



Holtålen
kommune

Regler for økonomiforvaltning (Økonomireglement)



Vedtatt KST sak 51/2022

Holtålen kommune

15.12.2022

Innhold

1. Økonomireglementets formål og virkeområde	4
1.1. Øvrige fullmakter	4
2. Reglement for utarbeidelse av finansielle måltall	5
2.1. Innledning og bakgrunn	5
2.2. Regelverk	5
2.3. Myndighet til å utarbeide finansielle måltall	6
3. Reglement for økonomiplan	6
3.1. Innledning og bakgrunn	6
3.2. Regelverk	6
3.3. Myndighet til å utarbeide økonomiplan.....	6
3.3.1. Kommunedirektørens ansvar	7
4. Reglement for budsjett	7
4.1. Innledning og bakgrunn	7
4.2. Regelverk	8
4.3. Myndighet til å utarbeide budsjett.....	8
4.3.1. Kommunedirektørens ansvar	8
4.3.2. Kommunestyrets ansvar	8
4.3.3. Formannskapets ansvar	8
4.4. Årsbudsjettets innhold og inndeling	9
4.5. Rammeområder.....	9
5. Reglement for budsjettoppfølging og rapportering	9
5.1. Innledning og bakgrunn.....	9
5.2. Regelverk	9
5.3. Rapporteringen til kommunestyret.....	10
6. Reglement for investeringsprosjekt	10
6.1. Innledning og bakgrunn.....	10
6.2. Regelverk	11
6.3. Prosesser for investeringer.....	11
7. Reglement for anvisning	12
7.1. Innledning og bakgrunn.....	12
7.2. Arbeidsflyt for utgifter	12
7.3. Regelverk	13
7.4. Myndighet til å anvise	13

8. Reglement for utlån	14
8.1. Innledning og bakgrunn.....	14
8.2. Regelverk	14
8.3. Myndighet til å gi utlån.....	14
9. Reglement for nedskrivning for tap	15
9.1. Innledning og bakgrunn.....	15
9.1.1. Forutsetninger for avskrivning.....	16
9.1.2. Videreutlån.....	17
9.1.3. Regler for saker som kan avskrives før tyngre innfordring iverksettes.....	19
9.1.4. Regler for saker som kan avskrives etter innfordring.....	19
9.2. Regelverk	19
9.3. Myndighet til å gjennomføre nedskrivning for tap	19
9.3.1. Kortsiktige fordringer:.....	19
9.3.2. Videreutlån:	20
9.3.3. Sosiallån:	20
10. Reglement for disponeringsfullmakten	21
10.1. Innledning og bakgrunn	21
10.2. Regelverk.....	21
10.3. Myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet.....	21
11. Reglement for avsetning til og bruk av disposisjonsfond	22
11.1. Innledning og bakgrunn	22
11.2. Regelverk.....	22
11.3. Myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet.....	22
12. Reglement for strykninger.....	22
12.1. Innledning og bakgrunn	22
12.2. Regelverk.....	22
12.3. Kompetanse til å gjennomføre strykninger	23
13. Reglement for finansiering av investeringer	23
13.1. Innledning og bakgrunn	23
13.2. Investeringsregnskapet har følgende finansieringskilder:.....	24
13.3. Regelverk.....	25
13.4. Myndighet til å gjennomføre finansiering av investeringer	26
14. Reglement for låneopptak.....	26
14.1. Innledning og bakgrunn	26

14.2.	Regler for kommunekassen	26
14.2.1.	Nye lån:.....	26
14.2.2.	For refinansiering:	27
14.2.3.	Likviditetslån:.....	27
14.3.	Regler for kommunale foretak.....	27
14.4.	Regler for interkommunale selskaper	27
14.5.	Regler for kirkelig fellesråd eller menighetsråd.....	28
14.6.	Regelverk.....	28
14.7.	Myndighet til å ta opp lån	28
15.	Reglement for innkjøp (Innkjøpsreglement)	28
16.	Reglement for finans- og gjeldsforvaltningen (Finansreglement)	28
17.	Årshjul.....	29

1. Økonomireglementets formål og virkeområde

Kommuneloven § 14-2 redegjør for kommunestyrets plikter. Alle kommuner skal ifølge § 14-2 d) ha regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement). Med økonomiregelverk menes her tildeling av myndighet i økonomiprosessene, fra oppstilling av årsbudsjettet til godkjenning av fakturaer i regnskapssystemet. Kommunestyret skal selv vedta regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement) etter kommuneloven § 14-2 bokstav d). Utgangspunktet for reglementet er rammer og retningslinjer som følger av kommunelov med tilhørende forskrifter.

Økonomireglementet gjelder for kommunen og interkommunale oppgavefellesskap i regi av Holtålen kommune.

Budsjettfullmaktene er basert på at kommunens øvrige regelverk blir fulgt, og vil spesielt peke på Kommunelovens krav til intern kontroll i økonomiforvaltningen, anskaffelsesreglene og kommunens etiske retningslinjer.

1.1. Øvrige fullmakter

Videredelegering av fullmakter

Kommunedirektøren gis fullmakt til å videredelegere sin avgjørelsesmyndighet i enhver sak som kommunedirektøren i samsvar med økonomireglementet er gitt myndighet til å fatte vedtak i.

Budsjettekniske korreksjoner

Kommunedirektøren gis fullmakt til å foreta budsjettekniske korreksjoner.

Priser for kommunale ytelser

Kommunestyret vedtar som en del av budsjettbehandlingen og gebyrregulativet prisfastsetting av kommunale ytelser og tjenester.

Oppretting og inndragning av stillinger

Kommunedirektøren gis fullmakt til å opprette og inndra stillinger innenfor rammen av vedtatt budsjett.

Særnamnsmyndigheten

Kommunedirektøren delegeres særnamnsmyndigheten etter de lover/ forskrifter hvor slik myndighet er gitt.

Bankfullmakt

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å disponere kasse, bank og driftskreditter.

Internkontroll

Kommunedirektøren skal påse at det utøves tilstrekkelig internkontroll med administrasjonens virksomhet, jf. kommuneloven § 25-1.

Kommunedirektøren er ansvarlig for at kommunes økonomiforvaltning har en forsvarlig intern styring og kontroll. Det skal etableres administrative rutiner som sørger for at budsjettoppfølgingen er gjenstand for betryggende kontroll og at utøvelsen skjer i tråd med budsjettreglementet, samt gjeldende lover og forskrifter.

Kommunedirektøren skal minst én gang i året rapportere til kommunestyret om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn, jf. kommuneloven § 25-2.

2. Reglement for utarbeidelse av finansielle måltall

2.1. Innledning og bakgrunn

Kommuner skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid. For å kunne si noe om dette er kommunen pålagt å utarbeide finansielle måltall. Finansielle måltall kan gi et bedre grunnlag for beslutninger i økonomiplan- og budsjettprosessen, og bedre grunnlag for åpenhet og vurderinger av den økonomiske utviklingen i årsberetningen. De finansielle måltallene fastsettes ut fra kommunens økonomiske situasjon.

Finansielle måltall er politiske mål for økonomisk utvikling, som for eksempel mål for utvikling i netto driftsresultat, gjeldsgrad og driftsreserver. De finansielle måltallene skal bidra til å øke bevisstheten om langsiktig økonomiforvaltning i budsjettprosessene og bedre kunnskapen om kommunens økonomiske stilling og hvilke politiske ambisjoner det er rom for i et lengre perspektiv.

Finansielle måltall for neste årsbudsjett og påfølgende økonomiplan skal vedtas av kommunestyret i egen sak forbindelse med behandling av økonomiplan i 1. halvår.

2.2. Regelverk

Bestemmelsen om at kommunene skal utarbeide finansielle måltall for utviklingen av kommunens økonomi er tatt inn i kommuneloven § 14-2, bokstav c. Den må ses i sammenheng med kommunestyrets ansvar for en langsiktig økonomiforvaltning, jf. § 14-1, 1. ledd (generalbestemmelsen).

I årsberetningen skal det i henhold til kommuneloven § 14-7, 2. ledd, bokstav a) redegjøres for forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen. Bestemmelsen inneholder i tillegg et krav som innebærer at det må gis en vurdering av om økonomisk utvikling og stilling ivaretar den økonomiske handleevnen over tid. Dette må ses i sammenheng med generalbestemmelsen i § 14-1, 1. ledd og de finansielle måltallene etter § 14-2 bokstav c. For årsberetningen for kommunens samlede virksomhet, må bokstav a forstås slik at det også skal gis en vurdering av den totale økonomien til kommunen som juridisk enhet, basert på det konsoliderte regnskapet, og ikke bare en vurdering knyttet til kommunekassens økonomi.

2.3. Myndighet til å utarbeide finansielle måltall

Holtålen kommunes finansielle måltall er:

- Netto driftsresultat
- Størrelse på Disposisjonsfond
- Gjeldsbelastning
- Likviditet
- Størrelse på Selvkostfond

De finansielle måltallene utarbeides i forbindelse med økonomiplan og årsbudsjett.

Hvilke krav som skal stilles til de enkelte finansielle måltallene bestemmes hvert år i forbindelse med arbeidet med behandling av økonomiplan i 1. halvår.

3. Reglement for økonomiplan

3.1. Innledning og bakgrunn

Kommuneloven har krav om at økonomiplan skal vise kommunestyrets prioriteringer og bevilgninger, og de målene og premisene som økonomiplanen bygger på. Dokumentet skal også vise utviklingen i kommunens økonomi, utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forhold.

3.2. Regelverk

Bestemmelsene om økonomiplan er regulert i kommuneloven § 11-9, § 11-10, § 14-2, § 14-3, § 14-4, § 14-9, § 14-10, § 28-1, § 28-5, § 29-4 og Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.

3.3. Myndighet til å utarbeide økonomiplan

Arbeidet med økonomiplanen skal følge de frister som fremkommer i kommuneloven § 14-3, og oppstillings- og dokumentasjonskrav til budsjettet som følger av kommuneloven § 14-4.

Økonomiplanen omfatter hele kommunens virksomhet både drift og investering, og skal vise hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier i kommunale og regionale planer skal følges opp, jfr. kommuneloven § 14-4. Økonomiplanen skal gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede kostnader og prioriteringer over en 4-års periode.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal settes opp i balanse og være realistiske, fullstendige og oversiktlige.

Kommunestyret skal ved behandlingen av økonomiplanen ta stillingen til nivået på de finansielle måltall for den langsiktige styringen av kommunens økonomi, jfr. kommuneloven §14-2.

Handlings- og økonomiplan (i det etterfølgende kalt økonomiplan) utarbeides årlig og omfatter siste årsregnskap, inneværende års budsjett og de fire neste budsjettår. Arbeidet med økonomiplan påbegynnes i første halvår hvert år, behandles i kommunestyret i løpet av 1. halvår, og vedtas endelig av kommunestyret senest innen utgangen av desember måned.

3.3.1. Kommunedirektørens ansvar

Innen utgangen av januar måned hvert år utarbeider kommunedirektøren i samråd med ordføreren en framdriftsplan for arbeidet med økonomiplan, for administrasjonen og politiske organer.

Kommunedirektørens forslag til budsjett- og økonomiplan skal være spesifisert på respektive enheter og avdelinger i nettobeløp. Investeringsprosjekter skal fremkomme enkeltvis under respektive enheter.

Videre skal det også fremlegges oversikt over

- planlagt utvikling i resultatindikatorer av spesiell betydning
- planlagt utvikling i ulike strukturelle ressurser
- planlagte investeringsprosjekter med finansiering og driftsvirkning
- utviklingen i rente- og avdragsbelastningen
- utviklingen i langsiktig gjeld
- utviklingen i ulike fondsbeholdninger
- arbeidskapitalen/ likviditetsutvikling

Til de enkelte bevilgninger som foreslås og vedtas skal det knyttes mål og premisser.

Økonomiplanen skal bygge på kommuneplanens langsiktige del, de forutsetninger og økonomiske anslag som kommer frem av Kommuneøkonomiproposisjonen og Revidert nasjonalbudsjett som legges fram i mai hvert år.

Videre skal det foretas en drøfting av den økonomiske handlefriheten i planperioden.

4. Reglement for budsjett

4.1. Innledning og bakgrunn

Kommuneloven har krav om at årsbudsjett skal vise kommunestyrets prioriteringer og bevilgninger, og de målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på. Dokumentet skal også vise utviklingen i kommunens økonomi, utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser. Vedtaket om årsbudsjett skal angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret.

Kommunestyret har plikt til selv å vedta en fireårig økonomiplan og et årsbudsjett. Denne plikten kan ikke delegeres. Formannskapet har rett og plikt til å innstille til kommunestyret om vedtak om økonomiplan og årsbudsjett.

Formannskapet innstilling skal legges ut til alminnelig ettersyn minst 14 dager før kommunestyret skal behandle den.

Loven bestemmer at økonomiplanen og årsbudsjettet skal vise kommunestyrets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på.

4.2. Regelverk

Bestemmelsene om økonomiplan er regulert i kommuneloven § 11-9, § 11-10, § 14-2, § 14-3, § 14-4, § 14-5, § 14-9, § 14-10, § 14-17, § 24-5, § 28-1, § 28-3, § 28-5, § 29-4 og Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.

4.3. Myndighet til å utarbeide budsjett

Dette punktet synliggjør hvilken arbeidsform og framdriftsplan man skal ha ved utarbeidelse av årsbudsjett.

4.3.1. Kommunedirektørens ansvar

På grunnlag av vedtatt økonomiplan og eventuelt nødvendige justeringer i bundne utgifter /inntekter, utarbeider kommunedirektøren foreløpig utkast til årsbudsjett (talldel) for neste år bestående av investeringsbudsjett og driftsbudsjett. Dette, sammen med oversikt som viser konsekvensene av Regjeringens forslag til statsbudsjett, drøftes på en konferanse mellom formannskapet, kommunestyrets gruppeledere og kommunedirektørens ledergruppe. Kommunedirektøren utarbeider deretter et forslag til budsjett. Budsjettet skal fremstilles i nettobeløp på respektive programområder/ rammeområder).

Kommunedirektørens forslag forelegges eventuelle hovedutvalg, administrasjonsutvalget, arbeidsmiljøutvalget, ansattes organisasjoner, elderrådet, ungdomsråd og rådet for funksjonshemmede til behandling i åpne møter.

4.3.2. Kommunestyrets ansvar

Kommunestyret vedtar årsbudsjettet inndelt per rammeområde for drift og per prosjekt for investering. Vedtaket treffes på grunnlag av innstilling fra formannskapet.

4.3.3. Formannskapets ansvar

Formannskapet lager innstilling i åpent møte til kommunestyret.

4.4. Årsbudsjettets innhold og inndeling

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

Kommunestyrets prioriteringer samt de målsettinger og premisser som budsjettet bygger på, skal komme tydelig frem.

Budsjettet skal fremstilles i ett samlet dokument, hvor drifts- og investerings-budsjettet inngår.

Budsjettet skal være spesifisert på respektive programområder i nettobeløp.

4.5. Rammeområder

Kommunedirektøren gis fullmakt til selv å angi administrativ organisasjonsstruktur og definere hvilke rammeområder og ansvar økonomisystemet skal organiseres i.

5. Reglement for budsjettoppfølgning og rapportering

5.1. Innledning og bakgrunn

Kommunedirektøren plikter å rapportere skriftlig om utviklingen i inntekter og utgifter sammenholdt med årsbudsjettet. Slik rapportering skal foretas hvert kvartal gjennom budsjettåret i Holtålen kommune.

5.2. Regelverk

I henhold til kommuneloven § 14-5, 3. ledd skal kommunedirektøren minst to ganger i året rapportere til kommunestyret om utviklingen i inntekter og utgifter, sammenholdt med årsbudsjettet. Hvis utviklingen tilsier vesentlige avvik, skal kommunedirektøren foreslå endringer i årsbudsjettet.

Rapporteringen til kommunestyret skal gå via formannskapet som skal innstille til eventuelle endringer i årsbudsjettet, jf. § 14-3, 3. ledd. Andre punktum, som gir kommunedirektøren plikt til å foreslå endringer på inneværende års budsjett hvis utviklingen i inntekter eller utgifter tilsier at det vil oppstå vesentlige budsjettavvik. Bestemmelsen innebærer at det ikke er tilstrekkelig for kommunedirektøren å bare melde fra om at det må forventes avvik.

I tillegg skal kommunedirektøren utarbeide en årsberetning i henhold til kommuneloven § 14-7.

5.3. Rapporteringen til kommunestyret

Etter hvert kvartal i året skal kommunedirektøren utarbeide rapporter med regnskapsoversikter og årsprognoser for de enkelte rammeområdene og for kommunen samlet.

Kvartalsrapportene skal beskrive den økonomiske utviklingen i forhold til tallbudsjett og aktivitetsplaner. Rapportene skal inneholde en sammenstilling av akkumulert regnskap, periodisert budsjett, samt prognose for året. Kvartalsrapportene skal også gi en oversikt over regnskap, budsjett og prognose for investeringene.

Rapportene skal også beskrive utviklingen i tjenesteproduksjonen per rammeområde og eventuelt per ansvar.

Dersom det ligger an til avvik skal dette forklares, og forslag til nødvendige mottiltak skal legges fram kommunestyret.

Kvartalsrapportene skal senest fremmes for kommunestyret i mai (for 1. kvartal), i september (for 2. kvartal) og i oktober (for 3. kvartal).

6. Reglement for investeringsprosjekt

6.1. Innledning og bakgrunn

Det følger av Kommuneloven at investeringsbudsjettet er ettårig. Dette innebærer at et investeringsprosjekt som vil gå over flere budsjettår, må tas inn i investeringsbudsjettet kun med den delen av utgiftene til prosjektet som forventes i det aktuelle budsjettåret. Bevilgninger til resterende del av utgiftene til et flerårig prosjekt må deretter tas inn i de påfølgende års budsjetter i takt med prosjektets fremdrift. Dette innebærer at informasjon for vedtak om totale kostnadsrammer i flerårige enkeltprosjekter må gis som tillegg til den obligatoriske oppstillingen av investeringsbudsjettet, og utgiftene må fordeles på de enkelte år i økonomiplanen.

Det er ikke tilstrekkelig for å oppfylle lovens krav til årsbudsjett og krav om hjemmel til å disponere kommunens midler å legge til grunn at investeringsprosjekter anses som fullfinansiert i henhold til en vedtatt økonomiplan eller tidligere budsjettvedtak.

Når det gjelder endringer i årsbudsjettet vil dette være nødvendig, selv om den totale budsjettbalansen ikke er forrykket. Kravet til budsjettreguleringer gjelder for de enkelte bevilgninger når forventede utgifter overskrider de enkelte rammer som er vedtatt i årsbudsjettet. Dette innebærer at forsinkelser eller forseringer av investeringsprosjekter som påvirker kommunestyrets bevilgninger skal innarbeides i et regulert budsjett når avvikene tilsier det. Tilsvarende gjelder for forventninger om kostnadsøkninger /- reduksjoner eller inntektsreduksjoner/ -økninger. Budsjetterte prosjekter som ikke er iverksatt eller fullført innenfor planlagt budsjettår, skal tas med i årsbudsjettet for

påfølgende år, enten i det ordinære budsjettvedtaket eller i forbindelse med en budsjettregulering.

Investeringsbudsjettet kan være fastsatt brutto utgifter og inntekter pr. investeringsprosjekt. Det kan også være krav om at investeringsprosjekter over visse beløp skal ha et samlet kostnadsoverslag med tilhørende finansieringsplan. Ut over bevilgninger til organisatoriske enheter eller prosjekter kan det komme sentrale bevilgninger til for eksempel utlån og mottatte avdrag på utlån, kjøp og salg av aksjer og salg av eiendommer, bygg og anlegg.

6.2. Regelverk

Kommuneloven med forskrift har ikke noen egne bestemmelser på hvordan man skal følge opp investeringsprosjekter. Loven med forskrift har derimot bestemmelser angående finansiering og brutto /netto rammer.

6.3. Prosesser for investeringer

For alle investeringsprosjekter, både investeringer i kommunen og investeringer i regi av et kommunalt eid foretak hvor kommunen har dominerende eierskap, skal det foreligge et beslutningsgrunnlag som er tilstrekkelig kvalitetssikret før prosjektet vedtas. Kravet til beslutningsgrunnlag vil kunne variere ut fra type investering, kompleksitet/ usikkerhet og økonomisk omfang.

Når det utarbeides standardkonsepter for formålsbygg (skoler, barnehager og sykehjem), skal disse konseptene også kvalitetssikres. Kommunen bør inngå rammeavtaler med eksterne fagmiljøer som kan engasjeres til å sørge for kvalitetssikringen.

Det skal først utarbeides en behovsanalyse. Hovedkravene til prosjektet skal defineres, og alternative løsninger utredes. Kostnadsanslag for investeringen og forventede kostnader gjennom investeringsens levetid for aktuelle alternativer og gjennomføringsmodeller skal beregnes. Dette beslutningsunderlaget skal deretter kvalitetssikres.

Dersom kvalitetssikringen konkluderer med at beslutningsgrunnlaget er kvalitetsmessig godt nok til at kommunen kan vurdere å gå videre med prosjektet, avgjør kommunestyret hvilket av alternativene som skal planlegges for gjennomføring.

Deretter gjennomføres et forprosjekt for å fremskaffe gjennomarbeidede kostnadsanslag og plan for fremdrift, organisering mv. Dette materialet skal kvalitetssikres før det avgjøres om prosjektet skal foreslås gjennomført.

For prosjekter gjennomført i regi av et kommunalt eid foretak, skal det utarbeides en skriftlig avtale mellom kommunen og foretaket før prosjektet igangsettes. Ansvar og risikoen for at prosjektet holder seg innenfor vedtatte rammebetingelser, vil deretter ligge hos foretaket.

Når det er gitt bevilgning til et prosjekt må det sikres at den etterfølgende detaljplanleggingen er økonomisk- og kvalitetsmessig tilfredsstillende før prosjektet

igangsettes. Ved gjennomføringen må det sikres tilfredsstillende rutiner for å ha løpende oversikt over utviklingen i kostnader og i fremdrift samt rutiner for rapportering.

Kommunestyret forutsetter at kommunen ikke engasjerer seg i byggeprosjekter der finansieringsplanene er urealistiske.

7. Reglement for anvisning

7.1. Innledning og bakgrunn

Kommunen skal bestemme hvilke stillinger eller funksjoner som har hvilken myndighet i tilknytning til innkjøp og godkjenning av utgifter. Det skilles mellom bestillingsfullmakt, attestasjon og anvisning, og betalingsfullmakt.

Med bestillingsfullmakt menes myndighet til å gjøre anskaffelser innenfor visse rammer og beløp. Innkjøpsreglementet angir hvilke prosedyrer som skal følges for utøvelse av bestillingsfullmakt (vurdering av behov, anbudskjøp, forholdet til innkjøpsorganisasjon mv.).

Anvisning er myndighet til å godkjenne at en anskaffelse (utgift) kan belastes det angitte budsjettet, herunder at de underliggende prosedyrer er fulgt, eksempelvis kontroll av bestillingsmyndighet og bruk av eventuell rekvisisjon og vedheftet følgeseddel med kvittering for mottak av varen/ tjenesten. Anvisningsmyndigheten legges normalt til nivå for budsjettansvarlig.

Det skilles mellom betalingsgodkjenning knyttet til begrepet anvisning og betalingsfullmakt knyttet til remittering av leverandørfakturaer og andre utbetalinger.

Betalingsfullmakten skal utøves av to personer i fellesskap. Utbetalinger skal først gjennomføres etter at utgiftene er godkjent gjennom attestasjons- og anvisningsprosedyrene.

Å ha betalingsfullmakt over kommunens bankkonti er forbundet med høy risiko for misligheter. Risikoen skal reduseres ved å ha tilstrekkelig arbeidsdeling, både gjennom det å skille denne myndigheten fra annen myndighet (attestasjons- og anvisningsmyndighet), og å sikre en forsvarlig kontroll ved at to personer må utøve funksjonen i fellesskap, enten direkte i nettbank eller gjennom betalingsløsning i økonomisystemet.

7.2. Arbeidsflyt for utgifter

En arbeidsflyt knyttet til godkjenning av utgifter skal alltid involvere minst to personer, der første ledd konterer faktura/ bilag og siste ledd anviser. Dersom den som anviser en faktura/ bilag også skal kontere samme utgift, skal en annen person alltid gjennomføre attestasjon av faktura/ bilag før anvisning av utgiften.

Den som konterer, skal påse at:

- Levering er i samsvar med bestilling
- Varemottak eller utført tjeneste stemmer med fakturaen
- Pris og betalingsbetingelser er i henhold til innkjøpsavtale
- Arbeidet er utført og at timetallet er korrekt
- Konteringen av faktura/ bilag er korrekt
- Varer er inventarført der dette er aktuelt
- At fakturaen er i overensstemmelse med de krav bokføringsloven/ bokføringsforskriften setter med hensyn til det som minimum som skal komme frem av fakturaen
- Rett mva-kode benyttes
- Riktig prosjektnummer påføres utgifter til investering

Det samme gjelder også den som attesterer faktura/ bilag, så langt dette er naturlig.

Det vil øke sikkerheten for at kun utgifter som vedrører kommunen blir belastet, at varer og tjenester som utgiften representerer er mottatt, og at utgiftene blir belastet på riktig kostnadssted i regnskapet.

Den som anviser skal påse at:

- Disponeringen av budsjettmidlene er formelt, reelt og økonomisk i orden
- Kontering og attestasjon er foretatt av personer som er tillagt denne oppgaven
- Det er budsjettmidler til å dekke utgiften
- Det eventuelt foreligger oversikt over hvilke kontrakter som legger bindinger på budsjettbevilgningene ut driftsåret

7.3. Regelverk

Myndigheten til å disponere bevilgningene som er ført opp i årsbudsjettet (disponeringsfullmakten) ligger som utgangspunkt til kommunedirektøren i henhold til kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette følger av kommunedirektørens iverksettelsesplikt i kommuneloven § 13-1, 4. ledd, 1. punktum.

7.4. Myndighet til å anvise

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å anvise. Kommunedirektøren kan videredelegere denne myndigheten til enhetsledere.

Anvisningsmyndigheten gjelder ikke ved anvisning av egne regninger, eller hvor inhabilitet kan bli gjort gjeldende. I slike tilfeller skal anvisningen foretas av overordnet anvisningsmyndighet.

Kommunens økonomisjef og regnskapsansvarlige skal ha melding når anvisningsmyndighet gis/ opphører.

Dersom utøvelse av delegert anvisningsmyndighet ikke tilfredsstillende de krav som stilles til god intern kontroll (jfr. foranstående punkter), skal dette rapporteres til vedkommende leder.

8. Reglement for utlån

8.1. Innledning og bakgrunn

Med utlån menes det både til utlån av egne midler og til utlån finansiert med lån, såkalte videreutlån.

Sosiale utlån, det vil si utlån etter sosialtjenesteloven, og utlån til næringsformål føres i driftsregnskapet dersom slike utlån finansieres med driftsinntekter. Tilsvarende skal mottatte avdrag som er ført i driftsregnskapet, regnes som løpende inntekter.

Sosiale utlån er gitt med hjemmel i sosialtjenesteloven eller lignende formål etter kommunens eget reglement.

Næringsutlån er utlån til næringsutvikling som etter politisk vedtak finansieres med midler fra (nærings)fond.

Bestemmelsen om sosiale utlån og næringsutlån er et unntak fra den generelle regelen om at utlån og mottatte avdrag skal føres i investering. Dette henger sammen med at sosiale utlån og næringsutlån gjerne er risikoutsatt i betydning at dette kan være usikre fordringer. Da vil inntekter (tilbakebetalinger) fra disse fordringene bli inntektsført i drift, men eventuelt ført som tap i drift dersom fordringen ikke innfris. Det er ikke ønskelig at slike usikre inntekter skal være en del av inntekter i investering.

8.2. Regelverk

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. § 2-7 regulerer hvilke utlån som skal bokføres i driftsregnskapet. Andre utlån skal føres i investeringsregnskapet.

Mottatte avdrag på videreutlån kan kun finansiere avdrag på lån eller nye videreutlån, jf. kommuneloven § 14-17, 2. ledd.

8.3. Myndighet til å gi utlån

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å gi utlån innenfor de rammer som er vedtatt av kommunestyret.

Kommunedirektøren delegeres også myndighet til selv å avgjøre om mottatte avdrag på videreutlån skal brukes til å finansiere avdrag på lån eller nye videreutlån.

Kommunedirektøren kan videredelegere fullmakt til å gjennomføre det praktiske arbeidet med utlån til egen eller interkommunal regnskapsavdeling, eller også til betrodd tredjepart etter kontrakt. Regnskapsavdelingen skal utarbeide egne rutinebeskrivelser for å sikre kontroll med kommunens utlån og oppfølgingen av disse.

9. Reglement for nedskrivning for tap

9.1. Innledning og bakgrunn

Med fordringer menes her krav på vederlag oppstått som følge av kommunens salg av varer, tjenester og anleggsmidler på kreditt. Kredittsalget inntektsføres når dette er kjent i samsvar med anordningsprinsippet og det balanseføres som kortsiktig fordring (omløpsmiddel).

I samsvar med regnskapsforskriften § 3-3, 1. ledd skal fordringen nedskrives til virkelig verdi dersom denne er lavere enn anskaffelseskost (pålydende). For å finne det sannsynlige eller forventede tapet må en ta utgangspunkt i det beløp som kan forventes innbetalt i tilknytning til den enkelte fordring. Det må her bemerkes at fordringene skal nedskrives til virkelig verdi (forventet innbetaling) selv om kommunen ikke har gjort forsøk på å innfordre kravet. Differansen mellom fordringens anskaffelseskost og virkelig verdi må regnskapsføres i kommunens bevilgningsregnskap for ikke å bryte de grunnleggende sammenhengene i kommuneregnskapet.

Tap på fordringer i bevilgningsregnskapet består av to størrelser:

- a) Forventet tap
- differanse mellom virkelig verdi og pålydende på fordringsmassen

- b) Estimatendring
- korreksjon av tidligere anslått beløp for forventet tap

Dette betyr at det i kommunens bevilgningsregnskap for en gitt regnskapsperiode vil regnskapsføres et forventet tap knyttet til fordringsmassen kommunen har ved utgangen av perioden, samt estimatendring av tidligere anslått beløp. Endringer i estimer, dvs. forskjellen mellom et estimert beløp og tilsvarende estimat en tidligere regnskapsperiode, skal regnskapsføres i den perioden hvor endringen gjennomføres.

Som for urealisert tap for finansielle omløpsmidler følger utgiftsføring av urealisert tap av forsiktighetsprinsippet. Regnskapsføringen av verdireduksjonen blir å anse som fremskutt i forhold til transaksjonstidspunktet.

I henhold til gjeldende forskrifter for kommunale budsjett og regnskap skal kommunen utarbeide retningslinjer for når fordringer skal kunne avskrives i balanseregnskapet. Med fordringer forstås her kortsiktige fordringer som f.eks. eiendomsavgifter, foreldrebetaling i barnehage og i SFO, tekniske gebyrer, utleie, hjemmehjelp mm.

Når det gjelder avskrivning av kortsiktige fordringer, skal belastningen (tapet) føres i den enhet inntekten tidligere er inntektsført og på en egen utgiftsart i regnskapet.

I begrepet avskrivning ligger at man regnskapsmessig nedskriver beløpet, men at innfordringen ikke avsluttes. Dette med henblikk på at debitors økonomiske situasjon kan endre seg over tid. Flere av disse sakene blir av den grunn overført til langtidsovervåking.

Noen av kravene kan, og må man slette, eksempelvis ved gjeldsordning gjennom Namsretten og der det synes helt klart at debitor er varig ute av stand til å betjene gjelden. Ved sletting avskrives beløpet og innfordringen avsluttes. Debitor gjøres kjent med dette.

9.1.1. Forutsetninger for avskrivning

Kortsiktige fordringer

Reguleres av gjeldende budsjett- og regnskapsforskrifter.

Avskrivninger kan gjennomføres ved hvert kvartalsregnskap og ved regnskapsavslutningen hvert år. Dersom det ikke er budsjettmessig dekning, må dette budsjettendres.

Når det bruker benevnelsen «sak» så menes en ubetalt fordring:

Saker forsøkt innfordret - Resultat avskrivning

Saker som er forsøkt innfordret uten resultat skal avskrives. Ved beslutning om avskrivning skal det vises til tiltak som er gjennomført. Ut fra skjønn/ interne retningslinjer skal det besluttes om sak skal legges til overvåking.

Saker som ender opp med konkurs, akkord

Når konkurs er åpnet av skifteretten skal normalt hele beløpet kommunen har til gode, avskrives. Innfordringen av beløpet skal ikke stanses, men følges opp. Samme regler skal gjelde når akkordforhandlinger innledes.

Kommunedirektøren kan delegere til regnskapsavdelingen å være kommunens representant overfor Namsretten når det gjelder kortsiktige fordringer.

Saker som er foreldet

Med en gang en sak er foreldet, skal den avskrives og slettes. Dersom saken ikke er forsøkt innfordret skal det redegjøres for hvorfor.

Saker under gjeldsordningsloven

I saker hvor det er innledet gjeldsforhandlinger ved Namsretten skal avskrivninger skje når forhandlingene er avsluttet og kjennelse avsagt.

Kommunedirektøren kan delegere til regnskapsavdelingen å følge opp saker i tilfelle mislighold eller endring av gjeldsordninga.

Saker hvor det inngås avtaler om delvis sletting av gjeld

Primært skal slike avtaler først inngås etter at kravet har vært forsøkt innfordret.

Saker som ikke er forsøkt innfordret - Vurdering/ skjønn

Hovedregel er at samtlige saker skal søkes innfordret. Saker som blir overlatt til skjønn kan lett føre til ulik saksbehandling.

Regnskapsforskriftenes § 3-3, 1. ledd åpner mulighet for å kunne avskrive fordringer i bevilgningsregnskapet uten at det er gjennomført tvangsinnfordring. Det skal legges et strengt skjønn til grunn. Følgende eksempler for avskrivning på dette grunnlag kan være:

- Det har nylig vært avholdt en utleggsforretning hos skyldner med resultat «intet til utlegg»
- Det har innen en periode på tre måneder mottatt saker fra inkasso med negativt resultat der saken ble foreslått avskrevet
- Ved kunnskap om at skyldners økonomi er svært vanskelig, og at tidligere saker har resultert i sosiallån eller bidrag
- Det er registrert betalingsanmerkninger på debitor siste 6 måneder og krav fortsatt ikke er oppgjort

Vedtak om avskrivning skal begrunnes.

9.1.2. Videreutlån

Videreutlån forsøkt innfordret - Resultat avskrivning

Misligholdte låneterminer skal innfordres.

Det er et overordna mål for kommunen at låntakerne så langt som mulig skal kunne beholde boligene sine. I de tilfellene tvangsinnfordring har vært forsøkt uten resultat, eller undersøkelser/ oppsøk viser at det ikke er økonomisk betjeningsevne verken på kort eller lang sikt, anbefales avskrivning/ overvåking.

Videreutlån som ender opp med konkurs, akkord

Når konkurs formelt er åpnet av skifteretten, skal normalt hele beløpet kommunen har til gode avskrives. Innfordringen av beløpet skal ikke stanses, men følges opp.

Videreutlån som er foreldet

Straks et lån eller en restanse er foreldet skal den avskrives og slettes.

Dersom sak ikke er forsøkt innfordret, skal dette begrunnes.

Videreutlån under gjeldsordningsloven

I lånesaker der det er innledet gjeldsforhandling ved Namsretten, skal avskrivning skje når forhandlingene er avsluttet og resultatet klart.

Kommunedirektøren kan delegere til regnskapsavdelingen å samordne og representere kommunen overfor Namsretten.

Kommunedirektøren kan delegere til regnskapsavdelingen å følge opp saker i tilfelle mislighold eller endring av gjeldsordninga.

Videreutlån i utenomrettslige gjeldsforhandlinger

Utenomrettslige gjeldsforhandlinger følger det vesentligste, prinsippene i gjeldsordningsloven. Kommunedirektøren må godta forholdsmessig dekning av sitt tilgodehavende, dividende.

Der dividende godkjennes skal alle kreditorene være omfattet av betalingsordningen.

Tilgodehavende som ikke dekkes av et dividendeoppgjør, avskrives ikke straks fordi det erfaringsmessig er endringer i slike avtaler. Tilgodehavende føres på «bak-konto» og skal ikke renteberegnes. Kommunedirektøren kan delegere til regnskapsavdelingen å følge opp om avtalen overholdes.

Når avtalen er overholdt, slettes tilgodehavende som det ikke er dekning for.

Videreutlån hvor det inngås avtaler om delvis sletting av gjeld

Som hovedregel skal slik avtale først inngås etter at saken har vært forsøkt innfordret.

Avtale skjer på grunnlag av økonomiske dokumenterte opplysninger og vurderinger, samt saksrelatert kjennskap til lånekundens forhold ellers.

Avtale om delvis sletting av gjeld skal knyttes til at avtalen overholdes. Det beløp som avtales slettet, avskrives ikke straks fordi det erfaringsmessig er endringer i slike avtaler. Beløpet føres på «bak-konto» og beløpet renteberegnes ikke.

Kommunedirektøren kan delegere til regnskapsavdelingen å følge opp om avtalen overholdes. Når avtaler er overholdt, slettes det avtalte beløp.

Videreutlån som ikke er forsøkt innfordret - vurdering/skjønn

Hovedregel er at lånesak som er misligholdt skal sendes til inkasso.

Det kan likevel avskrives lån uten foregående inkasso i visse typer saker der økonomisk status og prognose er synliggjort. Det skal legges strengt skjønn til grunn ved avskrivning på dette grunnlaget.

Unntak for beløpsbegrensningen er saker der:

- låntaker har emigrert
- låntaker er død
- det vurderes nødvendig at låntaker får bo i boligen, f.eks. på grunn av en funksjonshemming

Sosiallån

Hovedregel er at sakene sendes til innfordring for vurdering om inndrivelse eller avskrivning.

9.1.3. Regler for saker som kan avskrives før tyngre innfordring iverksettes

Avskriving kan skje:

- I forbindelse med forhandlinger ved utenomrettslige gjeldsforhandlinger
- Låntaker er varig ute av stand til å betjene lånet
- Når sosiale vurderinger i henhold til lov om sosiale tjenester tilsier dette
- Saker under gjeldsordningsloven der Namsretten har avsagt en kjennelse
- Avtaler med skyldner om delvis sletting av gjeld
- Andre saker hvor tyngre innfordring er forsøkt.

9.1.4. Regler for saker som kan avskrives etter innfordring

Avskriving kan skje:

- Etter samme regler som for de fire første prikkpunktene ovenfor
- Det kan inngås nedbetalingsavtaler med låntaker. Overholdes ikke avtalene forfaller hele lånet til betaling. Det vurderes om det er grunnlag for å gjennomføre en dekning av kravet gjennom Namsmannen. Om dette ikke er tilfelle må hele lånebeløpet avskrives

9.2. Regelverk

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. § 3-2, 1. ledd og § 3-3, 1. ledd regulerer nedskrivningsplikten og tap på utlån/fordringer klassifisert som anleggsmidler og omløpsmidler.

9.3. Myndighet til å gjennomføre nedskrivning for tap

Kommunedirektøren delegeres myndighet til:

9.3.1. Kortsiktige fordringer:

Område	Delegasjon
Saker som er konstatert uerholdelige - Forsøkt innfordret/ tvangsinndrevet	Kommunedirektøren.
Saker som ender opp med konkurs/ akkord	Konkurs: Kommunedirektøren. Akkord: Kommunedirektøren fullmakt til delvis avskriving av kravet.
Saker som er foreldet	Kommunedirektøren. Dokumentasjon av årsak til foreldelse.
Saker under Gjeldsordningsloven	Kommunedirektøren.
Saker hvor det inngås avtale om	Kommunedirektøren.

delvis sletting av gjelden	
Saker hvor tvangsinnfordring ikke er gjennomført - Kommunedirektørens vurdering/ skjønn	Hovedregel er at alle krav skal innfordres. Kommunedirektøren gis fullmakt til å avskrive.

Det vurderes avskrivninger minimum en gang pr år, og foretatte avskrivninger rapporteres.

9.3.2. Videreutlån:

Område	Delegasjon
Saker som er konstatert uerholdelige - Forsøkt innfordret/ tvangsinnndrevet	Kommunedirektøren avskriver.
Saker som er foreldet	Kommunedirektøren
Saker under Gjeldsordningsloven	Avskrives av kommunedirektøren. Kan delegeres til eventuelt boligkontor.
Utenomrettslige gjeldsforhandlinger	Avskrives av kommunedirektøren. Kan delegeres til eventuelt boligkontor.
Saker hvor det inngås avtale om delvis sletting av gjelden	Avskrives av kommunedirektøren. Kan delegeres til eventuelt boligkontor.
Saker hvor tvangsinnfordring ikke er gjennomført - Kommunedirektørens vurdering/ skjønn	Avskrives av kommunedirektøren.

Ettergivelse av påløpte renter og gebyrer i forbindelse med innfordringa følger reglene for kortsiktige fordringer.

Det vurderes avskrivninger minimum en gang pr år, og foretatte avskrivninger rapporteres.

9.3.3. Sosillån:

Kommunedirektøren har ansvar for følgende:

- Avskrivning av lån
- Avtale om nye avbetalingsordninger

Ettergivelse av påløpte renter og gebyrer i forbindelse med innfordring følger reglene for kortsiktige fordringer.

Det vurderes avskrivninger minimum en gang pr år, og foretatte avskrivninger rapporteres.

10. Reglement for disponeringsfullmakten

10.1. Innledning og bakgrunn

Med disponeringsfullmakt menes myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet.

Kommunedirektøren har disponeringsfullmakten kun innenfor det kommunestyret eller fylkestinget har bestemt.

Disponeringsfullmakten omfatter dermed ikke myndighet til å foreta anskaffelser og utstede utbetalingsordre utover det som følger av årsbudsjettet. Disponeringsfullmakten knytter seg kun til bruk av bevilgede midler. Eksempelvis vil salg av vesentlige formuesverdier falle utenfor den lovbestemte disponeringsfullmakten.

Bestemmelsen er ikke til hinder for at kommunestyret kan gi disponeringsfullmakt til andre enn kommunedirektøren.

10.2. Regelverk

Myndigheten til å disponere bevilgningene som er ført opp i årsbudsjettet (disponeringsfullmakten) ligger som utgangspunkt til kommunedirektøren i henhold til kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette følger av kommunedirektørens iverksettelsesplikt i kommuneloven § 13-1, 4. ledd, 1. punktum.

Kommunestyret kan gi disponeringsfullmakt til andre enn kommunedirektøren.

Disponeringsfullmakten gir ikke myndighet til å foreta anskaffelser og utstede utbetalingsordre utover det som følger av årsbudsjettet.

Etter kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 1. punktum vil en bevilgning på driftsbudsjettet bare kunne brukes til driftsformål. Men 2. punktum åpner for at kommunestyret gir underordnet organ myndighet til å avgjøre at deler av en bevilgning i driftsbudsjettet skal overføres og benyttes til å finansiere utgifter som skal føres i investeringsregnskapet. Derfor må det organ som har disponeringsfullmakten normalt kommunedirektøren, redusere driftsbevilgningen og øke overføringsbevilgningen til investeringsregnskapet. I tillegg må investeringsbevilgningen økes og også øke overføringsbevilgningen fra driftsregnskapet.

Etter kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 3. punktum er budsjettet likevel ikke bindende for betalingsforpliktelser hvor det foreligger en rettslig utbetalingsplikt for kommunen eller fylkeskommunen. Slike utbetalinger kan foretas uten bevilgning i årsbudsjettet.

10.3. Myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å disponere de bevilgende midler innenfor de rammer som kommunestyret har bestemt. Delegeringen innebærer også mulighet til å bruke driftsmidler til investeringsformål ved at driftsbevilgningen reduseres og at

overføringsbevilgningen til investeringsregnskapet økes. I tillegg må investeringsbevilgningen økes og også øke overføringsbevilgningen fra driftsregnskapet.

11. Reglement for avsetning til og bruk av disposisjonsfond

11.1. Innledning og bakgrunn

Kommunestyret gir Formannskapet myndighet til å avsette til og bruke av disposisjonsfond innenfor rammen av de enkelte bevilgninger. Slik avsetning og bruk kommer i tillegg til avsetning og bruk som kommunestyret selv har budsjettert og vil ikke komme frem av årsbudsjettet, men inngå i de enkelte budsjetttrammene.

11.2. Regelverk

Bestemmelsen om at årsbudsjettet er bindende for underordnede organer er inntatt i kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette innebærer at bevilgningene i årsbudsjettet ikke kan fravikes av underordnet organ. Departementet legger samtidig til grunn at bevilgningene fortsatt kan utformes slik at de innebærer fullmakt for underordnet organ til å avsette til eller bruke av fond, utover de beløpene som framgår av årsbudsjettet. Dette vil for eksempel kunne være tilfellet ved nettobevilgninger, hvor kommunestyret kan gi adgang til å finansiere utgifter med bruk av fond utover beløpet som er fastsatt i budsjettvedtaket.

11.3. Myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å avsette til og bruke av disposisjonsfond innenfor rammen av de enkelte bevilgninger for alle enheter og virksomheter.

12. Reglement for strykninger

12.1. Innledning og bakgrunn

Ved regnskapsavslutningen skal det gjennomføres strykninger i driftsregnskapet dersom et foreløpig regnskap viser merforbruk, og tilsvarende skal det gjennomføres strykninger av disposisjoner i investeringsregnskapet dersom det foreløpige regnskapet viser udekket. Disse forskriftsbaserte reglene vil overstyre budsjettvedtak for de postene som berøres.

12.2. Regelverk

Strykingsreglene er inntatt i Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. i kapittel 4.

Forskriften inneholder ikke uttømmende regler om i hvilken rekkefølge strykninger skal foretas. Der forskriften åpner for dette, må rekkefølgen reguleres nærmere i et internt reglement.

Så lenge merforbruket er så stort at alle disposisjonene må strykes, er dette en ren teknisk operasjon. Derfor gjøres dette i forbindelse med regnskapsavslutningen med hjemmel i budsjett- og regnskapsforskriften (forskriften krever at disposisjoner revurderes).

Dersom strykningene innebærer at bare overføringen til investeringsregnskapet blir strøket (helt eller delvis), er også dette en ren teknisk operasjon.

Dersom strykningen delvis berører overføring til investeringsregnskapet vedtatt av underordnet organ, kan det bli en vurdering av hvilke overføringer som skal gjennomføres, og hvilke som ikke skal gjennomføres. Slike tilfelle må reguleres i et reglement.

Det er også formålstjenlig at et reglement gir nærmere retningslinjer for hvordan delvis strykning av avsetning til disposisjonsfondet skal håndteres.

12.3. Kompetanse til å gjennomføre strykninger

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å gjennomføre strykninger etter kapittel 4 i forskriften.

Ved delvise strykninger delegeres kommunedirektøren myndighet til selv å avgjøre rekkefølgen innenfor bestemmelsene i kapittel 4 i forskriften. Posten for overføring til investering reduseres hvis det er nødvendig for å unngå at overføringen medfører avsetning av løpende inntekter på investeringsfond. Blant annet er dette aktuelt hvis investeringsregnskapet viser et (foreløpig) udisponert beløp, og det dermed er spørsmål om hvilken finansieringskilde, eksempelvis bruk av lån eller bruk av ubundet investeringsfond, som skal reduseres først.

Overføringsposten kan bestå av overføring gjort av et underordnet organ. Dersom denne strykes og strykningen medfører et udekket beløp i investeringsregnskapet, innebærer forslaget at det er organet med budsjettmyndigheten som må avgjøre hvordan inndekningen skal skje.

13. Reglement for finansiering av investeringer

13.1. Innledning og bakgrunn

Med unntak av øremerkede midler, er alle midler i investeringsregnskapet frie midler til felles finansiering av investeringsregnskapet. Frie midler i investeringsregnskapet skal ikke knyttes til enkeltprosjekter ved regnskapsavslutningen, selv om bestemte inntekter i årsbudsjettet på en eller annen måte kan være henført til enkeltprosjekter.

Øremerkede midler er midler som er reservert til særskilte formål i henhold til lov, forskrift eller avtale med giver. Ubrukte øremerkede midler inngår ikke i de felles frie midlene, men må avsettes til bundet investeringsfond.

Ubrukte øremerkede lån skal merkes særskilt på memoriakonto for ubrukte lånemidler.

Intern henføring av frie midler som finansiering av bestemte prosjekter etter vedtak i kommunen, kan ikke regnes som øremerkede midler.

Det er ikke gitt regler om at den enkelte investeringsramme eller det enkelte investeringsprosjekt skal detaljfinansieres etter ulike finansieringskilder, eller at kommunestyret skal ta stilling til nærmere finansiering av enkeltprosjekter. Tvert imot er alle frie midler felles finansiering av alle investeringsprosjekter, uten å fordele finansieringskildene på enkeltprosjekter.

Det er heller ikke behov for å knytte ubrukte lånemidler til konkrete prosjekter. Dersom man skulle ønske å fordele finansiering på enkeltprosjekter, vil dette medføre praktiske utfordringer som følge av kravet om å overføre budsjettet, ikke disponert bruk av fond, eller lånemidler til prosjekter som har manglende finansiell dekning.

Finansieringen av investeringsregnskapet skal i utgangspunktet følge budsjettet. Så lenge investeringsregnskapet har behov for det, skal disse postene inntektsføres i henhold til budsjett, men ikke over budsjett. Dette gjelder selv om finansieringen i utgangspunktet, og etter interne formål, har vært knyttet til et bestemt investeringsprosjekt, som har innsparinger eller som likevel ikke har utgifter i år.

I praksis vil det være hensiktsmessig først å starte med finansiering av investeringsregnskapet i henhold til budsjettvedtak, men bare opp til det nivået regnskapet har behov for.

Dersom regnskapet fremdeles har behov for økt finansiering, må avsetning til ubundet investeringsfond reduseres jmf. strykningsreglene, som er inntatt i dette reglementet.

13.2. Investeringsregnskapet har følgende finansieringskilder:

- Kompensasjon for merverdiavgift knyttet til investeringer i varige driftsmidler
- Tilskudd fra andre som er forbeholdt investeringer
- Inntekter fra salg av varige driftsmidler
- Inntekter fra salg av finansielle anleggsmidler, med unntak av den inntektsandelen som etter forskriften § 2-9 skal føres i drift
- Inntekter fra utdeling fra selskaper, jf. forskriften § 2-8 andre ledd
- Mottatt avdrag på utlån av egne midler
- Bruk av lån, jf. forskriften § 2-6

Årets investeringsinntekter, tilskudd og salg av anleggsmidler m.m., skal inntektsføres uavhengig av utgiftsbehovet i investeringsregnskapet. Det er anordningsprinsippet som er styrende for inntektsføring av slike inntekter.

Bruk av bundet fond er bruk av midler reservert for særskilte formål. I noen tilfeller er også bruk av lån øremerket særskilte formål (øremerkede lån). I disse tilfellene må derfor inntektene knyttes til enkeltprosjekt. Bundne midler skal brukes til sitt øremerkede formål, uavhengig av budsjettet for bruk av fond.

Finansieringen i punktene i oppstillingen ovenfor er frie inntekter i investeringsregnskapet, og skal ikke henføres til enkeltprosjekter ved årsavslutningen. Årets budsjett setter en øvre grense for inntektsføring av denne finansieringen. Disse postene skal heller ikke inntektsføres med mer enn det som er nødvendig i investeringsregnskapet.

Overføring til investering skal reduseres, hvis dette må til for å unngå avsetninger av løpende inntekter på investeringsfond.

13.3. Regelverk

Obligatoriske oppstillinger og opplysninger i økonomiplanen, årsbudsjettet og årsregnskapet er inntatt i Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv. i kapittel 5.

Bevilgningsoversikter investering kommer frem av § 5-5.

I veilederen til budsjett- og regnskapsforskriften § 5-5, 1. ledd må alle frie inntekter fra post 7 til og med post 13 regnes som felles finansiering av investeringsregnskapet under årsavslutningen selv om visse inntekter knyttes til bestemte investeringer i oppstillingen etter § 5-5, 2. ledd.

Post 6 i bevilgningsoversikten investering § 5-5, 1. ledd er summen av investeringsutgiftene på post 1 til 5.

De ulike typer inntektene skal angis (brutto) på postene 7 til 13.

- Post 7 omfatter kompensasjon for merverdiavgift knyttet til investeringer i varige driftsmidler
- Post 8 omfatter tilskudd fra andre som er forbeholdt investeringer
- Post 9 skal vise inntekter fra salg av varige driftsmidler
- Post 10 skal vise inntekter fra salg av finansielle anleggsmidler, med unntak av den inntektsandelen som etter forskriften § 2-9 skal føres i drift
- Post 11 omfatter inntekter fra utdeling fra selskaper, jf. Forskriften § 2-8 andre ledd
- Post 12 er mottatt avdrag på utlån av egne midler
- Post 13 gjelder bruk av lån, jf. forskriften § 2-6

Dette er ikke til hinder for at investeringer bevilges netto og at inntekter i så fall tas med i oppstillingen etter andre ledd. Dersom det gis nettobevilgninger, må de ulike inntektene og utgiftene likevel vises brutto i oppstillingen etter første ledd.

13.4. Myndighet til å gjennomføre finansiering av investeringer

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å finansiere investeringene etter kapittel 5 i forskriften.

Kommunedirektøren delegeres myndighet til selv å bestemme rekkefølgene mellom finansieringskildene fra post 7 til og med post 13 i forskriften § 5-5, 1. ledd, men merverdiavgiftskompensasjon for anskaffelser i investeringsregnskapet skal benyttes til felles finansiering av investeringer i bygninger, anlegg og andre varige driftsmidler.

14. Reglement for låneopptak

14.1. Innledning og bakgrunn

I kommuneloven tydeliggjøres det at kommuner ikke kan inngå avtaler som innebærer vesentlig finansiell risiko. Forbudet gjelder i prinsippet også låneavtaler. Selv om låneavtaler i seg selv normalt ikke vil utgjøre vesentlig finansiell risiko, kan vesentlig finansiell risiko oppstå på porteføljebasis dersom det er store låneforfall innenfor en kort periode. Derfor etableres det rammer for maksimalt forfall av lån innenfor 12 måneder.

I tillegg bør hver enkelt kommune gjøre egne vurderinger rundt finansiell og økonomisk risiko i utlånsporteføljen og hvordan betalingsforpliktelser ved forfall skal inndeckes. Momenter som bør belyses i en slik vurdering vil for eksempel være kommunens likviditet, fondsbeholdning og generell økonomisk bærekraft.

Før kommunen inngår avtaler, skal den dokumentere overfor avtaleparten at avtalen ikke innebærer vesentlig finansiell risiko.

14.2. Regler for kommunekassen

14.2.1. Nye lån

- Vedtak om låneopptak, hvor maksimalt lånebeløp må angis
- Vedtaket må inneholde en kobling til formål (for eksempel § 14-15 første ledd)
- Fylkesmannens godkjenning av låneopptak for kommuner på ROBEK

Samlet lånebeløp for året må vedtas i budsjettvedtaket og det skal dokumenteres hvilke formål lånet skal benyttes til. Det skal vises til aktuell paragraf i lånevedtaket, som i de fleste tilfeller vil være §14-15 første ledd, varige driftsmidler.

Kommunen har plikt til å dokumentere lovligheten av et låneopptak. Nytt låneopptak skal ikke utgjøre noen vesentlig finansiell risiko. Dersom låneopptak medfører en vesentlig finansiell risiko, skal kommunen dokumentere det.

14.2.2. For refinansiering

Ett av følgende dokumenter:

- Opprinnelig lånevedtak
- Vedtak om refinansiering
- Revisorbekreftelse om at det foreligger gyldig vedtak om låneopptak
- Oversikt over utestående låneportefølje, fremlagt kommunestyret som en del av finansrapporteringen
- Avregningsoppgave

Långiver kan be om tilgang til sist vedtatte/ gjeldende:

- Finansreglement
- Ved opptak av sertifikatlån skal det være åpnet for produktet i Finansreglementet og angitt en ramme for slike låneopptak
- Fullmakter eller delegeringsreglement

14.2.3. Likviditetslån

Kommunedirektøren gis fullmakt til å ta opp likviditetslån ved behov, med løpetid inntil ett år. Låneform kan være sertifikatlån, kassekreditt eller trekkrettighet innenfor hovedbankavtale. For alle likviditetslån gjelder:

- Ramme samlet opptil 30 millioner kroner
- Løpetid inntil 12 måneder

14.3. Regler for kommunale foretak

Som for kommunen, med tillegg av vedtekter eller selskapsavtale.

14.4. Regler for interkommunale selskaper

- Styrevedtak om låneopptak
- Representantskapsvedtak om låneopptak
- Selskapsavtale eller vedtekter
- Regnskap og budsjett
- Fylkesmannens godkjenning av låneopptak dersom noen av eierkommunene er på ROBEK

- Ved refinansiering trengs ett av følgende dokumenter:
 - Opprinnelig vedtak
 - Vedtak om refinansiering
 - Revisorbekreftelse om at det foreligger gyldig vedtak om låneopptak

14.5. Regler for kirkelig fellesråd eller menighetsråd

- Departementets godkjenning av oppføring, ombygging, utvidelse av kirker og tomt til kirker
- Kirkelig fellesråd eller menighetsrådets vedtak om låneopptak
- Bispedømmerådets godkjenning av lånevedtaket
- Kommunestyrets vedtak om garanti
- Fylkesmannens godkjenning av garantien

14.6. Regelverk

Finansreglementet skal i henhold til kommuneloven § 14-13, 1. ledd inneholde bestemmelser som hindrer kommunen eller fylkeskommunen i å ta en vesentlig finansiell risiko i finans- og gjeldsforvaltningen, og som sikrer at løpende betalingsforpliktelser kan innfris ved forfall.

Etter kommuneloven § 14-1, 3. ledd skal kommunen innrette sin økonomiforvaltning slik at kommunen kan dekke sine betalingsforpliktelser ved forfall, herunder betalingsforpliktelser som oppstår ved at lån uten avdrag forfaller og må refinansieres.

14.7. Myndighet til å ta opp lån

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å effektivere låneopptak i henhold til vedtak i kommunestyret (inkluderer å inngå finansielle leieavtaler og driftskreditt), og legge ved den nødvendige dokumentasjon som banker og kredittinstitusjoner krever i henhold til kommuneloven. Delegeringen må gjøres innenfor de rammer som kommuneloven § 14-1, 3. ledd og § 14-13, 1. ledd setter. Kommunedirektøren delegeres også myndighet til å refinansiere lån.

15. Reglement for innkjøp (Innkjøpsreglement)

Se Innkjøpsreglement.

16. Reglement for finans- og gjeldsforvaltningen (Finansreglement)

Se Finansreglement.

17. Årshjul

Januar	<ul style="list-style-type: none">• Utarbeide fremdriftsplan for arbeidet med økonomiplan
Februar	<ul style="list-style-type: none">• Avslutning av forrige års regnskap
Mars	<ul style="list-style-type: none">• Årsmelding for forrige år ferdigstilles• Oppstart av budsjettarbeidet for kommende år
April	<ul style="list-style-type: none">• Økonomirapport 1. kvartal for inneværende år
Mai	<ul style="list-style-type: none">• Forutsetningene for budsjettet kommende år• Kommuneproposisjon og revidert nasjonalbudsjett
Juni	<ul style="list-style-type: none">• Årsregnskap og årsmelding vedtas i kommunestyret• Endelige KOSTRA-tall foreligger
August	<ul style="list-style-type: none">• Økonomirapport 2. kvartal for inneværende år• Oppstart budsjettarbeid for kommende år
September	<ul style="list-style-type: none">• Første budsjettversjon publiseres i økonomisystemet• Lønnsoppgjøret gjennomføres og avsluttes
Oktober	<ul style="list-style-type: none">• Rådmannens forslag til årsbudsjett og økonomiplan• Statsbudsjettet for kommende år legges fram
November	<ul style="list-style-type: none">• Årsbudsjett og økonomiplan behandles i Formannskapet• Økonomirapport 3. kvartal for inneværende år
Desember	<ul style="list-style-type: none">• Årsbudsjett og økonomiplan vedtas i Kommunestyret