



Modum kommune



Økonomireglement

(Vedtatt av kommunestyret i K-sak 27/21)



Innhold

1. OM ØKONOMIREGLEMENTET	3
2. ØKONOMIPLAN/ÅRSBUDSJETT	3
2.1 Økonomiplan	3
2.2 Årsbudsjett	3
3. ØKONOMISTYRING/RAPPORTERING	5
3.1. Rapportering investeringsprosjekter	6
4. ÅRSREGNSKAP OG ÅRSBERETNING	6
4.1. Fullmakt delvise strykninger	7
4.2. Finansiering av investeringsprosjekter	8
5. RAPPORTERING FRA KOMMUNEN	8
6. DELEGERING AV MYNDIGHET I BUDSJETTSAKER	8
6.1 KOMMUNESTYRET	8
6.1.1. Driftsbudsjettet	8
6.1.2. Investeringsbudsjettet	9
6.2. FORMANNSKAPET	9
6.2.1. Driftsbudsjettet	9
6.2.2. Investeringsbudsjettet	10
6.3. HOVEDUTVALGENE	10
6.3.1. Driftsbudsjettet	10
6.3.2. Investeringsbudsjettet	10
6.4. RÅDMANNEN	11
6.4.1. Driftsbudsjettet	11
6.4.2. Investeringsbudsjettet	12
6.4.3. Videre utlån av innfrielse på startlån	12
7. PRAKTISERING AV DELEGERT BUDSJETTFULLMAKT	12
8. ATTESTASJONS- OG ANVISNINGSREGLEMENT	13

1. OM ØKONOMIREGLEMENTET

Ny kommunelov lovfester plikten til å ha et økonomireglement (§14-2). Formålet med økonomireglementet er å:

- Beskrive kommunens økonomi- og regnskapssystem
- Bidra til en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i kommunen
- Bidra til bedre økonomistyring
- Gi de folkevalgte et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag
- Dokumentere viktige økonomirutiner

Økonomireglementet skal vedtas av kommunestyret en gang per kommunestyreperiode.

Reglementet gjelder folkevalgte organer, administrasjon og Modum boligeiendom KF.

Hjemler

- Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) av 1.1.2020.
- Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner av 1.1.2020
- Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner mv. (Kostraforskriften) av 1.1.2020.

Det vises også til Foreningen for god kommunal regnskapsskikk (GKRS), som har en sentral rolle i forhold til budsjett- og regnskapsprinsipper.

2. ØKONOMIPLAN/ÅRSBUDSJETT

2.1 Økonomiplan

Kommunestyret skal en gang i året vedta en rullerende økonomiplan, jfr. kommuneloven § 14-3. Økonomiplanen skal omfatte de fire neste budsjettår. Planen skal gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden.

Planen skal være satt opp etter oppstillinger i forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner av 1.1.2020 kapittel 5.

I tillegg kan kommunestyret vedta føringer/forutsetninger for de vedtatte rammene.

Økonomiplanen er kommunestyrets sentrale styringsdokument. All kommunal planlegging og tiltak med økonomiske konsekvenser skal søkes samordnet i økonomiplanen.

2.2 Årsbudsjett

Årsbudsjettet er en bindende plan for kommunens midler og anvendelsen av disse i budsjettåret.

Budsjettet utarbeides i tråd med kommunelovens § 14-4 og oppstillinger i forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner av 1.1.2020 kapittel 5.

Årsbudsjettet skal bestå av et driftsbudsjett og et investeringsbudsjett.

Budsjettet skal vedtas etter følgende oppstillinger i forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner av 1.1.2020 kapittel 5.

- Bevilgningsoversikter drift (§ 5-4)
- Bevilgningsoversikter investering (§ 5-5)
- Oversikt over gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser i økonomiplanen og årsbudsjettet (§ 5-7=)

Kommunestyret vedtar driftsbudsjettet for kommunen fordelt med nettorammer på rammeområdene:

- Fellesposter
- Sentraladministrasjonen
- Undervisning
- Helse og sosial
- Kultur
- Teknisk

Kommunestyret vedtar driftsbudsjettet for Modum boligeiendom KF fordelt med nettorammer fordelt på kostrafunksjon.

I henhold til forskriftens § 5-5, 2. ledd blir investeringsbudsjettet fordelt med bruttorammer på prosjektnivå.

I tilknytning til bevilgningene skal kommunestyret angi mål og premisser knyttet til bruken av bevilgningene.

Rådmannen utarbeider forslag til økonomiplan/årsbudsjett. Grunnlaget er:

- Sist vedtatt kommuneplan
- Sist vedtatt driftsanalyse og investeringsplan
- Sist vedtatt økonomiplan
- Sist vedtatt årsbudsjett
- Sist vedtatte årsregnskap og årsmelding
- lokale vedtak/føringer
- forslag fra etatene
- forslag til statsbudsjett med sentrale føringer.

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 områder innen hvert rammeområde.
- Mål ift kommuneplan
- Budsjettpremisser

Formannskapet behandler forslag til årsbudsjett og avgir innstilling overfor kommunestyret. Innstillingen skal være utlagt til alminnelig ettersyn i minst 14 dager.

Rådmannen skal i tillegg utarbeide økonomiske oversikter i henhold til forskriftene som er mer spesifisert på inntekter og utgifter.

Av hensyn til den løpende økonomistyringen, skal budsjettet administrativt fordeles på tjenester, ansvar, konto og prosjekt.

3. ØKONOMISTYRING/RAPPORTERING

Som et ledd i økonomistyringa skal budsjettet periodiseres over året.

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, skal det foreslås nødvendige tiltak.

Hver etat utarbeider tertialrapporter samlet for etaten. Disse rapportene forelegges hovedutvalget ved utgangen av april og august, og ellers etter ønske og behov. Rapportene skal være mest mulig enhetlig, det vil si ha lik oppbygging.

Rådmannen utarbeider samlet regnskapsrapport ved utgangen av april og august, og ellers etter ønske og behov. Rapporten legges fram for formannskapet og kommunestyret.

Modum boligeiendom KF utarbeider også tertialrapporter som forelegges styret før saken legges frem for formannskap og kommunestyre.

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 budsjettammen, for eksempel justeringer av måltall, tjenesters innhold osv.

Det kan også foreslås budsjettendringer.

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.

Budsjettendringer i Modum boligeiendom KF må dekkes innenfor foretakets budsjett.

3.1. Rapportering investeringsprosjekter

Rapportering av investeringsprosjekter skal inngå i øvrig rapportering til formannskap og kommunestyre.

Ved investeringsprosjekter med ramme over 10 mill. kr skal kommunestyret få rapport senest 6 mnd. etter at investeringsprosjektet er ferdig eller tatt i bruk. Rapporten skal inneholde prosjektregnskap sammenholdt med ramme for prosjektet og kommentarer til prosjektets utførelse. Rapporten tas inn som en del av rapportering av avslutning av prosjekt i henhold til «Prosjektstyring av investeringsprosjekter i Modum kommune».

4. ÅRSREGNSKAP OG ÅRSBERETNING

Regnskap føres og avsluttes iht. kommunelovens § 14-16 og forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner av 1.1.2020.

Modum kommune og Modum boligeiendom KF skal registrere økonomiske data etter kontoplan som er oppbygd med

- 6 siffer for konto, der første siffer gjenspeiler kontoklasse (0-investering, 1- drift) og 2-4 siffer er KOSTRA-art.
- 6 siffer for ansvar hvor 1. siffer gjenspeiler etat.
- 6 siffer for tjeneste hvor de tre første sifrene er KOSTRA-funksjon.
- 6 siffer for prosjekt hvor første siffer gjenspeiler drift (1) eller investering (0) og andre siffer sier noe om hvilken etat som eier prosjektet (kun ved behov i driftsregnskapet, obligatorisk ved investering).

Avskrivninger beregnes på varige driftsmidler, dvs. anskaffelser med en forutsatt levetid på minst tre år og en anskaffelseskost på minst 100 000 kroner.

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.

Frist for avleggelse av regnskap er 22. februar i året etter regnskapsåret.

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.

Formannskapet skal innstille i regnskapssaken. Innstillingen 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 framlagt regnskapet.

Kommunestyret vedtar selv årsregnskapet. Det innebærer vedtak om anvendelse av overskudd i investeringsregnskapet eller dekning av underskudd i driftsregnskapet/investeringsregnskapet. Årsregnskapet må være vedtatt før 1. juli i året etter regnskapsåret.

I Modum kommune lages årsmelding og årsberetning som ett dokument. Det skal 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. Dokumentet utarbeides av rådmannen og fremmes for formannskapet. Frist for utarbeidelse av årsberetning/årsmelding er 31. mars. Årsmeldingen/årsberetningen skal oversendes kontrollutvalget før kontrollutvalget avgir uttalelse til årsregnskapet. Årsmeldingen/årsberetningen skal foreligge til behandling i kommunestyret samtidig med at årsregnskapet skal behandles.

4.1. Fullmakt delvise strykninger

I henhold til forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetninger for kommuner og fylkeskommuner § 4-2 skal man det foretas strykninger hvis det er merforbruk i driftsregnskapet.

Merforbruket skal reduseres så mye som mulig ved å:

- a) stryke overføring til investering
- b) stryke avsetning til disposisjonsfond
- c) stryke inndekning av tidligere års merforbruk

Strykninger etter bokstav a og b gjennomføres så mye som mulig før det foretas strykninger etter bokstav c.

Rådmannen gis fullmakt til å foreta delvise strykninger. Det vil si å avgjøre rekkefølgen og kombinasjon mellom strykning av overføring til investering og avsetning til disposisjonsfond.

Daglig leder har denne fullmakten for Modum boligeiendom KF.

4.2. Finansiering av investeringsprosjekter

Investeringsprosjekter må finansieres ved avslutning av det enkelte regnskapsår. Ved finansiering av investeringsprosjekter skal rekkefølgen av finansieringsmidler være:

1. Tilskudd
2. Lånemidler
3. Fond

5. RAPPORTERING FRA KOMMUNEN

Kommunen og Modum boligeiendom KF skal gi departementet løpende informasjon om ressursbruk og tjenesteyting, jfr. kommunelovens § 16-1 og forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner (KOSTRA-forskriften) av 1.1.2020.

6. 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

6.1 KOMMUNESTYRET

Kommunestyret vedtar årsbudsjettet. Vedtaket treffes på grunnlag av innstilling fra formannskapet.

6.1.1. Driftsbudsjettet

Kommunestyret vedtar selv kommunens driftsbudsjett etter bevilgningsoversikt drift. Dette innebærer at kommunestyret skal

- Fastsette nettoramme på det enkelte rammeområde (etat og fellesposter), samt vedta endringer i fordelingen mellom rammeområdene.
- Vedta budsjett for skatter, rammetilskudd og lån og finansieringstransaksjoner, samt vedta endringer på dette området.
- Vedta endringer i kommunale avgifter og gebyrer direkte eller indirekte.
- Mål og premisser skal utarbeides i den grad de er nødvendige for å klargjøre hva kommunestyret ønsker å oppnå med bevilgningen.
- I tilfeller hvor kommunestyret vedtar en endring i rammeområdenes budsjetttramme, økning eller reduksjon, skal denne så langt det er mulig beskrives i forhold til gjennomføring og inndekning.

6.1.2. Investeringsbudsjettet

Kommunestyret vedtar investeringsbudsjettet etter bevilgningsoversikt investering. Dette innebærer at kommunestyret skal:

- Fastsette rammer for hvert prosjekt. Endringer i investeringsprosjekter som gir endret totalramme skal vedtas av kommunestyret.
- Bestemme finansiering av investeringsprosjekter

6.2. FORMANNSKAPET

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

6.2.1. Driftsbudsjettet

Formannskapet har fullmakt til å:

- Disponere midlene på sentrale disposisjonsfond.
- Disponere midler avsatt til formannskapets disposisjonskonto
- Treffe vedtak i kommunestyrets sted i hastesaker av økonomisk art (jfr. kommunelovens § 13). Hastesaker skal refereres i førstkommande kommunestyremøte

6.2.2. Investeringsbudsjettet

Formannskapet har fullmakt til å:

- Godkjenne anbud og bygge-/anleggsstart.
- Foreta endringer i investeringsbudsjettet - ved å øke en post og tilsvarende reduksjon av en annen innen samme prosjekt. Det forutsettes at finansieringsplanen og vesentlige forutsetninger for prosjektet sett under ett, ikke endres.
- Formannskapet kan treffe vedtak i kommunestyrets sted i hastesaker av økonomisk art j.fr.kommuneloven § 11-8 og Ks-sak 81/20. Hastesakvedtak skal refereres i førstkommende kommunestyremøte.

6.3. HOVEDUTVALGENE

De samme fullmaktene gjelder for styret i Modum boligeiendom KF

6.3.1. Driftsbudsjettet

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.

6.3.2. Investeringsbudsjettet

Hovedutvalgene har fullmakt til å:

- Forberede bygge- og anleggsprosjekter fram til ev. godkjenning av prosjekt for utlysning på anbud.

Styret i Modum boligeiendom KF har fullmakt til å fastsette budsjetttrammer for investeringsprosjekter begrenset til de rammevilkår som kommunestyret har vedtatt. Dette er fastsatt i vedtektene til KF.

6.4. RÅDMANNEN

6.4.1. Driftsbudsjettet

- Kan fordele vedtatte nettorammer på tjenester, ansvar, konto 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 budsjettjustere lønnsoppgjør og pensjonsutgifter på etatene innenfor rammen av reservepostene.
- Rådmann har anledning til i forbindelse med årsoppgjøret å foreta budsjettendringer som følger av Kostra føringer som ikke har konsekvenser for etatens bunn linje.

De samme fullmaktene som er gitt til rådmannen, kan rådmannen delegere videre. De samme fullmaktene er gitt til daglig leder i Modum boligeiendom KF.

Administrative omdisponeringer må ligge innenfor de vedtatte prinsipielle prioriteringer, og må være tilstrekkelig drøftet med berørte etater/avdelinger/virksomhetsområder.

Ved årsavslutning kan rådmannen foreslå avsetning til / bruk av sektorvise disposisjonsfond.

Følgende retningslinjer legges til grunn for avsetning/inndekning av sektorvise mer- og mindreforbruk :

1. Avsetning til sektorvise fond forutsetter et samlet regnskapsmessig mindreforbruk for kommunen. Det tas i tillegg hensyn til fondsreserver og virkning av premieavvik for å sikre at det bygges opp tilstrekkelige reserver.
2. Sektorene får ikke «automatisk» beholde hele mindreforbruket. Som hovedregel bør deler av et positivt avvik tilføres sektorens fond. Størrelsen på avsetningene vurderes blant annet ut fra vedtatte prosjekter/tiltak som ikke er sluttført ved regnskapsavslutningen.
3. Merforbruk skal så langt mulig dekkes av sektoren, blant annet ved bruk av sektorvise fond og disposisjonsposter.

4. Merforbruk tærer på kommunens reserver. Det tilstrebes derfor at tilsvarende beløp som inndeckes ved bruk av kommunens fondsreserver, skal avsettes til fond i kommende års budsjett. Dette innebærer at sektorenes driftsbudsjett samlet blir berørt.

(Vedtatt i kommunestyresak 46/13)

6.4.2. Investeringsbudsjettet

Rådmannen gis fullmakt til å flytte investeringsmidler for et vedtatt prosjekt fra et år til et annet år når fremdriften ikke er som forutsatt. Prosjektets totalbudsjett kan ikke endres. Dette gjennomføres som en budsjettjustering hvor investeringsmidlene blir redusert i budsjettåret slik at budsjett tilsvarer årets forbruk.

Etter regnskapsavslutningen foretas så en ny budsjettjustering hvor ubrukte midler igjen tilføres det enkelte prosjekt.

Samme fullmakt gis til daglig leder i Modum boligeiendom KF.

Rådmannen får fullmakt til å fordele rammebevilgninger i investeringsbudsjettet ned på enkeltprosjekter. Dette gjelder bevilgninger til anleggslista, formålsbygg og biler/maskiner. Fordelingen skjer innenfor premisser gitt av kommunestyret.

6.4.3. Videre utlån av innfrielse på startlån

Rådmannen gis fullmakt til å videreutlåne innfrielse på startlån.

7. PRAKTISERING AV DELEGERT BUDSJETTFULLMAKT

Alle budsjettendringer skal registreres i kommunens økonomisystem. Den enkelte saksbehandler sender vedtak om politiske budsjettendringer umiddelbart til økonomiavdelingen for registrering. Administrative budsjettendringer godkjennes av etatsjef og sendes økonomiavdelingen for registrering. I saksframlegg/vedtak må det framgå hvilke konti som skal styrkes/reduceres og med hvilket beløp.

Følgende mal skal brukes:

Konto	Ansvar	Tjeneste	Prosjekt	Tekst	Utgiftsøkning	Utgiftsreduksjon
					Inntektsreduksjon	Inntektsøkning
				Sum		

8. ATTESTASJONS- OG ANVISNINGSREGLEMENT

Ved bestilling av varer/tjenester og utbetaling av lønn, 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 riktig. Den som attesterer en faktura skal påse at det er beregnet riktig 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 fakturaer anvises i økonomisystemet. Variabel lønn må anvises enten i fagsystem eller i økonomisystem. Endring av fastlønn skjer via anvisning av personalmelding. Faste lønninger kan utbetales etter «stående anvisninger», dvs. anvisninger som gjelder til annen ordre gis.

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

Daglig leder i Modum boligeiendom KF har anvisningsmyndighet for selskapets drifts- og investeringsbudsjett.

Anvisningsmyndigheten skal gis skriftlig til økonomiavdelingen. Det skal framgå hvem som har anvisningsmyndighet og på hvilke ansvar. Økonomiavdelingen tilrettelegger i økonomisystemet slik at anvisningene kan skje elektronisk.

Anvisningsmyndighet kan trekkes tilbake av den som har delegert myndigheten.

Regnskapsansvarlig i kommunen kan ikke ha anvisningsmyndighet.

2. Underordnede kan ikke anviser overordnede regninger. Reiseregninger/godtgjørelser til etatssjefene anvises av rådmannen. Reiseregninger/godtgjørelser som gjelder rådmannen personlig, anvises av ordføreren. Rådmannen anviser utbetalinger til ordføreren.

Styreformann i Modum boligeiendom KF anviser reiseregninger/godtgjørelser til daglig leder.

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

3. På investeringsbudsjettet kan kun rådmann, økonomisjef og teknisk sjef anvise.

4. 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.