



# Økonomireglement

TILPASSA NY KOMMUNELOV

Økonomireglement for Kvam herad | 2020 fyrste versjon

Reglementet gjeld for folkevalte organ og administrasjonen i Kvam herad, herunder eksisterande og eventuelle framtidige etableringar av kommunale føretak.

## Innhald

|                                                                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Økonomireglementet sitt føremål og virkeområde .....                                                                   | 3  |
| Andre fullmakter .....                                                                                                 | 4  |
| Reglement for utarbeiding av finansielle måltall .....                                                                 | 5  |
| Innleiing og bakgrunn .....                                                                                            | 5  |
| Kommunen sine finansielle måltall .....                                                                                | 5  |
| Reglement for budsjett og økonomiplan .....                                                                            | 6  |
| Innleiing og bakgrunn .....                                                                                            | 6  |
| Regelverk .....                                                                                                        | 7  |
| Myndigheit til å utarbeide budsjett og økonomiplan .....                                                               | 7  |
| Reglement for budsjettoppfølging og rapportering .....                                                                 | 10 |
| Innleiing og bakgrunn .....                                                                                            | 10 |
| Regelverk .....                                                                                                        | 10 |
| Rapportering til heradsstyret .....                                                                                    | 10 |
| Reglement for investeringsprosjekt .....                                                                               | 11 |
| Innleiing og bakgrunn .....                                                                                            | 11 |
| Regelverk .....                                                                                                        | 11 |
| Vurdering av større investeringsprosjekt .....                                                                         | 12 |
| Rapportering til heradsstyret .....                                                                                    | 12 |
| Investeringsprosjekt skal rapporterast som del av dei andre økonomiske rapportane til formannskap og heradsstyre. .... | 12 |
| Reglement for finansiering av investeringar .....                                                                      | 13 |
| Innleiing og bakgrunn .....                                                                                            | 13 |
| Regelverk .....                                                                                                        | 14 |
| Myndigheit til å gjennomføre finansiering av investeringar .....                                                       | 15 |
| Reglement for anvisning/tilvising .....                                                                                | 16 |
| Innleiing og bakgrunn .....                                                                                            | 16 |
| Regelverk .....                                                                                                        | 16 |
| Mynde til å anwise/tilvise .....                                                                                       | 16 |
| Reglement for utlån .....                                                                                              | 18 |
| Innleiing og bakgrunn .....                                                                                            | 18 |
| Regelverk .....                                                                                                        | 18 |
| Myndigheit til å gje utlån .....                                                                                       | 18 |

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| Reglement for nedskriving for tap .....                       | 19 |
| Innleiing og bakgrunn .....                                   | 19 |
| Regelverk .....                                               | 22 |
| Myndigheit til å gjennomføre NEDSKRIVING for tap .....        | 22 |
| Reglement for disponeringsfullmakta .....                     | 25 |
| Innleiing og bakgrunn .....                                   | 25 |
| Regelverk .....                                               | 25 |
| Myndigheit til å omdisponere løyvingane i årsbudsjettet ..... | 25 |
| Reglement for avsetjing til og bruk av disposisjonsfond ..... | 27 |
| Innleiing og bakgrunn .....                                   | 27 |
| Regelverk .....                                               | 27 |
| Myndigheit til å disponere løyvingane i årsbudsjettet .....   | 27 |
| Reglement for strykingar .....                                | 28 |
| Innleiing og bakgrunn .....                                   | 28 |
| Regelverk .....                                               | 28 |
| Kompetanse til å gjennomføre strykingar .....                 | 28 |
| Reglement for låneopptak .....                                | 29 |
| Innleiing og bakgrunn .....                                   | 29 |
| Regelverk .....                                               | 30 |
| Myndigheit til å ta opp lån .....                             | 30 |
| Reglement for innkjøp .....                                   | 30 |

## Økonomireglementet sitt føremål og virkeområde

Kommunelova § 14-2 tydeleggjer heradsstyret sine plikter. Alle kommunar skal frå 1. januar 2020 i følgje § 14-2 d) ha reglar for økonomiforvaltninga (økonomireglement) – ny bestemmelse - og bokstav e) reglar for finans- og gjeldsforvaltning (finansreglement).

Med økonomiregelverk er det her meint tildeling av mynde i økonomiprosessane, frå oppstilling av årsbudsjettet til godkjenning av fakturaer i regnskapssystemet.

Eit slikt internt økonomireglement vil utfylle økonomibestemmelsane i kommuneloven med forskrifter, og vil kunne tilpassast behova i den enkelte kommunen. Sentrale tema i eit økonomireglement vil eksempelvis vera interne reglar som medverkar til god økonomistyring og måloppnåing, forsvarleg og effektiv økonomiforvaltning, regeletterleving og eit godt avgjerslesgrunnlag for politikarane. Frå 1. januar 2020 er alle kommunar pålagt å ha eit økonomireglement, men kommuneloven føreslår ikkje nærmare krav til økonomireglementet sitt innhald eller form.

Heradsstyret skal sjølv vedta reglar for økonomiforvaltninga (økonomireglement) etter kommuneloven § 14-2 bokstav d) og reglar for finans- og gjeldsforvaltninga (finansreglement) etter kommuneloven § 14-2 bokstav e).

Utgangspunktet for reglementet er rammer og retningslinjer som følgjer av kommunelov med tilhøyrande forskrifter.

- Lov 22.6.2018 nr. 83 og sist endret 21.6.2019 nr. 55 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Forskrift 07.6.19 nr. 714 om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.
- Forskrift 18.11.19 nr. 1520 om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner
- Forskrift 18.10.2019 nr. 1412 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner mv. (KOSTRA-forskriften)
- Forskrift 11.12.2019 nr. 1731 om beregning av samlet selvkost for kommunale og fylkeskommunale gebyrer (selvkostforskriften)

I tillegg til nemde sentrale lover og forskrifter kjem også kommunen sine egne retningslinjer og reglementer. Vidare vert det vist til GKRS – Foreningen for god kommunal regnskapsskikk, som har ei sentral rolle i forhold til budsjett- og regnskapsprinsipp.

Rådmannen har fullmakt til å gjennomføre endringar i reglementet som er av teknisk eller administrativ karakter.

Økonomireglementet gjeld for kommunen og kommunale føretak.

Heradsstyret vil understreka at budsjettfullmaktene er basert på at resten av kommunen sitt regelverk vert følgt og vil spesielt peike på intern kontroll i økonomiforvaltninga, anskaffingsreglane og kommunen sine etiske retningslinjer.

Økonomireglementet er bygt opp på grunnlag av normalreglement frå NKK (Norsk Kemner og Kommuneøkonoms forbund) og tilpassa spesielle behov i vår kommune.

## ANDRE FULLMAKTER

### Vidaredelegering av fullmakter

Rådmannen vert gjeven fullmakt til å vidaredelegere avgjerslemynde i saker som rådmannen i medhald av økonomireglementet er gitt mynde til å fatte vedtak i.

### Budsjettekniske korreksjonar

Rådmannen vert gjeven fullmakt til å føreta budsjettekniske korreksjonar.

### Prisar for kommunale ytingar

Heradsstyret vedtek nye prisar på kommunale ytingar som ikkje er heimla i lov, i same møtebolc som budsjett og økonomiplan vert handsama.

Rådmannen vert gjeven fullmakt til å fastsetje prisar på interne leveransar/tenester i kommunen når slike ikkje er fastsett av heradstyret.

### Oppretting og inndraging av stillingar

Rådmannen vert gjeven fullmakt til å opprette og inndra stillingar innanfor ramma av vedteke budsjett.

### Særnamsmynde

Rådmannen får delegert særnamsmynde frå det tidspunkt skatteoppkrevjaren er overført staten etter de lover/forskrifter der slik myndigheit er gjeven.

### Bankfullmakt

Rådmannen vert delegert mynde til å disponere kasse, bank, postgiro og driftskredittar.

### Internkontroll

Rådmannen skal syte for at det vert utøvd tilstrekkeleg internkontroll med administrasjonen si verksemd, jf. kommuneloven § 25-1.

Rådmannen er ansvarleg for at kommunen si økonomiforvaltning har ein forsvarleg intern styring og kontroll. Det skal etablerast administrative rutinar som sørgjer for at budsjettoppfølginga er gjenstand for betryggjande kontroll og at gjennomføringa skjer i tråd med budsjettreglementet, samt gjeldande lover og forskrifter.

Rådmannen skal minst ein gong i året rapportere til kommunestyret om internkontroll og om resultat frå statlig tilsyn, jf. kommuneloven § 25-2.

# Reglement for utarbeiding av finansielle måltall

## INNLEIING OG BAKGRUNN

Kommunar skal forvalta økonomien slik at den økonomiske handleevna vert ivareteken over tid. For å kunne seia noko om dette er kommunane frå 1. januar 2020 pålagt å utarbeide finansielle måltall. Føremålet med lova er å trygga grunnlaget for velferda og ivareta økonomisk handlingsrom. Det vert stilt krav til meir langsiktig tenking og økonomiske grep må setjast inn tidlegare. Blant anna skal det gjerast vedtak om låneopptak, noko Kvam herad allereie har praktisert i sine budsjettvedtak i lang tid. Vesentleg finansiell risiko skal unngåast, og finansielle måltal er lovpålagt. Lova krev ikkje at dei finansielle måltala skal vera bindande for årsbudsjett og økonomiplan, men vert trekt fram som eit verktøy som kan medverka til å sikra økonomisk handlefridom for komande generasjonar. Det er heller ikkje lovfesta kva indikatorar måltala skal vera knytt til, men netto driftsresultat og gjeld er omtala i forskrifta.

## KOMMUNEN SINE FINANSIELLE MÅLTALL

Kommunen sine finansielle måltal ligg i eit eige dokument.

Vedtekne finansielle måltal per 2020 er:

- Netto driftsresultat skal vera budsjettert til **1 % av driftsinntektene** i perioden 2021-2023. Dersom Kvam herad får midlar frå Havbruksfond i 2020, skal inntektene nyttast til å få balanse i netto driftsresultat.
- Lånegjeld i % av driftsinntekter skal ikkje overstiga **160 %** i økonomiplanperioden.

Kva krav som vert stilt til dei enkelte finansielle måltal vert bestemt kvart år i samband med arbeidet med økonomiplan og budsjett.

# Reglement for budsjett og økonomiplan

## INNLEIING OG BAKGRUNN

Kommunelova har krav om at økonomiplan skal vise heradstyret sine prioriteringar og løyvingar og dei måla og premissane som økonomiplanen byggjer på. Dokumentet skal også vise utviklinga i kommunen sin økonomi, utviklinga i gjeld og andre vesentlege langsiktige forpliktingar.

I merknadane til lovteksten vert det sagt:

*[Kommuneloven § 14-4] Andre ledd første punktum inneber at økonomiplanen og årsbudsjettet må vise kommunestyrets eller fylkestingets prioriteringar. Det siktes her til å vise hvordan kommunestyret eller fylkestinget ønsker å oppnå politiske mål, enten det er gjennom økonomiske eller andre tiltak. Utover kravet til oversiktligheit i tredje ledd, stilles det ikke krav til hvordan prioriteringene framstilles. Første punktum innebærer vidare at bevilgningene skal vises, det vil si hvilken økonomisk ramme som kommunestyret eller fylkestinget fastsetter til disponering for de ulike budsjettområdene og til ulike formål. Det ligger til kommunestyret og fylkestinget selv å avgjøre hvordan bevilgningene skal inndeles og fastsettes. Kommunestyret eller fylkestinget avgjør selv om bevilgninger skal gis som bruttobevilgninger, nettobevilgninger eller ved å kombinere brutto- og nettobevilgninger. Nærmere krav til oppstilling av bevilgningene vil følge av forskrift, se sjette ledd. Etter første punktum skal økonomiplanen og årsbudsjettet også angi målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på, herunder premissene for bruken av bevilgningene.*

Kommunelova har krav om at årsbudsjett skal vise heradsstyret sine prioriteringar og løyvingar og dei måla og premissane som økonomiplanen og årsbudsjettet byggjer på. Dokumentet skal også vise utviklinga i kommunen sin økonomi, utviklinga i gjeld og andre vesentlege langsiktige forpliktingar. Vedtaket om årsbudsjett skal angje kor mykje lån som skal takast opp i budsjettåret.

Når det gjelder årsbudsjettet, skal formannskapet leggje dette fram for heradsstyret. Når det gjelder innhald i årsbudsjettet, seier departementet i proposisjonen:

*«I hovedsak foreslår utvalget å videreføre dagens regler om økonomiplanen og årsbudsjettet. Dette gjelder blant annet kommunestyrets plikt til selv å vedta en fireårig økonomiplan og et årsbudsjett, formannskapets rett og plikt til å innstille til vedtak om økonomiplan og årsbudsjett, og kravet om at innstillingen skal legges ut til alminnelig ettersyn minst 14 dager før kommunestyret skal behandle den. Disse reglene har fått ingen eller svært lite oppmerksomhet i høringen, og departementets lovforslag er i tråd med det utvalget foreslår. Det samme gjelder reglene om årsbudsjettets bindende virkning og reglene om budsjettstyring, som også i hovedsak videreføres».*

## REGELVERK

Bestemmelsane 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.

## MYNDIGHEIT TIL Å UTARBEIDE BUDSJETT OG ØKONOMIPLAN

Arbeidet med budsjett og økonomiplanen skal følgje dei fristar som framkjem av kommuneloven § 14-3, og oppstillings- og dokumentasjonskrav til budsjettet som følgjer av kommuneloven § 14-4.

Budsjett og økonomiplan omfattar heile kommunen si verksemd både drift og investering, og skal vise korleis langsiktige utfordringar, mål og strategiar i kommunale og regionale planer skal følgjast opp, jfr. kommuneloven § 14-4. Budsjett og økonomiplan skal gje ein realistisk oversikt over sannsynlege inntekter, forventande kostnader og prioriteringar over ein 4-årsperiode. Økonomiplanen vert rullert kvart år.

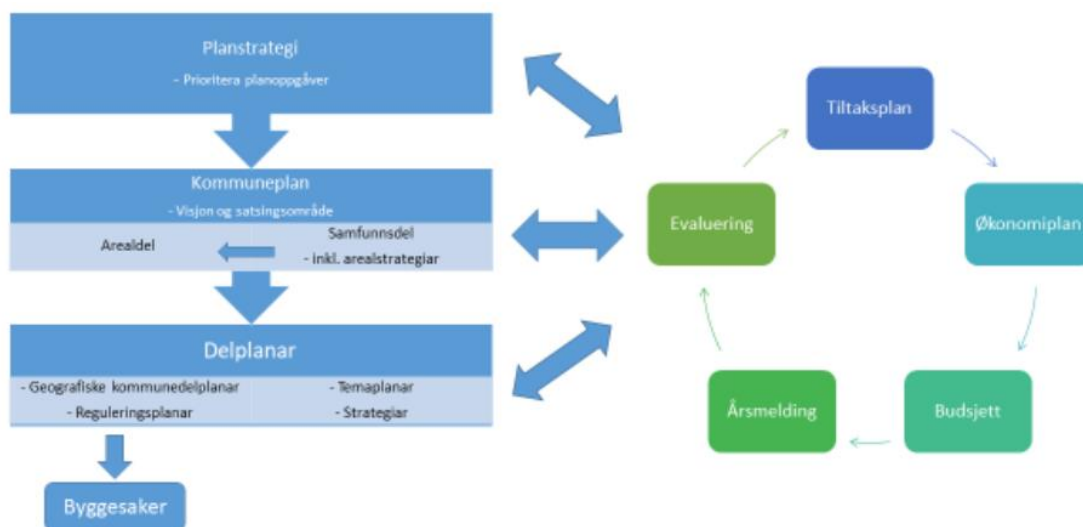
Økonomiplanen og årsbudsjettet skal setjast opp i balanse og vere realistiske, fullstendige og oversiktlege. Årsbudsjettet er ein bindande plan for kommunen sine midlar og bruk av desse i budsjettåret.

Heradsstyret skal ved handsaming av budsjett og økonomiplanen ta stilling til nivået på dei finansielle måltala for den langsiktige styringa av kommunen sin økonomi, jfr. kommuneloven §14-2.

Det kommunale økonomisystemet er sett saman av 5 hovudelement:

- Kommuneplanen - langsiktig del.
- Kommuneplanen - kortsiktig del (handlingsprog./øk.planen/styringsdokument).
- Årsbudsjett.
- Tertialrapportar.
- Årsrekneskap, årsmelding og nasjonal rapportering (Kostra).

Følgjande oversikt henta frå overordna internkontroll i Kvam herad, viser samanheng mellom ulike styringsdokument:



Handlingsprogram med økonomiplan (heretter kalla økonomiplan) vert utarbeida årleg og omfattar siste årsregnskap, inneverande årsbudsjett og dei fire neste budsjettåra. Utkast til økonomiplan vert lagt fram til politisk handsaming i heradstyret innan utgangen av juni månad. Endeleg økonomiplan og årsbudsjett vert handsama parallellt, med vedtak i desember kvart år.

Økonomiforvaltninga til heradet byggjer på økonomistyring på tenesteområde. Tenesteområdene er ei tematisk samling av tenester (funksjonar) i samsvar med nasjonal Kostra-gruppering.

### Rådmannen sitt ansvar

Ved oppstart av budsjett- og økonomiplanarbeidet skal rådmannen utarbeide eit utkast til økonomiplan for planperioden basert på siste vedtekne årsbudsjett med korrigeringar for endeleg vedtekne endringar og andre justeringar som er å sjå som bundne, samt framlegg til endringar. Utkast til økonomiplan vert lagt fram for formannskapet og heradstyret innan 2. tertial (junimøte). Rådmannen utarbeider deretter eit framlegg til økonomiplan, som vert lagt fram saman med årsbudsjettet.

Rådmannen sitt framlegg skal vere spesifisert på tenesteområde i nettobeløp. Investeringsprosjekt skal visast enkeltvis under respektive områder.

Vidare skal det leggjast fram ein oversikt over

- finansielle måltal
- berekraftsmål
- mål og tiltak for dei ulike rollene kommunen har (samfunnsutviklar, arbeidsgjevar, ressursforvaltar og tenesteytar)
- planlagt utvikling i resultatindikatorer av spesiell tyding
- planlagte investeringsprosjekt med finansiering og driftsverknad
- utviklinga i rente og avdrag
- utviklinga i langsiktig gjeld
- utviklinga i ulike fond
- tilskot til/frå kommunale/interkommunale verksemdar som fører eige rekneskap.

Budsjett – og økonomiplan skal byggja på kommuneplanen sin langsiktige del, dei føresetnader og økonomiske anslag som går fram av Kommuneøkonomiproposisjonen og forslag til nasjonalbudsjett som vert lagt i oktober kvart år.

Rådmannen sitt framlegg vert lagt fram for administrasjonsutvalet (AMU) ungdomsrådet (URÅD) og råd for menneske med nedsett funksjonsevne og eldre (RMNFE) til behandling i opne møter, i tillegg til handsaminga i formannskapet og heradsstyret.

#### **Formannskapet sitt ansvar**

Formannskapet lagar innstilling i eit ope møte til heradstyret, og peikar ut saksordførar som legg fram saka for heradsstyret. Formannskapet skal i tillegg delta i arbeidsmøte som vert arrangert i samband med budsjett- og økonomiplanarbeidet.

#### **Heradsstyret sitt ansvar**

Heradsstyret vedtek årsbudsjettet. Vedtaket vert teke på grunnlag av innstilling frå formannskapet, og skal vera i tråd med lovar og reglar.

# Reglement for budsjettoppfølging og rapportering

## INNLEIING OG BAKGRUNN

Rådmannen plikter å rapportere skriftleg om utviklinga i inntekter og utgifter samanlikna med årsbudsjettet.

## REGELVERK

I henhold til kommunelova § 14-5, 3. ledd skal rådmannen minst to gonger i året (per tertial) rapportere til heradsstyret om utviklinga i inntekter og utgifter, samanlikna med årsbudsjettet. Dersom utviklinga tilseier vesentlege avvik, skal rådmannen foreslå endringar i årsbudsjettet.

Rapporteringa til heradsstyret må i praksis gå via formannskapet som skal innstilla til eventuelle endringar i årsbudsjettet, jf. § 14-3, 3. ledd. Andre punktum gjev rådmannen plikt til å foreslå endringar på inneverande års budsjett dersom utviklinga i inntekter eller utgifter tilseier at det vil oppstå vesentlege budsjettavvik. Bestemmelsen inneber at det ikkje er tilstrekkeleg for rådmannen å berre melda frå om at det må forventast avvik.

I tillegg skal rådmannen utarbeide ei årsmelding i tråd med kommunelova § 14-7.

## BUDSJETTOPPFØLGING

Ved utgangen av kvar månad skal alle med budsjettansvar gå gjennom rekneskapsrapportar med samanlikning mot årsbudsjett for sitt ansvarsområde. Det skal rapporterast vidare til næraste leiar med budsjettansvar dersom det er større avvik frå budsjett.

## RAPPORTERING TIL HERADSSTYRET

Rådmannen skal utarbeide 2 tertialrapportar i løpet av året, per april og per august. Rapportane viser rekneskapsoversikt og årsprognosar for det enkelte rammeområda og for kommunen samla. Ein enkel 3. tertial rapport skal utarbeidast ved behov.

Tertialrapportane skal omtala den økonomiske utviklinga og utviklinga i tenesteproduksjonen i høve til budsjettal og aktivitetsplaner. Rapportane skal innehalde ein samanstilling av opphavleg budsjett, akkumulert regnskap og revidert budsjett.

Eventuelle forslag til budsjettjustering skal forklarast.

Tertialrapportene skal også gje ein oversikt over regnskap, budsjett og prognose for investeringane.

I samband med budsjetttrapportane, vert status for oppfølging av politiske vedtak rapportert.

Tertialrapportane vert lagt fram for heradsstyret i juni, og i september/oktober kvart år.

# Reglement for investeringsprosjekt

## INNLEIING OG BAKGRUNN

For investeringsprosjekt som går over fleire år har Kommunal- og moderniseringsdepartementet sagt følgjande:

Årsbudsjettet skal vere realistisk og fastsetjast på grunnlag av dei inntekter og utgifter som kommunen kan forvente i budsjettåret. Det følgjer såleis av kommunelova at investeringsbudsjettet er eitårig. Dette inneber at eit investeringsprosjekt som vil gå over fleire budsjettår, må takast inn i investeringsbudsjettet kun med den delen av utgiftane til prosjektet som er forventa i det aktuelle budsjettåret. Bevilgningar til resterende del av utgiftene til eit fleirårig prosjekt må deretter tas inn i dei påfølgjande år sine budsjett i takt med prosjektet si framdrift. Samtidig inneber dette at vedtak om totale kostnadsrammer for fleirårige enkeltprosjekt må gjevast som tillegg til den obligatoriske oppstillinga av investeringsbudsjettet, og utgiftene må fordelast på dei enkelte år i økonomiplanen.

Når det gjeld endringar i årsbudsjettet vil dette vere påkrevd sjølv om den totale budsjettbalansen ikkje er endra. Kravet til budsjettreguleringar gjeld for dei enkelte løyvingar når dei forventa utgiftene overskrid dei enkelte rammer som er vedtekne i årsbudsjettet. Dette inneber at forseinkingar eller forskyvingar av investeringsprosjekt som påverkar heradsstyret sine løyvingar må innarbeidast i eit revidert budsjett når avvika tilseier det. Tilsvarande gjeld for forventningar om kostnadsauke/-reduksjon eller inntektsreduksjon/-auke. Budsjetterte prosjekt som ikkje er iverksett eller fullført innanfor planlagt budsjettår, skal takast med i årsbudsjettet for påfølgjande år, enten i det ordinære budsjettvedtaket eller i samband med ei budsjettregulering.

Departementet presiserer at det ikkje vil vere tilstrekkeleg for å oppfylle lova sine krav til årsbudsjett og krav om heimel til å disponere kommunen sine midlar, å legge til grunn at investeringsprosjekt er å sjå som fullfinansiert i tråd med ein vedteken økonomiplan eller tidligare budsjettvedtak. Vedteken økonomiplan, unntatt vedtak for år 1 i økonomiplanen dersom dette er vedteke som årsbudsjett, eller tidligare års budsjettvedtak, kan etter departementet si vurdering ikkje reknast som løyvingar som underordna organ kan disponera.

Investeringsbudsjettet vert fastsett som brutto utgifter og inntekter pr. investeringsprosjekt. Ut over løyvingar til prosjekt kan det komme sentrale løyvingar til for eksempel utlån og mottatte avdrag på utlån, kjøp og sal av aksjar og sal av eigedomar, bygg og anlegg. Heradsstyret kan fastsetje at slike sentrale løyvingar berre skal handterast av heradsstyret sjølv, eller at formannskapet får visse fullmakter.

## REGELVERK

Kommunelova med forskrift har ikkje nokon eigne bestemmelsar på korleis ein skal følgje opp investeringsprosjekt. Lova med forskrift har derimot bestemmelsar angåande finansiering og brutto/netto rammer.

## VURDERING AV STØRRE INVESTERINGSPROSJEKT

For alle investeringsprosjekt, både investeringar i kommunen og investeringar i regi av eit kommunalt føretak, skal det liggje føre eit avgjer som er tilstrekkeleg kvalitetssikra før prosjektet vert vedteke. Kravet til avgjerslegrunnlaget vil kunne variere ut frå type investering, kompleksitet/usikkerheit og økonomisk omfang.

Større investeringsprosjekt på over 50 mill.kr skal ha ein behovsanalyse. Hovedkrava til prosjektet skal definerast, og alternative løysingar greiast ut. Kostnadestimat for investeringa og forventa kostnader gjennom investeringa si levetid for aktuelle alternativ og gjennomføringmodellar skal reknast ut.

Dersom vurderinga av investeringsprosjektet konkluderer med at avgjerslegrunnlaget er kvalitetsmessig godt nok til at kommunen kan vurdere å gå vidare med prosjektet, avgjer heradsstyret kva alternativ som skal planleggjast for gjennomføring.

Deretter skal det gjennomførast eit forprosjekt for å framskaffe gjennomarbeida kostnadsestimat og plan for framdrift, organisering mv. Dette materialet skal kvalitetssikrast før det vert avgjort om prosjektet skal gjennomførast. Det skal leggjast ei styringsramme til grunn ved budsjettering av nye investeringsprosjekt.

Investeringsprosjekta forutset gjennomføring innanfor tildelt styringsramma.

For prosjekt gjennomført i regi av eit kommunalt føretak, skal det utarbeidast ein bindende avtale mellom kommunen og føretaket før prosjektet vert igangsett. Ansvar og risikoen for at prosjektet held seg innanfor vedtekne rammevilkår, vil deretter liggje hjå føretaket.

Når det er gjeve rammer til eit prosjekt må det sikrast at den etterfølgjande detaljplanlegginga er kvalitetsmessig tilfredsstillande før prosjektet vert sett i gang. Ved gjennomføring må det sikrast tilfredsstillande rutinar for å ha løpande oversikt over utviklinga i kostnader og i fremdrift samt rutinar for rapportering.

## RAPPORTERING TIL HERADSSTYRET

Investeringsprosjekt skal rapporterast som del av dei andre økonomiske rapportane til formannskap og heradsstyre.

# Reglement for finansiering av investeringar

## INNLEIING OG BAKGRUNN

Med unntak av øymerka midlar, er alle midlar i investeringsrekneskapen frie midlar til felles finansiering av investeringsrekneskapen. Frie midlar i investeringsrekneskapen skal ikkje knytast til enkeltprosjekt ved rekneskapsavslutning, sjølv om bestemte inntekter i årsbudsjettet på ein annan måte kan vere knytt til enkeltprosjekter.

Øymerka midlar er midlar som er reservert til særskilte formål i henhold til lov, forskrift eller avtale med gjevar. Ubrukte øymerka midlar inngår ikkje i dei felles frie midlane, men må avsetjast til bunde investeringsfond.

Ubrukte øymerka lån bør merkjast særskilt på memoriakonto for ubrukte lånemidlar.

Intern henføring av frie midlar som finansiering av bestemte prosjekt etter vedtak i kommunen, kan ikkje reknast som øymerka midlar. Det er ikkje gjevne regler om at den enkelte investeringsramme eller det enkelte investeringsprosjekt skal detaljfinansierast etter ulike finansieringskjelder, eller at heradsstyret skal ta stilling til nærmare finansiering av enkeltprosjekt. Tvert imot er alle frie midlar felles finansiering av alle investeringsprosjekt, utan å fordele finansieringskjeldene på enkeltprosjekt. Det er heller ikkje behov for å knyte ubrukte lånemidlar til konkrete prosjekt. Dersom ein skulle ønskje å fordele finansiering på enkeltprosjekt, vil dette medføre praktiske utfordringar som følgje av kravet om å overføre budsjettet, ikkje disponert bruk av fond, eller lånemidlar til prosjekt som har manglande finansiell dekning.

Finansieringa av investeringsrekneskapen skal i utgangspunktet følgje budsjettet. Så lenge investeringsrekneskapen har behov for det, skal disse postane inntektsførast i tråd med budsjett, men ikkje over budsjett. Dette gjeld sjølv om finansieringa i utgangspunktet, og etter interne formål, har vore knytt til eit bestemt investeringsprosjekt, som har innsparingar eller som likevel ikkje har utgifter i år.

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

Dersom rekneskapen framleis har behov for auka finansiering, må avsetning til ubunde investeringsfond reduserast jmf. Strykingsreglene.

Investeringsrekneskapen har følgjande finansieringskjelder:

- Kompensasjon for meirverdiavgift knytt til investeringar i varige driftsmidlar
- Tilskot frå andre som er forbeholdt investeringar
- Inntekter frå sal av varige driftsmidlar
- Inntekter frå sal av finansielle anleggsmidlar, med unntak av den inntektsandelen som etter forskrifta § 2-9 skal føres i drift
- Inntekter frå utdeling frå selskap, jf. Forskrifta § 2-8 andre ledd
- Motteke avdrag på utlån av eigne midlar
- Bruk av lån, jf. forskrifta § 2-6.

Årets investeringsinntekter, tilskot og sal av anleggsmidler m.m., skal inntektsføres uavhengig av utgiftsbehovet i investeringsrekneskapen. Det er anordningsprinsippet som er styrende for inntektsføring av slike inntekter.

Bruk av bunde fond er bruk av midler reservert for særskilte føremål. I nokre tilfelle er også bruk av lån øyemerka særskilte formål. I desse tilfella må derfor inntektene knytast til enkeltprosjekt. Bundne midler skal brukast til sitt øyemerka formål, uavhengig av budsjettet for bruk av fond.

Finansieringa i punkta i oppstillinga ovanfor er frie "inntekter" i investeringsrekneskapen, og skal ikkje koplatt til enkeltprosjekt ved årsavslutninga. Årets budsjett set ei øvre grense for inntektsføring av denne finansieringa. Desse postane skal heller ikkje inntektsføres med meir enn det som er nødvendig i investeringsrekneskapen.

Det er ikkje tilrådd her kva finansieringskjelde som bør brukast først og sist av desse fire alternativa. Det er opp til den enkelte kommune å bestemme rekkefølga mellom finansieringskjeldene. Det er tilrådd at kommunen tar stilling til dette på generelt grunnlag, uavhengig av det enkelte årsoppgjør.

Overføring til investering skal reduserast, dersom dette må til for å unngå avsetjingar av løpande inntekter på investeringsfond.

## REGELVERK

Obligatoriske oppstillingar og opplysningar 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 fremgår av § 5-5.

I veilederen til budsjett- og regnskapsforskriften § 5-5, 1. ledd må alle frie inntekter frå post 7 til og med post 13 reknast som felles finansiering av investeringsregnskapen under årsavslutninga sjølv om visse inntekter er knytt til bestemte investeringar i oppstillinga 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 estimerast (brutto) på postene 7 til 13.

- Post 7 omfattar kompensasjon for merverdiavgift knytt til investeringar i varige driftsmidler
- Post 8 omfattar tilskot frå andre som er forbeholdt investeringar
- Post 9 skal vise inntekter frå sal av varige driftsmidler
- Post 10 skal vise inntekter frå sal av finansielle anleggsmidler, med unntak av den inntektsandelen som etter forskriften § 2-9 skal førast i drift
- Post 11 omfattar inntekter frå utdeling frå selskap, jf. Forskriften § 2-8 andre ledd
- Post 12 er mottatt avdrag på utlån av eigne midler
- Post 13 gjeld bruk av lån, jf. forskriften § 2-6

Dette er ikkje til hinder for at investeringar vert løyvd netto og at inntekter i så fall vert teke med i oppstillinga etter andre ledd. Dersom det vert gjeve nettoløyvingar, må dei ulike inntektene og utgiftene likevel visast brutto i oppstillinga etter første ledd.

I KOSTRA-veilederen for 2020 er det presisert at det i beskrivinga av artane 429 og 729 at Meirverdiavgiftskompensasjon for anskaffingar i investeringsrekneskapet skal nyttast til felles finansiering av investeringar i bygningar, anlegg og andre varige driftsmidlar.

### MYNDIGHEIT TIL Å GJENNOMFØRE FINANSIERING AV INVESTERINGAR

Rådmannen får delegert myndigheit til å finansiere investeringane etter kapittel 5 i forskrifta.

Rådmannen får delegert myndigheit til sjølv å bestemme rekkefølga mellom finansieringskjeldene frå post 7 til og med post 13 i forskriften § 5-5, 1. ledd. Men merk at merverdiavgiftskompensasjon for anskaffingar i investeringsregnskapen skal nyttast til felles finansiering av investeringar i bygningar, anlegg og andre varige driftsmidlar.

## Reglement for anvisning/tilvising

### INNLEIING OG BAKGRUNN

Attestasjon og tilvising er mynde til å godkjenne at ei anskaffing (utgift) kan belastast det gjevne budsjettet, herunder at underliggjande prosedyre er fulgt.

Attesterer/bestiller sine mynde og oppgåver:

- Har ikkje mynde til å godkjenne at eit kjøp belastar det eit avdelingsbudsjett
- Dei som har tilgang til eHandel får tilgang som bestiller. Bestilling må godkjennast av godkjenner (overordna)
- Kontrollere at varemottak stemmer med bestilling og faktura
- Kontrollere at pris og betalingsvilkår er i tråd med innkjøpsavtale
- Kan føreslå kontering og mva-kode

Anviser/tilviser/godkjenner sine myndigheiter og oppgåver:

- Det er ulike omgrep i ulike system, men mynde er den same
- Myndet vert normalt lagt til budsjettansvarleg
- Har mynde til å godkjenne at eit kjøp belastar det aktuelle budsjettet.
- Har avgrensa tilgang. Kan berre godkjenne på eige eller underordna budsjett.
- Kontrollere og godkjenne kjøp som attesterer/bestiller har gjort i eHandel og på andre måtar
- Kontrollere at arbeidet er utført og at timetallet er korrekt
- Kontrollere at faktura er i tråd med bestilling.
- Føre rett kontering og rett mva-kode
- Kontrollere at disponeringa av budsjettmidlane er formelt, reelt og økonomisk i orden
- Ansvar for at avdelinga held seg innanfor vedtekne budsjetttrammer
- Alle større kjøp/kostnader (over 100 000,-) må godkjennast av overordna leiar.

Betalingsgodkjenner med betalingsfullmakt:

- Fullmakt til å utføre utbetalningar frå bank vert berre gjeven til økonomi- og rekneskapsmedarbeidarar. Fullmakt er knytt til stilling.
- Alle betalningar må godkjennast av to personar i fellesskap
- Alle utbetalningar må vere godkjent av budsjettansvarleg

### REGELVERK

Mynde til å disponere løyvingane som er ført opp i årsbudsjettet (disponeringsfullmakta) ligg som utgangspunkt til rådmannen i tråd med kommunelova § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette følgjer av rådmannen si iverksetjingsplikt i kommunelova § 13-1, 4. ledd, 1. punktum.

### MYNDE TIL Å ANVISE/TILVISE

Rådmannen vert delegert mynde til å anwise/tilvise.

Tilvisingsmynde gjeld ikkje ved tilvising av eigne rekningar, eller der inhabilitet kan verta gjort gjeldande. I slike tilfelle skal tilvisinga føretakast av overordna tilvisingsmynde. I Kvam herad er dette ordførar.

Kommunen sin rekneskapsansvarleg skal straks ha melding når tilvisingsmynde vert gjeven eller avslutta.

Dersom utøvinga av delegert tilvisingsmynde ikkje tilfredsstiller dei krav som vert stilt til god intern kontroll (jfr. foranstående punkter), skal dette rapporterast til vedkomande sin leiar.

# Reglement for utlån

## INNLEIING OG BAKGRUNN

Med utlån er det meint både utlån av eigne midlar og utlån finansiert med lån, såkalla vidareutlån.

Sosiale utlån vert rekna som utgifter til drift og det same gjer næringsutlån dersom utlånet er finansiert av løpande inntekter. Tilsvarande skal mottatte avdrag som er ført i driftsrekneskapen, reknast som løpande inntekter. Sosiale utlån er gitt med heimel i sosialtenestelova eller liknande formål etter kommunen sitt eige reglement. Næringsutlån er utlån til næringsutvikling som oftast vert finansiert med midlar frå et næringsfond.

Bestemmelsen om sosiale utlån og næringsutlån er eit unntak frå den generelle regelen om at utlån og mottatte avdrag skal først i investering. Dette heng saman med at sosiale utlån og næringsutlån gjerne er risikoutsett i tydinga at dette kan vere usikre fordringar. Då vil inntekter (tilbakebetalingar) frå desse fordringane verta inntektsført i drift, men eventuelt ført som tap i drift dersom fordringa ikkje vert innfridd. Det er ikkje ønskjeleg at slike usikre inntekter skal vera ein del av inntektene i investering.

## REGELVERK

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommunar og fylkeskommunar mv. § 2-7 regulerer kva utlån som skal bokførast i driftsrekneskapen. Andre utlån skal førast i investeringsrekneskapen.

Mottatte avdrag på vidareutlån kan berre finansiere avdrag på lån eller nye vidareutlån, jf. kommunelova § 14-17, 2. ledd.

## MYNDIGHEIT TIL Å GJE UTLÅN

Rådmannen får delegert myndigheit til å gje utlån innanfor dei rammer som er vedtekne av heradsstyret.

Rådmannen får også delegert myndigheit til sjølv å avgjere om mottatte avdrag på vidareutlån skal brukast til å finansiere avdrag på lån eller nye vidareutlån.

## Reglement for nedskriving for tap

### INNLEIING OG BAKGRUNN

Med fordringar er det her meint krav på vederlag oppstått som følgje av kommunen sitt sal av varer, tenester og anleggsmidlar på kreditt. Kredittsalet vert inntektsført når dette er kjent i samsvar med anordningsprinsippet og det vert balanseført som kortsiktig fordring (omløpsmiddel). I samsvar med regnskapsforskrifta § 3-3, 1. ledd skal fordringa nedskrivas til verkeleg verdi dersom den er lågare enn anskaffingskost (pålydande). For å finne det sannsynlege eller forventta tapet må ein ta utgangspunkt i det beløpet som kan forventast innbetalt i tilknytning til den enkelte fordring. Det må her merkast at fordringane skal nedskrivas til verkeleg verdi (forventa innbetaling) sjølv om kommunen ikkje har gjort forsøk på å innfordre kravet. Differansen mellom fordringa sin anskaffingskost og verkeleg verdi må regnskapsførast i kommunen sitt bevilgningsregnskap for ikkje å bryte de grunnleggjande samanhengar i kommuneregnskapet.

Tap på fordringar i bevilgningsregnskapen består av to størrelsar:

- 1) Forventa tap
  - differanse mellom verkeleg verdi og pålydande på fordringsmassen
- 2) Estimattendring
  - korreksjon av tidligare estimert beløp for forventa tap

Dette betyr at det i kommunen sitt bevilgningsregnskap for ein gitt regnskapsperiode vil regnskapsførast eit forventa tap knytt til fordringsmassen kommunen har ved utgangen av perioden, samt estimattendring av tidligare anslått beløp. Endringar i estimat, dvs. forskjellen mellom et estimert beløp og tilsvarande estimat ein tidligare regnskapsperiode, skal regnskapsførast i den perioden der endringa vert gjennomført.

Som for urealisert tap for finansielle omløpsmidlar følgjer utgiftsføring av urealisert tap av forsiktighetsprinsippet. Regnskapsføringa av verdireduksjonen vert å anse som fremskutt i forhold til transaksjonstidspunktet.

Kommunen fører forskjellen mellom nytt estimert tap på fordringar og tidlegare estimert tap ved årsslutt. Med fordringar meines her kortsiktige fordringar som f.eks eigedomsutgifter, foreldrebetaling, brukarbetaling, tekniske gebyr og husleige.

Når det gjelder avskriving av kortsiktige fordringar, skal belastninga (tapet) førast i den eininga inntekta tidligare er inntektsført og på ein egen utgiftsart.

I begrepet avskriving ligger at ein rekneskapsmessig avskriv beløpet, men at innfordringa ikkje vert avslutta. Dette med omsyn til at debitor sin økonomiske situasjon kan endra seg over tid. Fleire av desse sakene vert av den grunn overført til langtidsovervåking.

Nokon av krava kan, og må ein slette, eksempelvis ved gjeldsordning gjennom namsretten og der det synes heilt klart at debitor er varig ute av stand til å betene gjelda. Ved sletting vert beløpet avskrive og innfordringa vert avslutta. Debitor vert gjort kjent med dette.

### **Føresetnader for avskriving**

#### *Kortsiktige fordringar*

Vert regulert av gjeldande budsjett- og regnskapsforskrifter.

Avskrivingar vert gjennomført ved rekneskapsavslutning kvart år.

*Saker(ubetalte fordringar) som er forsøkt innfordra - Resultat avskriving*

Saker som er forsøkt innfordra utan resultat skal avskrivast. Ved avgjersle om avskriving skal det visast til tiltak som er gjennomført. Ut frå skjønn/interne retningslinjer skal det besluttast om sak skal leggjast til overvaking.

*Saker som ender opp med konkurs, akkord*

Når konkurs er opna av skifteretten skal normalt heile beløpet kommunen har til gode, avskrivast. Innfordringa av beløpet skal ikkje stoppast, men følgjast opp. Same reglar skal gjelde når akkordforhandlingar vert innleia.

Rådmannen skal vere kommunen sin representant ovanfor namsretten når det gjeld kortsiktige fordringar. Kven som representerer vert avtalt i kvar sak.

*Saker som er forelda*

Med ein gong ei sak er forelda, skal den avskrivast og slettast. Dersom saka ikkje er forsøkt innfordra skal det forklarast kvifor.

*Saker under gjeldsordningslova*

I saker der det er innleia gjeldsforhandlingar ved Namsretten skal avskrivingar skje når forhandlingane er avslutta og kjennelse avsagt.

Rådmannen skal vere kommunen sin representant ovanfor namsretten når det gjeld kortsiktige fordringar. Rådmannen har ansvar for å følgja opp saker i tilfelle misleghald eller endring av gjeldsordninga.

*Saker der det vert inngått avtale om delvis sletting av gjeld*

Primært skal slike avtalar først inngås etter at kravet har vert forsøkt innfordra.

*Saker som ikkje er forsøkt innfordra - Vurdering/skjønn*

Hovudregel er at alle saker skal søkjast innfordra. Saker som blir overlatt til skjønn kan lett føre til ulik saksbehandling.

Regnskapsforskrifta § 3-3, 1. ledd opnar muligheit for å kunne avskrive fordringar i bevilgningsregnskapen utan at det er gjennomført tvangsinnfordring. Det skal leggjast eit strengt skjønn til grunn. Følgande eksemplar for avskriving på dette grunnlag kan vere:

- Det har nyleg vore avhalde ein utleggsforretning hjå skyldnar med resultat «intet til utlegg»
- Det er innan ein periode på tre månader motteke saker frå inkasso med negativt resultat der saka vart foreslått avskrive
- Ved kunnskap om at skyldnar sin økonomi er svært vanskeleg, og at tidlegare saker har resultert i sosiallån eller bidrag
- Det er registrert betalingsanmerkningar på debitor siste 6 månader og krav fortsatt ikkje er oppgjort

Vedtak om avskriving skal grunngjevast.

## **Vidareutlån**

### *Vidareutlån forsøkt innfordra - Resultat avskrivning*

Mislighalde låneterminar skal innfordrast.

Det er eit overordna mål for kommunen at låntakarane så langt som mulig skal kunne behalde bustadane sine. I dei tilfella tvangsinnfordring har vore forsøkt utan resultat, eller undersøkingar/oppsøk viser at det ikkje er økonomisk betjeningsevne verken på kort eller lang sikt, er avskrivning/overvåking anbefalt.

### *Vidareutlån som ender opp med konkurs, akkord*

Når konkurs formelt er opna av skifteretten, skal normalt heile beløpet kommunen har til gode avskrivast. Innfordringa av beløpet skal ikkje stoppast, men følgjast opp.

### *Vidareutlån som er forelda*

Straks eit lån eller ein restanse er forelda skal den avskrivast og slettast.

Dersom sak ikkje er forsøkt innfordra, skal dette grunngjevast.

### *Vidareutlån under gjeldsordningsloven*

I lånesaker der det er innleia gjeldsforhandling ved namsretten, skal avskrivning skje når forhandlingane er avslutta og resultatet klart.

Rådmannen samordnar og representerer kommunen overfor namsretten.

Rådmannen har ansvar for å følgja opp saker i tilfelle mislighald eller endring av gjeldsordninga.

### *Vidareutlån i utanomrettslege gjeldsforhandlingar*

Utanomrettslege gjeldsforhandlingar følgjer det vesentlegaste, prinsippa i gjeldsordningslova. Rådmannen må godta forholdsmessig dekning av sitt tilgodehavande, dividende.

Der dividende vert godkjent skal alle kreditorane vere omfatta av betalingsordninga.

Tilgodehavande som ikkje er dekkja av eit dividendeoppgjar, vert ikkje avskrive straks fordi det erfaringsmessig er endringar i slike avtalar. Tilgodehavande vert ført på «bak-konto» og skal ikkje renteberegnast. Rådmannen har ansvar for å følgje opp om avtalen vert overhalden.

Når avtalen er overhalden, vert tilgodehavande som det ikkje er dekning for sletta.

### *Vidareutlån der det vert inngått avtale om delvis sletting av gjeld*

Som hovudregel skal slik avtale først inngås etter at saka har vert forsøkt innfordra.

Avtale skjer på grunnlag av økonomiske dokumenterte opplysningar og vurderingar, samt saksrelatert kjennskap til lånekundens øvrige forhold.

Avtale om delvis sletting av gjeld skal knytast til at avtalen vert overhalden. Det beløpet som vert avtalt sletta, vert ikkje avskrive fordi det erfaringsmessig er endringar i slike avtaler. Beløpet vert ført på «bak-konto» og beløpet vert ikkje renteberekna.

Rådmannen har ansvar for å følgja opp om avtalen vert overhalden. Når avtalar vert overhalde vert avtale beløp sletta.

#### *Vidareutlån som ikkje er forsøkt innfordra - Vurdering/skjønn*

Hovudregel er at lånesak som er misligheldt skal sendast til inkasso.

Det kan likevel avskrivas lån utan føregåande inkasso i visse typar saker der økonomisk status og prognose er synleggjort. Det skal leggjast strengt skjønn til grunn ved avskriving på dette grunnlaget.

Unntak for beløpsavgrensingar er saker der:

- låntakar har emigrert
- låntakar er død
- det vert vurdert nødvendig at låntakar får bu i bustaden, f.eks. på grunn av ei funksjonshemming

#### *Sosiallån*

Hovudregel er at sakene vert sendt til innfordring for vurdering om inndrivning eller avskriving.

#### **Reglar for saker som kan avskrivas før tyngre innfordring vert iverksett**

Avskriving kan skje:

- I forbindelse med forhandlingar ved utenomrettslege gjeldsforhandlingar
- Låntakar er varig ute av stand til å betene lånet
- Når sosiale vurderingar i henhold til lov om sosiale tenester tilseier dette
- Saker under gjeldsordningslova der namsretten har avsagt ein kjennelse
- Avtalar med skyldnar om delvis sletting av gjeld
- Andre saker der tyngre innfordring er forsøkt.

#### **Reglar for saker som kan avskrivas etter innfordring**

Avskriving kan skje:

- Etter same reglar som for dei fire første prikkpunkta ovanfor
- Det kan inngås nedbetalingsavtalar med låntakar. Dersom avtalen ikkje vert overhalden forfell heile lånet til betaling. Det vert vurdert om det er grunnlag for å gjennomføre ei dekning av kravet gjennom namsmannen. Om dette ikkje er tilfelle må heile lånebeløpet avskrivas

#### **REGELVERK**

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommunar og fylkeskommunar mv. § 3-2, 1. ledd og § 3-3, 1. ledd regulerer nedskrivningsplikta (tap på utlån/fordringar klassifisert som anleggsmidlar og omløpsmidlar.

#### **MYNDIGHEIT TIL Å GJENNOMFØRE NEDSKRIVING FOR TAP**

Rådmannen vert delegert myndigheit til:

**Kortsiktige fordringar:**

| Område                                                                           | Delegasjon                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Saker som er konstatert uerholdelige - Forsøkt innfordra/tvangsinndrive          | Rådmannen                                                                                   |
| Saker som endar opp med konkurs/Akkord                                           | Konkurs: Rådmannen<br>Akkord: Rådmannen si fullmakt til delvis avskriving av kravet.        |
| Saker som er forelda                                                             | Rådmannen. Dokumentasjon av årsak til forelding.                                            |
| Saker under Gjeldsordningslova                                                   | Rådmannen                                                                                   |
| Saker der det vert inngått avtale om delvis sletting av gjelda                   | Rådmannen                                                                                   |
| Saker der tvangsinnfordring ikkje er gjennomført - Rådmannen si vurdering/skjønn | Hovudregel er at alle krav skal innfordrast. Rådmannen vert gjeven fullmakt til å avskrive. |

Det vert vurdert avskrivingar minimum ein gong pr år, og gjennomførte avskrivingar vert rapportert.

**Vidareutlån:**

| Område                                                                           | Delegasjon                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Saker som er konstatert uerholdelige - Forsøkt innfordra/tvangsinndrive          | Rådmannen avskriv                                 |
| Saker som er forelda                                                             | Rådmannen                                         |
| Saker under Gjeldsordningslova                                                   | Samordna med bustadkontor. Avskrive av rådmannen. |
| Utanomrettslege gjeldsforhandlingar                                              | Samordna med bustadkontor. Avskrive av rådmannen. |
| Saker der det vert inngått avtale om delvis sletting av gjelda                   | Samordna med bustadkontor. Avskrive av rådmannen. |
| Saker der tvangsinnfordring ikkje er gjennomført - Rådmannen si vurdering/skjønn | Avskrive av rådmannen.                            |

Ettergjeving av påløpte renter og gebyr i forbindelse med innfordringa følgjer reglane for kortsiktige fordringar.

Det vert vurdert avskrivingar minimum ein gong pr år, og gjennomførte avskrivingar vert rapportert. Alle delegasjonar i tabellen er vidaredelegert til økonomisjefen.

**Sosiallån:**

Rådmannen har ansvar for følgjande:

- Avskriving av lån

- Avtale om nye avbetalingsordningar

Ettergjeving av påløpte renter og gebyr i forbindelse med innfordring følger reglane for kortsiktige fordringar.

Det vert vurdert avskrivingar minimum ein gong pr år, og gjennomførte avskrivingar vert rapportert.

# Reglement for disponeringsfullmakta

## INNLEIING OG BAKGRUNN

Med disponeringsfullmakt er det meint myndigheit til å disponere løyvingane i årsbudsjettet.

Rådmannen har disponeringsfullmakt berre innanfor det heradsstyret har bestemt.

Disponeringsfullmakta omfattar såleis ikkje myndigheit til å gjere anskaffingar og utstede utbetalingsordre utover det som følgjer av årsbudsjettet. Unntak er dei fullmakter som er gjeve til beredskapssituasjonar. Disponeringsfullmakta er knytt berre til bruk av bevilga midlar. Eksempelvis vil sal av formuesverdiar falle utanfor den lovbestemte disponeringsfullmakta, dersom det ikkje lagt inn i årsbudsjettet eller eigne fullmakter.

## REGELVERK

Myndigheita til å disponere løyvingane som er ført opp i årsbudsjettet (disponeringsfullmakta) ligg som utgangspunkt til Rådmannen i tråd med kommunelova § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette følgjer av rådmannen si iverksetjingsplikt i kommunelova § 13-1, 4. ledd, 1. punktum.

Etter kommunelova § 14-5, 1. ledd, 1. punktum vil ei løyving på driftsbudsjettet berre kunne brukas til driftsformål. Men 2. punktum opnar imidlertid for at heradsstyret gjev underordna organ myndigheit til å avgjere at deler av ein løyving i driftsbudsjettet skal overførast og nyttast til å finansiere utgifter som skal førast i investeringsrekneskapen. Derfor må det organ som har disponeringsfullmakt, normalt rådmannen, redusere driftsløyvingane og auka overføringsløyvinga til investeringsrekneskapen. I tillegg må investeringsløyvinga aukast og også auke overføringsløyvinga frå driftsrekneskapen.

Etter kommunelova § 14-5, 1. ledd, 3. punktum er budsjettet likevel ikkje bindande for betalingsforpliktelsar der det er ei rettsleg utbetalingsplikt for kommunen. Slike utbetalningar kan gjennomførast utan løyving i årsbudsjettet.

## MYNDIGHEIT TIL Å OMDISPONERE LØYVINGANE I ÅRSBUDSJETTET

Rådmannen vert delegert myndigheit til å disponere dei løyvde midlane innanfor dei rammer som heradsstyret har bestemt. Delegeringa inneber også muligheit til å bruke driftsmidlar til investeringsformål ved at driftsløyvinga vert redusert og at overføringsløyvinga til investeringsrekneskapen vert auka. I tillegg må investeringsløyvinga aukast og også auke overføringsløyvinga frå driftsrekneskapen.

Rådmannen har myndigheit til å omdisponere løyvingane innan eit rammeområde, både på utgiftssida og inntektssida.

Rådmannen har fullmakt til å foreta budsjettjusteringar innan eit prosjekt under føresetnad av at rammene og finansieringsplanen vert halden.

Styret for kommunale føretak har myndigheit til fritt å omdisponere midlar mellom budsjettformål innanfor føretakets budsjettamme.

Styret for kommunale føretak kan delegere myndigheit til dagleg leiar til å omdisponere bevilgningar innan eit budsjettformål, både på utgiftssida og inntektssida.

## Reglement for avsetjing til og bruk av disposisjonsfond

### INNLEIING OG BAKGRUNN

Heradsstyret kan gje underordna organ delegert myndigheit til å avsetje til og bruke av disposisjonsfond innanfor ramma av dei enkelte bevilgningar. Slik avsetjing og bruk kjem i tillegg til avsetjing og bruk som heradsstyret sjølv har budsjettert og vil ikkje komme fram av årsbudsjettet, men inngå i dei enkelte budsjetttrammene.

Dersom eit underordna organ for eksempel har fått fullmakt til å bruke av fond for å finansiere auka utgifter, vil dette som omtalt over, ikkje vere ein del av årsbudsjettet, men i reknskapen (alt anna likt) slå ut i eit lågare netto driftsresultat enn det som låg i årsbudsjettet.

### REGELVERK

Bestemmelsen om at årsbudsjettet er bindande for underordna organ er tatt inn i kommunelova § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette inneber at løyvingane i årsbudsjettet ikkje kan fråvikast av underordna organ. Departementet legg samtidig til grunn at løyvingane fortsatt kan utformast slik at dei inneber fullmakt for underordna organ til å avsetje til eller bruke av fond, utover dei beløpa som går fram av årsbudsjettet. Dette vil for eksempel kunne vere tilfelle ved nettobevilgningar, der heradsstyret kan gje adgang til å finansiere utgifter med bruk av fond utover beløpet som er fastsett i budsjettvedtaket.

### MYNDIGHEIT TIL Å DISPONERE LØYVINGANE I ÅRSBUDSJETTET

Rådmannen få delegert myndigheit til å avsetje til og bruke av disposisjonsfond innanfor ramma av dei enkelte løyvingane.

# Reglement for strykingar

## INNLEIING OG BAKGRUNN

Ved regnskapsavslutning skal det gjennomførast strykingar i driftsrekneskapen dersom eit førebels rekneskap viser meirforbruk, og tilsvarende skal det gjennomførast strykingar av disposisjonar i investeringsrekneskapen dersom det førebels rekneskapen viser udekket underskot. Desse forskriftsbaserte reglane vil overstyre budsjettvedtak for dei postene som vert berørt.

## REGELVERK

Strykingsreglane er tatt inn i Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommunar og fylkeskommunar mv. i kapittel 4.

Forskrifta inneheld ikkje uttømmende regler om i kva rekkefølge strykingar skal gjennomførast. Der forskrifta opnar for dette, må rekkefølga regulerast nærmare i et internt reglement. Kvam herad har førebels ikkje eit slikt reglement.

Så lenge meirforbruket er så stort at alle disposisjonane må strykast, er dette ein rein teknisk operasjon. Derfor vert dette gjort i samband med regnskapsavslutninga med heimel i budsjett- og rekneskapsforskrifta (forskrifta krev at disposisjonar vert revurdert).

Dersom strykingane inneber at berre overføringa til investeringsrekneskapen vert stroken (heilt eller delvis), er også dette ein rein teknisk operasjon.

Dersom strykinga delvis berører overføring til investeringsrekneskapet vedteke av underordna organ, kan det verta ei vurdering av kva overføringar som skal gjennomførast, og kva som ikkje skal gjennomførast. Slike tilfelle må i så fall regulerast i eit reglement.

Det er også føremålsteneleg at eit reglement gjev nærare retningslinjer for korleis delvis stryking av avsetning til disposisjonsfondet skal handterast.

## KOMPETANSE TIL Å GJENNOMFØRE STRYKINGAR

Rådmannen får delegert myndigheit til å gjennomføre strykingar etter kapittel 4 i forskrifta.

Ved delvise strykingar får rådmannen delegert myndigheit til sjølv å avgjere rekkefølga innanfor bestemmelsane i kapittel 4 i forskrifta. Posten for overføring til investering vert redusert dersom det er nødvendig for å unngå at overføringa medfører avsetjing av løpande inntekter på investeringsfond. Blant anna er dette aktuelt dersom investeringsrekneskapen viser eit (førebels) udisponert beløp, og det dermed er spørsmål om kva finansieringskjelda, eksempelvis bruk av lån eller bruk av ubunde investeringsfond, som skal reduserast fyrst.

# Reglement for låneopptak

## INNLEIING OG BAKGRUNN

I kommunelova er det gjort tydeleg at kommunar ikkje kan inngå avtaler som inneber vesentleg finansiell risiko. Forbode gjeld i prinsippet også låneavtalar.

Sjølv om låneavtalane i seg sjølv normalt ikkje vil utgjere vesentleg finansiell risiko, kan vesentleg finansiell risiko imidlertid oppstå på porteføljebasis dersom det er store låneforfall innanfor ein kort periode. Kvam herad har eit eige reglement for finans- og gjeldsforvaltning.

### Kommunar

#### *Nye lån:*

- Vedtak om låneopptak, der maksimalt lånebeløp må vere gitt
- Vedtaket må innehalde ein kopling til formål (for eksempel § 14-15 første ledd)
- Fylkesmannen si godkjenning av låneopptak for kommunar på ROBEK

Samla lånebeløp for året må vedtakast i budsjettvedtaket og det skal dokumenterast kva formål lånet skal nyttast til. Dette kan enkelt løysast ved å vise til aktuell paragraf i lånevedtaket, som i de fleste tilfelle vil vere §14-15 første ledd, varige driftsmidlar.

Kommunane får plikt til å dokumentere lovlegheita av eit låneopptak. For å kunne gje eit lån må långjevar kontrollere denne dokumentasjonen.

Nytt låneopptak skal ikkje utgjere nokon vesentleg finansiell risiko og dette må kommunen kunne dokumentera.

#### *For refinansiering:*

Eit av følgjande dokument:

- Opphavleg lånevedtak
- Vedtak om refinansiering
- Revisorbekreftelse om at det føreligg gyldig vedtak om låneopptak
- Oversikt over uteståande låneportefølgje, framlagt heradsstyret som ein del av finansrapporteringa
- Avregningsoppgåve

#### *Øvrige dokument:*

Banken vil nok ha sist vedtekne/gjeldande:

- Finansreglement\*
- Ved sertifikatlån må det vere opna for produktet og angitt ei ramme (for eksempel maks andel forfall neste 12 månader)
- Delegeringsreglement
- Fullmakter

\*Sjølv om ny forskrift ikkje lenger regulerer kor ofte et finansreglement skal reviderast, er det tilrådd at nytt heradsstyre får saka til handsaming for sjølv å kunne gjøre sin vurdering av finansforvaltninga.

### **Kommunale føretak**

Som for kommunane med tillegg av vedtekter eller selskapsavtale.

### **REGELVERK**

Finansreglementet skal i henhold til kommunelova § 14-13, 1. ledd innehalde bestemmelsar som hindrar kommunen i å ta ein vesentleg finansiell risiko i finans- og gjeldsforvaltninga, og som sikrar at løpande betalingsforpliktelsar kan innfriast ved forfall.

Etter kommunelova § 14-1, 3. ledd skal kommunar innrette si økonomiforvaltning slik at kommunen kan dekke sine betalingsforpliktelsar ved forfall, herunder betalingsforpliktelsar som oppstår ved at lån utan avdrag forfell og må refinansierast.

### **MYNDIGHEIT TIL Å TA OPP LÅN**

Rådmannen får delegert myndigheit til å effektivere låneopptak i henhold til vedtak i heradsstyret (inkluderer å inngå finansielle leigeavtalar og driftskreditt), og leggje ved den nødvendige dokumentasjon som bankar og kredittinstitusjonar krev i henhold til kommunelova. Delegeringa må gjerast innanfor dei rammer som kommunelova § 14-1, 3. ledd og § 14-13, 1. ledd set, og vera i tråd med kommunen sitt reglement for finans- og gjeldsforvaltning.

Rådmannen får også delegert myndigheit til å refinansiere lån.

## **Reglement for innkjøp**

Alle anskaffingar i Kvam herad skal utførast i tråd med gjeldande lover, forskrifter, innkjøpsstrategi, retningslinjer og inngåtte innkjøpsavtalar. Kvam herad har vedteke ein eigen innkjøpsstrategi.