

# NOTAT - ØKONOMIFORVALTNING, KOMMUNEREGNSKAPET OG RAPPORTERING

## 1. Innledning – kommunal virksomhet

Notatet har som formål å gi en forståelse av hva som kjennetegner økonomiforvaltningen i kommunen, og tar for seg særtrekk med kommuneregnskapet og rapportering.

Kommuner kjennetegnes ved at de er selvstendige organer innenfor offentlig forvaltning. Kommunen har et helhetlig samfunnsansvar gjennom dens rolle som tjenesteyter, demokratisk arena, myndighetsutøver og samfunnsutvikler. Dette kommer til uttrykk gjennom kommunens formålsbestemmelse, jf. [kommunelovens § 1-1](#). Kommunene har følgelig ikke et økonomisk formål. Kommunens tilgjengelige økonomiske ressurser er et virkemiddel for å kunne oppfylle de fire nevnte rollene, og dermed oppnå lokalpolitiske mål og oppfylle lovpålagte krav. Videre finansieres kommunens virksomhet i hovedsak av overføringer fra staten (rammetilskudd) og skatteinntekter. Kun i begrenset grad finansieres tjenestene gjennom betaling fra brukere og kun unntaksvis selges kommunale tjenester i et marked.

### Organisering

Kommunen kan organisere sin virksomhet på ulike måter. Tradisjonelt er det meste av kommunens tjenesteproduksjon organisert i kommunekassa. Men det kan opprettes aksjeselskap eller interkommunale selskap (IKS) som ivaretar en del av kommunal tjenesteproduksjon, disse selskapene vil være egne rettssubjekt. Utover de nevnte organisasjonsformene kan kommuner innenfor rammen av kommuneloven (kapittel 17) også organisere sin kommunale tjenesteproduksjon som politiske råd, kommunalt oppgavefelleskap eller vertskommunesamarbeid (jf. kapittel 18, 19 og 20 i kommuneloven), i disse tilfellene er det vertskommunen/kontorkommunen som fører regnskapet. Til sist nevnes også at kommuner kan opprette egne kommunale foretak (kapittel 9 i kommuneloven) som ivaretar deler av den kommunale virksomhet.

I henhold til kommuneloven § 9-1, 2. ledd er kommunale foretak en del av kommunen. For øvrig gjelder kommunelovens kapitler på tilsvarende måte så langt det passer for det kommunale foretak. Utgangspunktet for kommunale foretak er altså at de følger kommuneloven og budsjett- og regnskapsforskriftens regler om årsregnskap og årsberetning, som en del av den juridiske enheten kommunen, jamfør budsjett- og regnskapsforskriften § 1-1 c.

Kommunale foretak som driver kraftvirksomhet er imidlertid med hjemmel i energiloven pålagt å utarbeide regnskap etter regnskapsloven. Videre har departementet lagt til grunn en snever unntakshjemmel for at et kommunalt foretak kan utarbeide årsregnskapet etter regnskapsloven hvis foretaket driver betydelig næringsvirksomhet, og hvis det i vedtektene til foretaket er gitt adgang til å følge regnskapsloven, jamfør budsjett- og regnskapsforskriften § 7-1. Det regnes for å være næringsvirksomhet når foretaket driver i et marked i konkurranse, med andre og hvor formålet er å tilføre eieren økonomisk gevinst. Hvorvidt virksomheten faktisk går med overskudd eller ikke, vil påvirke vurderingen av om virksomheten kan regnes som næringsvirksomhet. Dessuten vil det måtte tillegges vekt om markedsorienteringen medfører reell økonomisk risiko eller ikke. Begrepet ”næringsvirksomhet” har ingen presis avgrensning, men typiske kjennetegn for næringsvirksomhet vil være at det er tale om en aktivitet av en viss varighet og omfang, som er egnet til å gi overskudd. Hvilken type aktivitet dette er tale om, er i utgangspunktet ikke av betydning for hva som kan regnes som næringsvirksomhet, men vil kunne forstås som virksomhet som ikke er kommunal tjenesteproduksjon. Eksempler er skogsdrift, kinodrift eller utleie av næringslokaler.

Nettopp det at kommunen kan organisere den kommunale virksomheten på ulike måter var motivasjonen bak lovkravet om utarbeidelse av et konsolidert «samlet» regnskap for kommunen. Departementet la vekt på at et konsolidert regnskap gir kommunestyret bedre oversikt over kommunens samlede økonomi og ressursbruk og dermed et bedre grunnlag for styring og kontroll. Et konsolidert regnskap er et samlet regnskap for regnskapsenheter innad i kommunen som rettssubjekt, det er altså allikevel ikke et konsernregnskap i den forstand at den ikke tar for seg all kommunal tjenesteproduksjon (og eierinteresser) uavhengig av organisering, jf. at kommunen kan velge å organisere deler av tjenesteproduksjonen som for eksempel aksjeselskap.

## 2. Økonomiforvaltningen i kommunen

De sentrale bestemmelsene om kommunens økonomiforvaltning er hjemlet i [kapittel 14](#) i kommuneloven. Hovedmålet med kommunes økonomiforvaltning er å forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid, jf. § 14-1 i kommuneloven. Det betyr at det skal være en *bærekraftig økonomisk utvikling*, ofte omtalt som *generasjonsprinsippet*. For å ivareta dette prinsippet om bærekraftig økonomisk utvikling er en viktig forutsetning at kostnadene ved å produsere tjenesten dekkes av de som har nytte av tjenesten slik at ikke kostnaden forskyves til senere generasjoner (formuesbevaringsprinsippet).

Kommuneloven har derfor *handlingsregler* som skal ivareta dette prinsippet. Det er *krav til økonomisk balanse i drift og investering* og inndekning av tidligere års merforbruk (§ 14-10, § 14-11 og § 14-12), *skille mellom drift og investering* (§ 14-9) og *begrensningene i bruk av lånemidler og nedbetaling av lånegjeld* (§ 14-14 til 14-17) og *krav til årlige avdrag* (§ 14-18). Kommunestyret skal vedta finansielle måltall for utviklingen av kommunes økonomi og generelle regler for økonomi- og finansforvaltningen i kommunen (§ 14-2).

Økonomiplanen og årsbudsjettet har en sentral rolle i kommunal forvaltning.

Økonomiplanen tar utgangspunkt i kommunens langsiktige mål, strategier og utfordringer og er en plan for hvordan kommunen skal anvende sine ressurser for å nå vedtatte politiske mål i kommende fireårsperiode, jf. § 14-4. Økonomiplanen inngår i kommuneplanens handlingsdel. Økonomiplanen rulleres årlig og må derfor oppdateres på bakgrunn av endringer i økonomiske rammebetingelser, krav til kommunes tjenesteproduksjon, demografisk utvikling med mer. Årsbudsjettet er første året i økonomiplanen og fastsetter ressursfordelingen for det gjeldende året. Vedtaket om årsbudsjett skal angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret (§ 14-4). Årsbudsjettet er bindende jf. § 14-5 og vil sammen med vedtekter/fullmakter/instrukser sette rammen for det kommunale foretaket.

I henhold til kommuneloven § 9-8 har styret i det kommunale foretaket myndighet til å treffe vedtak i alle saker som gjelder foretaket og dets virksomhet. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med lover og forskrifter, foretakets formål og vedtekter, kommunens økonomiplan og årsbudsjett og andre vedtak eller retningslinjer som er fastsatt av kommunestyret. Videre skal styret vedta et eget årsbudsjett innenfor de rammene som kommunestyret har vedtatt for foretaket. Loven stiller derimot ikke krav om at det skal fastsettes en egen nærmere økonomiplan for kommunale foretak. Dette må da inngå i kommunens samlede økonomiplan (jf. kommentar 4 til § 9-8 i kommuneloven). Styret er også bundet av de begrensninger og målsettinger som er fastsatt i kommunens økonomiplan. Styret forutsettes å ikke foreta økonomiske disposisjoner som endrer vesentlige elementer i eller kommer i konflikt med dette overordnede økonomiske styringsinstrumentet. Det følger videre forutsetningsvis av [§ 14-4](#) at foretaksstyret ikke skal inngå kontrakter som vil påføre kommunen utgifter eller forpliktelser over et tidsrom som strekker seg ut over økonomiplanens virketid (jf. kommentar 5 til § 9-8 i kommuneloven).

Årsregnskapet er en rapport over faktiske inntekter og utgifter og oppsummerer hvordan ressursbruken faktisk ble i året sammenlignet med planlagt ressursbruk i årsbudsjettet. Kravet om å utarbeide årsregnskap framkommer av § 14-6. I tillegg skal kommunen utarbeide en årsberetning for den samlede virksomheten, jf. §14-7. I årsberetningen gjøres det analyser, og resultater kommenteres utover det som ligger innenfor rammen av årsregnskapet, gjerne opp mot de fastsatte finansielle måltallene og andre mål i virksomheten.

I løpet av året skal det legges frem minst to økonomiske rapporteringer for kommunestyret som gir grunnlag for korrigerende årsbudsjett dersom utviklingen i inntekter og utgifter tilsier det (§14-5). Årsprognose skal sammenstilles med bevilgning (årsbudsjett). I henhold til kommuneloven § 9-15 skal styret gjennom budsjettåret legge fram rapporter for kommunestyret som viser utvikling i inntekter og utgifter, sammenholdt med kommunestyrets vedtatte ramme for foretaket. Slik rapportering skal foretas minst to ganger i løpet av budsjettåret. Dersom styrets rapportering legger opp til endringer i den vedtatte rammen, er formannskapet innstillende organ, og følger av kommuneloven § 14-3, 3.ledd. Rapporteringer som ikke berører den vedtatte rammen, er å anse som orienteringssaker til kommunestyret, dersom ikke annet er bestemt gjennom vedtekter etc.

Ved årets slutt skal faktisk bruk av midler (årsregnskap) sammenstilles med bevilgning (årsbudsjett). Årsregnskapet gir på denne måten grunnlag for kommunestyret å utøve bevilgningskontroll. Samtidig blir årets faktiske måloppnåelse, samt premisser for kommunens virksomhet (årsberetning) sammenstilt med de planlagte mål og premisser som er vedtatt av kommunestyret gjennom økonomiplanen/årsbudsjettet. Årsberetningen skal også gi forklaring på vesentlig beløpsmessige avvik mellom årsbudsjettet og årsregnskapet. Årsberetningen redegjør for kommunens samlede virksomhet og økonomi for året som er gått, og må ses både som en del av administrasjonens rapportering til kommunestyret og som kommunens informasjon til allmenheten om sentrale forhold ved kommunens virksomhet. 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.

### 3. Kommuneregnskapet og grunnleggende regnskapsprinsipp

Kommuneregnskapet er altså et bevilgningsorientert regnskap. Det er også et finansielt regnskap, med fokus på betalbare størrelser. Dette forklares ved at kommuneregnskapet først og fremst viser **tilgang på og bruk av midler**, noe som i korte trekk betyr at regnskapet i hovedsak viser *inntekter og utgifter* (finansielle/betalbare størrelser) og *ikke kostnader og økonomisk overskudd/gevinst*.

I et kommunalt regnskap er derfor arbeidskapitalprinsippet et sentralt grunnleggende regnskapsprinsipp, hvilket innebærer at all tilgang på og bruk av midler i året skal framgå av driftsregnskapet eller investeringsregnskapet.

Videre skal alle utgifter og inntekter regnskapsføres brutto (bruttoprinsippet). Et typisk eksempel på dette er sykelønnsrefusjoner som i kommuneregnskapet er å betrakte som en inntekt og ikke en direkte reduksjon i lønnsutgiften, slik det bokføres i et regnskap etter regnskapsloven.

Alle kjente utgifter og inntekter i året skal tas med i et kommunalt regnskap, enten de er betalt eller ikke (anordningsprinsippet). Med kjent menes at varer og tjenester må være levert for inntektsføring og mottatt for utgiftsføring. Tidspunktet for når fakturaer forfaller er uten betydning med tanke på bokføringstidspunkt. Tilskudd bokføres seinest når pengene er

overført i banken. Tilskudd som kommunen skal motta fra ekstern tilskuddsgiver inntektsføres i takt med forbruk/utgift. Tilskudd som kommunen skal utbetale utgiftsføres i hovedsak på vedtakstidspunktet. Kommunelovens § 14-6 angir også beste estimat som er grunnleggende regnskapsprinsipp utover de nevnte prinsippene over, og betyr at også usikre størrelser skal regnskapsføres i året det gjelder.

Årsregnskapene skal føres i samsvar med god kommunal regnskapsskikk, jf. § 14-6 i kommuneloven. God kommunal regnskapsskikk er en rettslig standard som skal utvikles innenfor den rammen lovgivningen setter. God kommunal regnskapsskikk er ment som et dynamisk begrep og skal angi standarder som kompletterer lovverket. Disse regnskapsstandardene utformes gjennom praksis, teori og samfunnsutvikling. Foreningen for god kommunal regnskapsskikk (GKRS) forvalter disse regnskapsstandardene (KRS):

[KRS 1 – Klassifisering av anleggsmidler, omløpsmidler, langsikt og kortsiktig gjeld.](#)

[KRS 2 – Anskaffelseskost og opptakskost for balanseposter](#)

[KRS 3 – Lån – Opptak, avdrag og refinansiering](#)

[KRS 4 – Avgrensning mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet](#)

[KRS 5 – Endring av regnskapsprinsipper, estimater og korrigering av tidligere års feil](#)

[KRS 6 - utgått etter ny kommunelov, forskriftsbestemte noter er hjemlet i budsjett- og regnskapsforskriften § 5-10 til § 5-15, samt kapittel 6 og 10.](#)

[KRS 7 – Usikre forpliktelser, betingede eiendeler og hendelser etter balansedagen](#)

[KRS 8 – Leieavtaler](#)

[KRS 9 – Nedskrivning av anleggsmidler](#)

[KRS 10 – Kommunale foretak – regnskapsmessige problemstillinger](#)

[KRS 11 – Finansielle eiendeler og forpliktelser](#)

[KRS 12 – Interkommunale samarbeid etter kommuneloven – regnskapsmessige problemstillinger](#)

[KRS 13 – Engasjement i selskaper – regnskapsmessige problemstillinger](#)

[KRS 14 – Konsolidert årsregnskap](#)

Selve [rammeverket for kommuneregnskapet](#) har vært gjennom revisjon som følge av ny kommunelov av 22. juni 2018, og ble vedtatt av GKRS i september 2021, innholdet i teksten over er hentet fra dette rammeverket. Etter kommunelov av 22. juni 2018 er det også kommet en ny [budsjett- og regnskapsforskrift](#), som var gjeldende fra 2020. Den hjemler blant annet de obligatoriske oppstillingene og opplysningene i økonomiplanen, årsbudsjettet og årsregnskapet, samt skillet mellom drift og investering, og videre bestemmelsene om avslutning av årsregnskapet.

Merk at fra og med regnskapsåret 2020 kan ikke driftsregnskapet eller investeringsregnskapet avsluttes med et mindreforbruk eller udisponert beløp, jf. kapittel 4 i budsjett- og regnskapsforskriften. Dette betyr at kommunestyrets vedtak om bruk og avsetninger av disposisjonsfond og investeringsfond (ubundne) er gjenstand for strykingsbestemmelsene. Bruk og avsetning av bundne fond kan ikke strykes for å redusere et mindreforbruk/merforbruk, da disse midlene er øremerkede til et spesifikt formål fra en ekstern giver (jf. budsjett- og regnskapsforskriften § 4-2, 2. ledd). Det samme vil gjelde for bundne investeringsfond.

## 4. Obligatoriske oppstillinger, konteringer og rapportering

### **Forskriftsbestemte oppstillinger for årsregnskapet**

I henhold til paragraf 5-2 i Budsjett- og regnskapsforskriften skal årsregnskapet inneholde;

- Bevilgningsoversikt drift (§5-4), 1. og 2. ledd
- Bevilgningsoversikt investering (§5-5) 1. og 2. ledd
- Økonomisk oversikt drift (§5-6)
- Balanseregnskapet (§5-8)
- Budsjettavvik og årsavslutningsdisposisjoner i drift og investering (§5-9) 1. og 2. ledd

Postene i oppstillingene består av ulike artskontoer (funksjonskontoer) og balansekapittel. Artskontoene framkommer av vedlegg 1, funksjonskontoene i vedlegg 2 og balansekapittel i vedlegg 3 i [KOSTRA-forskriften](#). I henhold til kommuneloven § 16-1 skal kommunen rapportere økonomi, ressursbruk og tjenester til bruk i nasjonale informasjonssystem (KOSTRA) til staten. Etter KOSTRA-forskriften § 2 og § 5, skal årsregnskapene rapporteres elektronisk til Statistisk sentralbyrå, senest 22. februar. Årsregnskapene skal rapporteres etter vedlegg 1 – artskontoer, vedlegg 2 funksjonskontoer og vedlegg 4 balansekapitler, nærmere beskrevet i gjeldende KOSTRA-veileder. I [KOSTRA-veileder for 2021](#) framkommer regnskapsoppstillinger med tilordnete arter/kapitler, jf. side 241 til 250.

### Konto, tjeneste og ansvar

Begrepene **konto** og **tjeneste** er basert på henholdsvis *art* og *funksjon* beskrevet i KOSTRA-veilederen. Videre består kontostrengen av begrepet **ansvar**. I kommunekassa er ansvaret koblet til den ansvarsrammen der den vedtatte budsjettbevilgningen finnes, i de kommunale foretakene er begrepet bare brukt om ulike økonomiområder, da de kommunale foretakene oftest ikke rapporter på ulike ansvarsrammer til kommunestyret. Regnskapsdata skal være pålitelig og kommunestyret skal gis et godt grunnlag for å ta beslutninger og for å utføre bevilgningskontroll. Samtidig sendes også regnskapsdata til SSB og brukes til analyser og sammenligninger av kommuner på ulike tjenesteområder.

### Merverdiavgift – fradrag og kompensasjon

Foruten rapporteringene som er nevnt over (økonomirapportering, årsregnskap og KOSTRA-rapportering), skal kommunen i løpet av året levere inn terminvise merverdiavgiftsoppgaver og merverdiavgiftskompensasjonsoppgaver. Merverdiavgift er avgift til staten ved omsetning av varer og tjenester. For salg av avgiftspliktige varer og tjenester legges det til merverdiavgift<sup>1</sup>, mens for kjøp av varer og tjenester trekkes det fra merverdiavgift<sup>2</sup> (fradrag) dersom kjøpet skjer innenfor avgiftspliktig område, jf. [merverdiavgiftsloven](#).

Store deler av kommunal virksomhet er utenfor avgiftspliktig område, og da behandles merverdiavgift som en del av kjøpsutgiften (da påløper heller ikke utgående merverdiavgift på salg av varer/tjenesten). Dersom en kommune kjøper varer og tjenester til bruk på et område som ikke er avgiftspliktig, vil kommunen kunne få kompensert<sup>2</sup> merverdiavgift som følge av kjøpet, etter nærmere regler i [merverdiavgiftskompensasjonsloven](#).

Dette gjør at kommunen må forholde seg til to ulike skattemeldinger, og det er derfor viktig å sikre riktig **MVA-koding** ved kontering av bilag, slik at kompensasjon/fradraget havner på riktig skattemelding. Det gjøres oppmerksom på at foreldelsesfristen på merverdiavgiftskompensasjon er vesentlig kortere enn ordinært fradrag. Kravet på



merverdiavgiftskompensasjon foreldes samtidig med fristen for å sende inn kompensasjonskrav for neste termin (§ 10 i merverdiavgiftskompensasjonsloven), kompensasjonskravet skal tas på den termin som fakturaen er utstedt (fakturadato). Til sammenligning er foreldelsesfristen på ordinært fradrag 3 år (§ 2 og § 3,1. i foreldelsesloven). 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.](#)

Prosjekt, anlegg og vurderinger av investeringer

I tilfeller der Tromsø kommune skal rapportere til eksterne tilskuddsgivere, må kontostrengen bestå av **prosjektnummer** i tillegg til de nevnte begrepene over.

For prosjektledere som har ansvaret for vedlikehold- og påkostningsprosjekter er det viktig å sette seg inn i **skille mellom drift og investering**, jf. kommunelovens § 14-9, budsjett- og regnskapsforskriftens kapittel 2, samt KRS 4 med tilhørende [veileder](#). Det er KRS 4 som er bestemmende for hva som klassifiseres som investering og hva som klassifiseres som drift, og ikke hvor det er tilgjengelige midler (finansiering) i budsjettet. Videre kan det bare tas opp lån til tiltak som har hjemmel i en bevilgning i investeringsbudsjettet, jf. § 14-14 i kommuneloven. Bruk av lån kan likevel være høyere enn utgiftene i investeringsregnskapet, dersom det brukes til å dekke tidligere års udekket beløp i investeringsregnskapet, gitt at tiltaket opprinnelig hadde en bevilgning i investeringsbudsjettet og var et lovlig låneformål (jf. § 2-6 i budsjett- og regnskapsforskriften). Det er derfor nødvendig at alle investeringsprosjekter har en begrunnelse for hvorfor de er klassifisert som investering i henhold til KRS 4. I vurderingen bør det også framkomme **hva investeringen skal brukes til**. Denne dokumentasjon vil gi informasjon om prosjektet kan finansieres med bruk av lån, og om kommunen har rett på merverdiavgiftskompensasjon/mva-fradrag på hele eller deler av investeringen. **Prosjektleder skal bidra med å dokumentere disse vurderingene. Disse vurderingene skal framkomme før behandling av økonomiplan og årsbudsjett** (Handlings – og økonomiplan - HAP).

Merk også at kontringer som befatter driftsmidler skal ha **anleggsnummer** med i kontostrengen, spesielt ved bokføringer i investeringsregnskapet. På anlegg som skal aktiveres og avskrives må det gis en erfaringsbasert vurdering av det varige driftsmidlets utnyttbare levetid. Anlegget kan likevel ikke ha lengre levetid enn makslevetiden for sin anleggsgruppe beskrevet i § 3-4 i budsjett- og regnskapsforskriften. **Prosjektleder skal bidra med å dokumentere vurderingene vedrørende utnyttbar levetid for driftsmidlet. Disse vurderingene skal framkomme før behandling av økonomiplan og årsbudsjett** (Handlings – og økonomiplan - HAP).

---

## Noteopplysninger

Utover selve de forskriftsbestemte oppstillingene nevnt over, består årsregnskapet av noteopplysninger.

### **Forskriftsbestemte noteopplysninger til årsregnskapet**

Noter er en forklaring og utdypning av informasjon til de forskriftsbestemte oppstillingene. I henhold til budsjetts- og regnskapsforskriften § 5-2, skal det så langt de er aktuelle være noteopplysninger om;

1. Faste noteopplysninger om arbeidskapital, kapitalkonto og endringer i regnskapsprinsipp (§ 5-10)
2. Faste noteopplysninger om eiendeler (§ 5-11)
3. Faste noteopplysninger om lån, avdrag, pensjon og andre forpliktelser (§ 5-12)
4. Faste noteopplysninger om andre forhold (§ 5-13)
5. Andre noteopplysninger i årsregnskapet som er vesentlig for å vurdere den økonomiske utviklingen og stilling (§ 5-15)

I kapittel 6 og kapittel 10 i budsjetts- og regnskapsforskriften framkommer det egne bestemmelser om noteopplysninger til henholdsvis kommunale foretak og det konsoliderte årsregnskapet.

Oppsummert vil prosessen fra offentliggjøring/vedtak om økonomiplanen/budsjett til endelig vedtak og oversendelse av årsregnskap og årsberetning til Statsforvalter se slik ut;

## **PROSESS ØKONOMIFORVALTNING OG RAPPORTERING**

<b>OPPGAVE I PROSESSEN</b>	<b>FRIST</b>	<b>Hjemmel</b>
<b>Økonomiplan og budsjett</b>		
Formannskapet (FSK) innstiller til vedtak om økonomiplan og årsbudsjett.	Minst 14 dager før behandling	<a href="#">§ 14- 3, 3. ledd i kommuneloven</a> og <a href="#">§ 14- 3, 4. ledd i kommuneloven</a>
Vedtak om økonomiplan for de neste fire årene og årsbudsjett for kommende år.	Vedtak før 31.12	<a href="#">§ 14- 3, 1. ledd i kommuneloven</a>
Oversendelse av økonomiplan og årsbudsjett til Statsforvalteren	Senest 30 dager etter vedtak	<a href="#">§ 5-16, 1. ledd i budsjetts- og regnskapsforskriften</a>

---

## Ulike rapporteringer gjennom året

---

Innsendelse av skattemelding for mva. og mva-kompensasjon for 1.termin	10.04	<a href="#">§ 8-3-10, 1.ledd i Skatteforvaltningsforskriften</a>
KOSTRA-regnskapsdata 1. kvartal (kun kommunekassa)	20.04	<a href="#">§16-1 i kommuneloven</a> og <a href="#">§ 6a i KOSTRA-forskrift</a>
Innsendelse av skattemelding for mva. og mva-kompensasjon for 2.termin	10.06	<a href="#">§ 8-3-10, 1.ledd i Skatteforvaltningsforskriften</a>
Økonomirapport 1	Vedtak juni	<a href="#">§ 14- 5, 3. ledd i kommuneloven</a>
KOSTRA-regnskapsdata 2. kvartal (kun kommunekassa)	05.08	<a href="#">§16-1 i kommuneloven</a> og <a href="#">§ 6b i KOSTRA-forskrift</a>
Innsendelse av skattemelding for mva. og mva-kompensasjon for 3.termin	31.08	<a href="#">§ 8-3-10, 1.ledd i Skatteforvaltningsforskriften</a>
Innsendelse av skattemelding for mva. og mva-kompensasjon for 4.termin	10.10	<a href="#">§ 8-3-10, 1.ledd i Skatteforvaltningsforskriften</a>
KOSTRA-regnskapsdata 3. kvartal (kun kommunekassa)	20.10	<a href="#">§16-1 i kommuneloven</a> og <a href="#">§ 6c i KOSTRA-forskrift</a>
Økonomirapport 2	Vedtak oktober	<a href="#">§ 14- 5, 3. ledd i kommuneloven</a>
Innsendelse av skattemelding for mva. og mva-kompensasjon for 5.termin	10.12	<a href="#">§ 8-3-10, 1.ledd i Skatteforvaltningsforskriften</a>
KOSTRA-regnskapsdata 4. kvartal (kun kommunekassa)	20.01	<a href="#">§16-1 i kommuneloven</a> og <a href="#">§ 6d i KOSTRA-forskrift</a>
Innsendelse av skattemelding for mva. og mva-kompensasjon for 6.termin	10.02.	<a href="#">§ 8-3-10, 1.ledd i Skatteforvaltningsforskriften</a>

## Rapportering ved årsslutt

KOSTRA-rapportering ressursbruk og tjenestedata	15.02	<a href="#">§16-1 i kommuneloven</a> og <a href="#">§ 4 i KOSTRA-forskrift</a>
KOSTRA-rapportering regnskapstall	22.02	<a href="#">§16-1 i kommuneloven</a> og <a href="#">§ 5 i KOSTRA-forskrift</a>
Avleggelse av regnskapene	22.02.	<a href="#">§ 14- 6, 6. ledd i kommuneloven</a>
Avleggelse av årsberetningene	30.03.	<a href="#">§ 14- 7, 3. ledd i kommuneloven</a>
Avleggelse av revisjonsberetning	15.04.	<a href="#">§ 24- 8, 1. ledd i kommuneloven</a>
Uttalelse fra Kontrollutvalget om årsregnskap og årsberetning	Før innstilling fra FSK	<a href="#">§ 14- 3, 3. ledd i kommuneloven</a>
Formannskapet innstiller til vedtak om årsregnskap og årsberetning.	Før vedtak	<a href="#">§ 14- 3, 1. ledd i kommuneloven</a>
Vedtak om årsregnskap og årsberetning	Før 30.06	<a href="#">§ 14- 3, 2. ledd i kommuneloven</a>



---

Oversendelse til Statsforvalteren

Senest 30  
dager etter  
vedtak

[§ 5-16, 1. ledd i budsjett- og regnskapsforskriften.](#)

Listen over oppgaver/frister er ikke uttømmende, men viser naturlig milepæler gjennom året i forhold til økonomiplanlegging og rapportering til kommunestyret, samt KOSTRA-rapportering og innsendelse av skattemelding for merverdiavgift og merverdiavgiftskompensasjon.