



HALDEN KOMMUNE

Økonomireglement

TILPASSET NY KOMMUNELOV

Økonomireglement for Halden kommune - 2025

Halden kommunes økonomireglement er vedtatt av kommunestyret den
27.03.2025 sak 2025/42

Reglementet gjelder for folkevalgte organer og administrasjon i Halden kommune, herunder
eventuelle fremtidige etableringer av kommunale foretak og oppgavefelleskap.

Innhold

Kap. 1 - Innledning.....	3
1.1 Formål.....	3
1.2 Målgrupper og omfang.....	4
1.3 Organisering, ansvar og roller	4
1.4 Ikraftttredelse	5
Kap. 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	5
Kap. 3 - Årsbudsjett og økonomiplan	6
3.1 Vedtak om økonomiplan	6
3.2 Vedtak om årsbudsjett	6
3.2.1 Kommunestyret.....	7
3.2.2 Formannskapet.....	7
3.2.3 Politiske utvalg og råd	7
3.2.4 Kommunedirektøren	7
Kap. 4 - Budsjettoppfølgning og rapportering.....	8
4.1 Budsjettoppfølgning	8
4.2 Rapportering.....	8
Kap. 5 - Finansiering av investeringsregnskap.....	9
5.1 Regelverk	10
5.2 Myndighet til å gjennomføre finansiering av investeringer	11
Kap. 6 - Andre fullmakter	12
6.1 Anvisning og attestasjonsfullmakt	12
6.2 Låneopptak.....	13
6.3 Investeringsprosjekter.....	13
6.4 Utlån og videreutlån	14
Myndighet til å gi utlån	14
Kap. 7 - Reglement for nedskrivning for tap	15
7.1 Nedskrivning av tap	15



Forutsetninger for avskrivning	15
Videreutlån	16
Kap. 8 - Reglement for innkjøp	19
Kap. 9 - Reglement for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement)	20
Kap. 10 - Reglement for strykninger	20
10.1 Innledning og bakgrunn	20
10.2 Regelverk	20
10.3 Kompetanse til å gjennomføre strykninger	20
Kap. 11 - Reglement for disponeringsfullmakten	21
11.1 Innledning og bakgrunn	21
11.2 Regelverk	21
11.3 Myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet	22

Kap. 1 - Innledning

1.1 Formål

Kommunens økonomiske ansvarsområde er regulert av kommuneloven og tilhørende 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)

Dette dokumentet definerer ytterligere rammeverk for kommunen, og avklarer ansvarsforholdene politisk og administrativt for økonomiforvaltningen av kommunen.

Formålet er å sikre:

- At lover og regler på økonomiområdet følges og dokumenteres.
- Interne regler som bidrar til god økonomistyring og måloppnåelse.
- Forsvarlig og effektiv økonomiforvaltning.
- God virksomhetsstyring og internkontroll, hvor fastsatte mål og resultatkrav oppnås i samsvar med kommunestyrets vedtak og forutsetninger.



- Et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag for politiske og administrativ ledelse.
- At kommunens materielle verdier forvaltes på en forsvarlig måte.

I tillegg til nevnte sentrale lover og forskrifter kommer også kommunens egne retningslinjer og reglement. Videre vises det til GKRS – Foreningen for god kommunal regnskapsskikk, som har en sentral rolle i forhold til budsjett- og regnskapsprinsipper.

1.2 Målgrupper og omfang

Målgruppen for økonomireglementet er kommunens folkevalgte organer og administrasjonen.

Økonomireglementet gjelder kun Halden kommune som juridisk enhet og er sektorovergripende for Halden kommunes organisasjon.

Alle juridiske underenheter av Halden kommune er omfattet av økonomireglementet.

1.3 Organisering, ansvar og roller

Kommunedirektøren har ansvar for opplæring, utfyllende retningslinjer og rutiner, samt håndheving av økonomireglementet. Kommunedirektøren har anledning til å delegere de fullmakter som gjennom økonomireglementet er tillagt kommunedirektøren.

Kommunedirektøren har fullmakt til å gjennomføre endringer i reglementet som er av teknisk eller administrativ karakter.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å foreta budsjettekniske korreksjoner.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å fastsette priser på interne leveranser/tjenester i kommunen når slike ikke er fastsatt av kommunestyret.

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

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

Kommunedirektøren delegeres særnamnsmyndigheten fra det tidspunkt skatteoppkreveren er overført staten etter de lover og forskrifter hvor slik myndighet er gitt.

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

Kommunedirektøren er ansvarlig for at kommunens 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.

Kommunestyret vil understreke at budsjettfullmaktene er basert på at kommunens øvrige regelverk blir fulgt, og vil spesielt peke på internkontroll i økonomiforvaltningen, anskaffelsesreglene og kommunens etiske retningslinjer.

1.4 Ikrafttredelse

Revidert reglement trer i kraft med virkning fra 1. april 2025.

Kap. 2 - Reglement for utarbeidelse av finansielle måltall

2.1 Innledning og bakgrunn

Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivarettatt over tid. For å kunne si noe om dette er kommunene fra 1. januar 2020 pålagt å utarbeide finansielle måltall. Finansielle måltall skal gi et bedre grunnlag for beslutninger i økonomiplan- og budsjettprosessen, og bedre grunnlag for åpenhet og vurderinger av den økonomiske utviklingen i årsberetningen.

Det er ikke gitt bindende regler for valg av måltall og hvilket nivå måtallene bør ligge på. Kommunene må selv ta eierskap til utarbeidelsen av og bruk av finansielle måltall som styringsverktøy.

2.2 Regelverk

Bestemmelsen om at kommunene skal utarbeide finansielle måltall for utviklingen av kommunens eller fylkeskommunens økonomi er tatt inn i kommuneloven § 14-2, bokstav c.

Bestemmelsen innebærer en plikt for kommunestyret og fylkestinget til å fastsette finansielle måltall som hjelpemiddel i den langsiktige styringen av kommunens eller fylkeskommunens økonomi. Med finansielle måltall siktes det til politiske målsettinger for kommunens eller fylkeskommunens økonomiske utvikling.

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 nytt 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 måtallene etter § 14-2, bokstav c.

2.3 Myndighet til å utarbeide finansielle måltall

Kommunens finansielle måltall er:

- Avsetning til disposisjonsfond
- Gjeldsgrad rentebærende gjeld (Lån til investeringer fratrukket selvkostområder)
- Fondsbeholdning



De finansielle måltallene utarbeides i forbindelse med økonomiplan og budsjett.

Hvilke målsetting som stilles til de enkelte finansielle måltallene bestemmes hvert år i forbindelse med arbeidet med økonomiplan og budsjett.

Kap. 3 - Årsbudsjett og økonomiplan

3.1 Vedtak om økonomiplan

Kommunestyret vedtar årlig en rullerende økonomiplan som omfatter de fire neste kalenderår. 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. Økonomiplanen skal gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede kostnader og prioriteringer.

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

Kommunestyret skal ved behandlingen av økonomiplanen ta stilling til nivået på de finansielle måltallene for den langsiktige styringen av kommunens økonomi.

Økonomiplanen utarbeides i første halvår hvert år, og vedtas av kommunestyret før sommeren, hvis ikke annet er vedtatt av kommunestyret.

Økonomiplanen inngår som en del av kommunens styringsdokument, som skal vise oppfølgingen av kommuneplanens samfunnsdel. Alle tiltak i kommuneplanens handlingsdel og andre planer og tiltak fra andre sektorer som krever økonomisk prioritet, skal behandles gjennom økonomiplanen for endelig prioritering.

Årsbudsjettet skal være identisk med første året i økonomiplanen og inngår i styringsdokumentet.

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

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal også angi målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på, herunder premissene for bruken av bevilgningene.

3.2 Vedtak om årsbudsjett

Årsbudsjettet er en bindende plan for Halden kommune. Budsjettet skal til enhver tid være reelt, fullstendig, oversiktlig og i balanse.



3.2.1 Kommunestyret

Kommunestyret vedtar årsbudsjettets bevilgningsoversikter for drift på kommunalavdelingsnivå. Kommunestyret vedtar i tillegg investeringsbudsjettet (bevilgningsoversikt for investeringer).

Kommunestyret skal også behandle:

- Finansielle måltall for utviklingen av kommunens økonomi. De finansielle måltallene skal være faste over tid:
 - Netto driftsresultat i prosent av brutto driftsinntekter (resultatgrad)
 - Netto lånegjeld i prosent av brutto driftsinntekter (gjeldsgrad)
- Tiltak som antas påføre kommunen vesentlig økonomisk forpliktelse utover årsbudsjett/økonomiplanens rammer.
- Tiltak som strider mot mål, premisser og prioriteringer som er lagt til grunn for kommunestyrets vedtak.

3.2.2 Formannskapet

Formannskapet innstiller hvert år årsbudsjettet og økonomiplanen for kommende kalenderår og fireårsperiode.

Formannskapet skal gi innstilling i alle saker som har en økonomisk konsekvens utover egen budsjettramme, og krever økonomisk prioritering på tvers av kommunalavdelinger.

Dette innebærer at:

- Formannskapet er sentraladministrasjonen sitt økonomiutvalg.
- Formannskapet har fullmakt til å benytte reserveposter som følger av årlige budsjettvedtak, samt overføre budsjettreserver til strykning av andre budsjettposter, så lenge dette er i samsvar med forutsetningene for opprinnelig budsjettvedtak.

3.2.3 Politiske utvalg og råd

Utvalg og råd skal ha muligheten til å gi innspill og forslag til årsbudsjettet og økonomiplan før behandling i formannskap og kommunestyre. Eventuelle fullmakter til ulike politiske utvalg vil følge årlig budsjettvedtak.

3.2.4 Kommunedirektøren

Kommunedirektøren gis ansvar for å fremstille økonomiske oversikter i samsvar med forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning.

Prosessen rundt økonomiplanen skal følge plan skissert i administrativt prosessbrev som sendes impliserte i forkant av prosessen.

Kommunedirektørens forslag skal være spesifisert på respektive områder i nettobeløp. Investeringsprosjekter skal fremkomme enkeltvis under respektive områder, og samlet for hele kommunen.

Videre skal det fremlegges oversikt over:



- Planlagt utvikling i resultatindikatorer.
- 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.
- Likviditetsutvikling.
- Utviklingen i garantiansvar.

Til de enkelte bevilgninger som kommunestyret vedtar skal det knyttes mål og premisser.

Kap. 4 - Budsjettoppfølgning og rapportering

Kommunedirektøren plikter å rapportere skriftlig om utviklingen i inntekter og utgifter sammenholdt med årsbudsjettet. Form og frekvens på rapporteringen behandles årlig i egen sak til kommunestyret.

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

4.1 Budsjettoppfølgning

Ved utgangen av hver måned skal alle med budsjettansvar gå gjennom regnskapsrapporter og sammenligne utviklingen mot årsbudsjettet for sitt ansvarsområde. På bakgrunn av dette skal det utarbeides en årsprognose.

Det skal rapporteres videre til nærmeste leder med budsjettansvar dersom den faktiske utviklingen i inntekter og utgifter (årsprognose) avviker nevneverdig fra de inntekter og bevilgninger som er ført opp i budsjettet.

Det skal foreslås nødvendige tiltak. Hver kommunalavdeling utarbeider en rapport samlet for virksomheten. Rapporteringen skal omfatte forventet årsprognose, eventuelle avvik i forhold til årsbudsjetttramme, avviksforklaring og forslag til nødvendige tiltak. Eventuelle positive prognoseavvik målt pr. enhet skal ikke disponeres uten samtykke fra direktør for kommunalavdelingen. Eventuelle positive prognoseavvik målt pr. kommunalområde skal ikke disponeres av hverken direktør for kommunalavdelingen eller kommunedirektøren. Derimot skal kommunedirektøren i sitt saksfremlegg fremme disponeringsforslag for politisk vedtak i kompetente organer.

Ved merinntekter under rammeområde fellesinntekter skal kommunedirektøren også her fremme disponeringsforslag for politisk vedtak i kompetente organer.

4.2 Rapportering

Kommunedirektøren utarbeider økonomirapporter i henhold til vedtak i sak om «kommunedirektørens rapportering til kommunestyret» hvert år, men likevel minimum 3 ganger i året, hvert tertial.

Struktur og innhold rapporteres iht. vedtak i samme sak, men likevel slik at dersom det ligger an til avvik skal dette forklares, og forslag til nødvendige mottiltak skal komme frem. Det skal også foreslås budsjettendringer.



Budsjettendringer skal fremmes i egne saker og ikke som en del av økonomirapporteringssaken.

Kap. 5 - Finansiering av investeringsregnskap

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 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 bør 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 jf. strykingsreglene, som er inntatt i dette reglementet.

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.

5.1 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.

For investeringer fremgår dette av §5-5 Bevilgningsoversikter - investering.

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, 2. 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.

I KOSTRA-veilederen for 2025 presiseres det i beskrivelsene av artene 429 og 729 at merverdiavgiftskompensasjon for anskaffelser i investeringsregnskapet skal benyttes til felles finansiering av investeringer i bygninger, anlegg og andre varige driftsmidler.

5.2 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 rekkefølgen mellom finansieringskildene fra post 7 til og med post 13 i forskriften § 5-5, 1. ledd. Men merk at merverdiavgiftskompensasjon for anskaffelser i investeringsregnskapet skal benyttes til felles finansiering av investeringer i bygninger, anlegg og andre varige driftsmidler.



Kap. 6 - Andre fullmakter

6.1 Anvisning og attestasjonsfullmakt

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å anvisne (disponeringsfullmakt).

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

Kommunedirektøren har anledning til å foreta intern delegering av denne fullmakten begrenset ut fra ansvarsstruktur i organisasjonen. Delegering av fullmakt skal dokumenteres.

Kommunens regnskapsansvarlig skal straks ha melding når anvisningsmyndighet gis/opphører.

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

Attestasjonsfullmakten kan delegeres av kommunedirektør eller de med videredelegert anvisningsmyndighet.

Alle med attestasjonsfullmakt skal før attestering ha gjennomført forsvarlig attestasjons- og leveransekontroll, både i forhold til avtalt beløp, kvantum og kvalitet.

Attestanter og anvisere er ansvarlig for at fakturaer er i overensstemmelse med gjeldene lover og regler, og at den er riktig kontert i henhold til kommunens kontoplan, merverdiavgiftssatser og KOSTRA-retningslinjer.

Det må skilles mellom betalingsgodkjenning knyttet til begrepet anvisningsmyndighet og betalingsfullmakt knyttet til girering og remittering av leverandørfakturaer og andre utbetalinger. Betalingsfullmakten skal utøves av to personer i fellesskap. I hovedsak skal utbetalinger først gjennomføres etter at utgiftene er godkjent gjennom attestasjons- og anvisningsprosedyrene.

Å ha betalingsfullmakt over kommunens bankkonti er ellers forbundet med høy risiko for misligheter. Kommunen skal redusere denne risikoen 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. I Halden kommune må betalingsmyndigheten utøves av 2 personer.

Den vil øke sikkerheten for at kun utgifter tilhørende kommunen, blir belastet, at varer og tjenester som utgiften representerer, er mottatt, og at utgiftene blir belastet på riktig kostnadssted i regnskapet. Det er derfor viktig at de etablerte rutiner har tatt opp i seg kravene i prosedyrene, og at disse etterleves kontinuerlig med tilstrekkelig kontroll.



6.2 Låneopptak

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.

Kommunedirektøren delegeres også myndighet til å refinansiere lån.

Finansreglementet omhandler øvrige forhold knyttet til låneopptak.

6.3 Investeringsprosjekter

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. Samtidig innebærer dette at vedtak om totale kostnadsrammer for flerårige enkeltprosjekter må gis som tillegg til den obligatoriske oppstillingen av investeringsbudsjettet, og utgiftene må fordeles på de enkelte år i økonomiplanen.

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. Halden kommune har i tillegg utarbeidet lokale retningslinjer for investeringsprosjekter.

Overordnede rammer

- Veileder om «budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskap» utgitt av KRD oktober 2011.
- GKRS nr. 4 (F) Avgrensing mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet.
- Interne retningslinjer for innkjøp. Vedtatt innkjøpsreglement.

Delegering

- Kommunestyret har fullmakt til å vedta de overordnede rammer for investeringsbudsjett.
- Fullmakt til omprioritering innenfor de gitte, øvre rammer gis til de enkelte hovedutvalg.

Definisjon av investering

- Definisjon av investering iht. GKRS nr. 4 (F) Avgrensing mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet.

Planlegging og gjennomføring

Alle investeringsprosjekter skal til enhver tid følge rutine for prosjektgjennomføring. I tillegg skal alle gjeldende lover og forskrifter følges. Eksempel lov om offentlig anskaffelser.

Større investeringsprosjekt

Saksfremlegg for større investeringsprosjekt skal inneholde alternativutredning med minimum 3 alternativ hvorav 1 er nullalternativ med tilhørende:



- Behovsanalyse (fokus på samfunnsbehov)
- Strategisk analyse (i sammenheng med samfunnsmål, effektmål og resultatmål)
- Risikovurdering
- Økonomisk usikkerhetsanalyse
- Gjennomføringsplan
- Grovt kostnadsoverslag for hele prosjektet:
 - Forprosjekt
 - Prosjektering
 - Infrastruktur
 - Inventar og utstyr
 - Annet

Oppfølging av investeringsprosjekt

Oppfølging av investeringsprosjekter gjøres i henhold til vedtatt rapportering.

Omprioritering av bevilgning

Dersom fremdrift i de enkelte prosjekt avviker fra opprinnelig plan har de respektive hovedutvalg fullmakt til å omprioritere innenfor de gitte rammer.

Tilleggsbevilgning

Dersom et investeringsprosjekt trenger tilleggsbevilgning, skal det legges fram sak for kommunestyret med forslag til omdisponering av midler før budsjettet er brukt opp.

Kommunedirektøren har fullmakt til å stoppe et investeringsprosjekt dersom bevilgningen er brukt opp, og sak ennå ikke er lagt fram for kommunestyret.

Avslutning av investeringsprosjekt

Alle investeringsprosjekter med en øvre kostnadsramme på minimum 10 mkr. skal formelt avsluttes som politisk sak der bevilgning er gitt, av kommunestyret. Politisk sak kan utledes på det enkelte prosjekt eller som samlet sak, spesifisert på de ulike prosjektene.

6.4 Utlån og videreutlån

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

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.

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.



Kap. 7 - Reglement for nedskrivning for tap

7.1 Nedskrivning av tap

Med fordringer menes her krav på vederlag oppstått som følge av kommunens salg av varer, tjenester og anleggsmidler på kreditt.

Årlig skal det gjøres en vurdering over forventet verdi av kommunens sine fordringer og se det opp mot bokførte verdier. Differansen bør vurderes kostnadsført.

Tap på fordringer i bevilgningsregnskapet består av to størrelser:

- 1) Forventet tap - differanse mellom virkelig verdi og pålydende på fordringsmassen.
- 2) Estimatendring - korreksjon av tidligere anslått beløp for forventet tap.

Utgiftsføring av urealisert tap vurderes i henhold til forsiktighetsprinsippet.

Forutsetninger for avskrivning

Kortsiktige fordringer

Reguleres av gjeldende budsjett- og regnskapsforskrifter.

Avskrivninger gjennomføres ved regnskapsavslutningen hvert år.

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 skal være kommunens representant overfor namsretten når det gjelder kortsiktige fordringer. Hvem som representerer avtales internt i hver sak.

Saker som er foreldet

Med en gang en sak er foreldet, skal den avskrives og slettes.

Saker under gjeldsordningsloven

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



Kommunedirektøren skal være kommunens representant overfor namsretten når det gjelder kortsiktige fordringer. Kommunedirektøren har ansvar for å følge opp saker i tilfelle mislighold eller endring av gjeldsordningen.

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 avskriving 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.

Videreutlån

Videreutlån forsøkt innfordret - resultat avskriving

Misligholdte låneterminer skal innfordres.

Det er et overordnet mål for kommunen at låntakere 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 avskriving/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 avskriving skje når forhandlingene er avsluttet og resultatet klart.

Kommunedirektøren samordner og representerer kommunen overfor namsretten.



Kommunedirektøren har ansvar for å følge opp saker i tilfelle mislighold eller endring av gjeldsordning.

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 har ansvar for 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 for øvrig.

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 har ansvar for 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 avskriving 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 funksjonsnedsettelse.

Sosiallån

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



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.

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.

Regelverk

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

Myndighet til å gjennomføre nedskrivning for tap

Kommunedirektøren delegerer myndighet til:

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

Under hvert punkt i avsnittet kan fullmakter delegeres fra kommunedirektøren til andre linjeledere over ansatte som utarbeider forslag til avskrivninger/nedskrivning av eiendeler i kapitalregnskapet.



Det vurderes avskrivninger minimum en gang pr. år.

Videreutlån

Område	Delegasjon
Saker som er konstatert uerholdelige - Forsøkt innfordret/tvangsinndrevet	Kommunedirektøren avskriver.
Saker som er foreldet	Kommunedirektøren.
Saker under Gjeldsordningsloven	Samordnes med boligkontoret. Avskrives av kommunedirektøren.
Utenomrettslige gjeldsforhandlinger	Samordnes med boligkontoret. Avskrives av kommunedirektøren.
Saker hvor det inngås avtale om delvis sletting av gjelden	Samarbeid med boligkontoret. Avskrives av kommunedirektøren.
Saker hvor tvangsinnfordring ikke er gjennomført - Kommunedirektørens vurdering/skjønn	Avskrives av kommunedirektøren.

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

Det vurderes avskrivninger minimum en gang pr. år. Alle delegasjoner i tabellen er videredelegert til leder av økonomiavdelingen.

Sosiallån

Kommunedirektøren har ansvar for følgende:

- Avskriving 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.

Kap. 8 - Reglement for innkjøp

Alle anskaffelser i Halden kommune skal utføres i henhold til gjeldende lover, forskrifter, retningslinjer og inngåtte innkjøpsavtaler. Halden kommune har vedtatt et eget innkjøpsreglement kalt «Interne retningslinjer for innkjøp». Dette regelverket gjelder for alle innkjøp av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeider for eller på vegne av kommunens virksomheter og enheter.

For videre regler og instruksjoner i forhold til innkjøp henvises det til «Interne retningslinjer for innkjøp».



Kap. 9 - Reglement for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement)

Kommunene er med hjemmel i kommunelovens § 14-13, og forskrift om kommuners og fylkeskommuners finansforvaltning pålagt å vedta et eget finansreglement. Dette reglementet skal sørge for en forsvarlig økonomiforvaltning, og hindre kommunen fra å ta vesentlig finansiell risiko i sin finansforvaltning.

For videre regler og instruksjer i forhold til finansforvaltning henvises det til «Finansreglement for Halden kommune».

Kap. 10 - Reglement for strykninger

10.1 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 vises udekket. Disse forskriftsbaserte reglene vil overstyre budsjettvedtak for de postene som berøres.

10.2 Regelverk

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

10.3 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.



Kap 11 - Reglement for disponeringsfullmakten

11.1 Innledning og bakgrunn

Med disponeringsfullmakt menes myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet.

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

Disponeringsfullmakten omfatter således 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 formuesverdier falle utenfor den lovbestemte disponeringsfullmakten.

I tilfeller der kommunestyret eller fylkestinget har gitt underordnede kollegiale (folkevalgte) organer fullmakt til å gi nærmere fordelinger og føringer for bruken av bevilgningene (fordelingsfullmakt), vil disponeringsfullmakten også være begrenset av dette.

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

11.2 Regelverk

Myndigheten til å disponere bevilgningene som er ført opp i årsbudsjettet (disponeringsfullmakten) legges 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.

Disponeringsfullmakten gir ikke myndighet til å foreta anskaffelser og utstede utbetalingsordre utover det som følger av årsbudsjettet. Dette gjelder likevel ikke for utbetalinger som kommunen har en rettslig plikt til å foreta. I tilfeller der kommunestyret eller fylkestinget har gitt underordnede kollegiale organer myndighet til å gi nærmere fordelinger og føringer for bruken av bevilgningene (fordelingsfullmakt), vil disponeringsfullmakten også være begrenset av dette.

Etter kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 1. punktum vil en bevilgning på driftsbudsjettet bare kunne brukes til driftsformål. 2. punktum åpner imidlertid for at kommunestyret eller fylkestinget 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 disponeringsfullmakt, 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.



11.3 Myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å disponere de bevilgede midlene 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.

- Kommunedirektøren har myndighet til å omdisponere bevilgninger innen en tjeneste, både på utgiftssiden og inntektssiden.
- Kommunedirektøren har fullmakt til å foreta budsjettjusteringer innen et prosjekt under forutsetning av at rammene og finansieringsplanen holdes.

