomføres, og på hvilken måte Arena skal brukes. På de neste sidene har vi beskrevet budsjettprosessen slik de fleste av våre kunder gjennomfører den.

Før du går i gang vil vi også anbefale å lese veilederen ”Planlegging og økonomistyring i omstillingstider”. Den finner du på vår hjemmeside <http://www.arenanorgeas.no/>



Budsjettprosessen deles vanligvis inn i 4 faser. Tidspunktene for start og slutt for fasene varierer fra kommune til kommune, men et generelt råd er å ikke starte for sent (høsten). Det er en rekke viktige beslutninger som skal tas og aksepteres av mange involverte.



Hva skjer i Fase 1?

Ferdigstilling av forrige års regnskap.
 Evaluering av fjorårets drift – arbeid med årsmelding.
 Politikerne gir strategiske føringer for årets budsjettarbeid.
 Budsjetttrundskriv med premisene i budsjettarbeidet og etablering av felles forståelse av disse med alle involverte parter (enhetsledere).

Fase 1 i Arena:

Strukturelle analyser i analysemodulen ved hjelp av Kostra - data.
 Finansielle analyser i analysemodulen ved hjelp av egne regnskapstall.
 Forberedelse for budsjettarbeidet:

- Sjekke organisasjonskartet. Foreta eventuelle omorganiseringer (Vedlikehold organisasjonskart – Organisasjonsstruktur)
- Hvis melding på skjerm sjekk at alle lokale arter er koblet mot Kostra-arter (Systemrutiner budsjett – Vedlikehold kontostreng – Lokal art >Kostra art) og at alle lokale rapportmaler er oppdatert med nye arter (Rapport – Maler budsjett rapport)
- Lønn
 - Velge hvilke lønnskolonner som skal brukes (Lønn – Lønnskolonner).
 - Hvis sosiale utgifter skal beregnes i lønnsark - sjekke stillingstyper og oppdatere prosentsetser for pensjon (Lønn – Stillingstyper)
 - Import av lønnsdata fra lønnsystem (Import/eksport – Importer fil).
- Budsjettoppsett:
 - Hvilke kolonner skal brukes i konsekvensjustering av budsjettet, og i hvilken av disse artsavhengighet skal gjelde.
 - Etablering/kvalitetsikring av artsavhengigheter.
 - Vurdering av eventuelle prisforutsetninger og innlegging av disse.
 - Krysse av om artsavhengighet og prisforutsetninger skal gjelde i konsekvensjustert budsjett og/eller tiltak (Globale rutiner – Globale innstillinger).
 - Sjekke lånetyper (korrigerer for eventuelle renteendringer)

Hva skjer i Fase 2?

Konsekvensjustere budsjett dvs. framskriving av årets budsjett til neste år gitt samme aktivitetsnivå som i år. Korrigerer for lønnsøkninger, prisendringer, helårseffekter av vedtak og eventuelle feilbudsjetteringer. Forventede inntekter etter Kommuneproposisjonen.

Kartlegging av nye behov

Etablere bredest mulig enighet om økonomisk status og eventuelt omstillingsbehov

Få fram ideer til omstilling.

Fase 2 i Arena:

Budsjettansvarlige konsekvensjusterer budsjettet på sine budsjettområder. Oppdatere lønnsdata ut fra forventet bemanning neste år, korrigerer for eventuelle ansiennitetsopprykk, funksjonstillegg og lignende – og overføre til konsekvensjustert budsjett. Legge inn forslag til drifts- og investeringstiltak for å dekke nye behov i tiltaksmodulen.

Rammebudsjettering

Mange kommuner gir rammer på et overordnet organisasjonsnivå eller per ansvar. Rammene gis som nettoramme (Utgifter minus inntekter) eller som bruttoramme (utgifter). Rammene settes enten etter at konsekvensjusteringen er gjennomført, eller på bakgrunn av konsekvensjustering på et overordnet nivå.

Alternativ 1 – Sette rammer etter at konsekvensjustering er gjennomført

Under menypunktet Globale rutiner – Globale innstillinger angis hvilket nivå rammene skal legges. I menypunktet Rammer legges så selve rammen inn. I dette menypunktet vil da avvik fra rammen (for de enkelte rammeområdene) etter endringer i konsekvensjustert budsjett og/eller i tiltak vises.

Alternativ 2 – Konsekvensjustering på overordnet nivå

En måte å gjøre dette på i Arena er å opprette egne rammeansvar på de nivåene rammene settes. Ved hjelp av en rammefunksjon og en utgifts- og en inntektsrammeart, kan den overordnede konsekvensjusteringen gjøres. Deretter kan enten samme prosedyre som under alternativ 1 følges, eller du kan lage egne rammerapporter under menypunktet "Rapport – maler budsjettrapport".

Summene fra rammeansvarene (og rammefunksjon og -arter) vil ikke komme med i "Budsjettversjoner" og i øvrige rapporter.

Hva skjer i Fase 3?

Utredning av tiltak

NB Ved omstillingsbehov er det viktig å utrede flere alternative forslag slik at politikerne har mulighet til å velge.

Fase 3 i Arena

Driftstiltak:

Legges inn under menypunktet "Budsjett - tiltak". For foreløpig sortering kan det være fornuftig å starte alle tiltaksnavnene med ansvarsnummeret tiltaket legges inn under.

Viktig å skrive en presis tiltaksbeskrivelse for at andre lett skal forstå hensikten med og konsekvensene av tiltaket.

Alle ansvarene som blir berørt av tiltaket knyttes til samme tiltak.

Etter hvert som tiltakene utredes dukker de opp under "Budsjettversjoner" under overskriften usorterte tiltak. Tiltakene kan sorteres etter behov under menypunktet "Systemrutiner budsjett – budsjettoppsett – organisering av tiltak".

Investeringsiltak:

Alle investeringene og driftskonsekvensene av disse legges i Investeringsmodulen under menypunktet "Investeringer – tiltak". Når driftskonsekvensene av en investering skal knyttes til tiltaket må du huske å bytte fra investering til drift når du kommer inn til tallene. Ved investeringer som skal lånefinansieres velges aktuell lånetype.

NB I mange kommuner vil det være ulike ansvar for drift og investeringer og ulike personer som har tilgang til disse ansvarene. Som regel har heller ikke de som kun har driftsansvaret oversikten over hvordan tiltaket skal finansieres. En mulig løsning på dette er følgende prosedyre:

1. Den som har driftsansvar og står som forslagstiller, legger inn tiltaket med navn og beskrivelse og legger deretter inn driftskonsekvensene for sitt ansvar – under tiltak i investeringsmodulen.
2. Den som har ansvaret for selve investeringen og finansieringen går inn på det samme tiltaket ("oppdater eksisterende tiltak") og velger "koble til flere ansvar" og legger så inn alle investeringskonsekvenser.

På denne måten sikres at alle investeringsforslag med driftskonsekvenser blir registrert i Arena med en gang, og du unngår at forslagene sendes til den som har investeringsansvaret via e-post, papirlapper med mer.

Etter hvert som tiltakene utredes dukker de opp under "Investeringer - Budsjettversjoner" under overskriften usorterte tiltak. Tiltakene kan sorteres etter behov under menypunktet "Systemrutiner budsjett – budsjettoppsett – organisering av tiltak Inv".

NB Merk at her vil du kun se investeringene, finansieringen av denne og rente- og avdragsutgiftene. Øvrige driftskonsekvenser vil du først se når det blir laget en investeringsbudsjettversjon. Alle driftskonsekvensene av investeringsbudsjettversjoner vil ligge øverst på budsjettversjoner for drift dvs. "Budsjett – budsjettversjoner".

Hva skjer i Fase 4?

Rådmannen gjør sine prioriteringer og legger fram sitt budsjettforslag (drift og investering) til politisk behandling.

Politiske rådslagninger og prioriteringer.

Endelig vedtak på Årsbudsjett og Økonomiplan.

Fase 4 i Arena

- Inntektsgrunnlaget justeres etter fremlegging av Statsbudsjettet. (I konsekvensjustert budsjett eller som tiltak))
- Eventuell justering av lønn i henhold til inngåtte sentrale og lokale lønnsoppgjør (I konsekvensjustert budsjett eller som tiltak).
- Budsjettversjoner for investeringer benyttes som verktøy både i den administrative og den politiske prioriteringsprosessen for å lage investeringsbudsjettversjoner.
- Driftskonsekvensene av Investeringsbudsjettversjoner overføres (automatisk) til Budsjettversjoner drift.
- Budsjettversjoner drift benyttes som verktøy både i den administrative og den politiske prioriteringsprosessen for å lage budsjettversjoner.
- Endelig budsjettversjon eksporteres og legges inn i regnskapssystem.

HJELP TIL DE JORDSKJELVRAMMEDE PÅ HAITI

Saksbehandler: Gunn Marit Andersen Opsal
Arkivsaksnr.: 10/00059

Arkiv: 223

Saksnr.: Utvalg
0022/10 Formannskapet

Møtedato
22.01.2010

Rådmannens innstilling:

Det bevilges kr 5000,- til de jordskjelvrammede på Haiti. Utgiften belastes konto konto 11430.100.100 – Representasjon med overføring fra konto 14900.180.199 – Reserverte tilleggsbevilgninger.

Saksutredning:

Kommunen har fått flere henvendelser om å gi tilskudd til hjelpearbeidet til de jordskjelvrammede på Haiti.

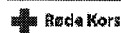
Vedlegg:

Røde Kors henvendelse



Du er her: Støtt oss

- ▶ Gi penger
- ▶ Nettbutikk (Gi med hjertet)
- ▶ Bli medlem
- ▶ Bli fast giver
- ▶ Bedriftssamarbeid
- ▶ Grasrotandelen
- ▶ Arv og minnegaver



Støtt oss

Hver eneste dag blir uskyldige mennesker ofre for krig, vold og naturkatastrofer. Røde Kors bidrar til å redde liv både under og etter katastrofen og arbeider for å gi utsatte mennesker et verdig og anstendig liv.

HJELP DE JORDSKJELVRAMMEDE I HAITI

Du kan hjelp på flere måter:

- Ring 820 44 001. 200 kr blir belastet din telefonregning
- Bruk kontonummer 8200.06.08331
- » [Gi din gave online her](#)
- Bedrifter kan få tilsendt faktura ved å sende en epost til bedrift@redcross.no

Generell gave

Røde Kors trenger kontinuerlig økonomiske midler for å kunne gi hjelp over tid. Støtt oss slik at vi kan hjelpe dem som trenger det mest.

» [Gi din støtte her med Visa - Mastercard- Bank Asept](#)

Eventuelt konto: **8200 01 76318**, merk gjerne giroen med formål.

Gi et fast beløp per måned

Du kan støtte prosjektene våre enten ved frivillig arbeid eller gi penger til konkrete prosjekter du er opptatt av. Som fast giver støtter du prosjekter med en fast sum per måned for eksempel til nødhjelpsarbeid. » [Bli fast giver](#)

Bli medlem

Som medlem er du med å støtter arbeidet i blant annet ditt lokalmiljø. Bli medlem nå og få en praktisk førstehjelpspose!

Bedrifter

Røde Kors har en lang rekke prosjekter og aktiviteter i inn- og utland som din bedrift kan være med og støtte. Disse spenner fra bistandsprosjekter i Afrika og Asia til besøkstjeneste og hjelpekorps her hjemme. » [Mer om bedriftssamarbeid](#)

