



Økonomireglement



Froland kommune

*Vedtatt av kommunestyret
10.11.22*





Innhold

Økonomireglementets formål og virkeområde	3
Øvrige fullmakter	4
Reglement for utarbeidelse av finansielle måltall.....	5
Innledning og bakgrunn.....	5
Regelverk.....	5
Myndighet til å utarbeide finansielle måltall.....	6
Reglement for økonomiplan.....	7
Innledning og bakgrunn.....	7
Regelverk.....	7
Myndighet til å utarbeide økonomiplan	7
Reglement for budsjett	8
Innledning og bakgrunn.....	8
Regelverk.....	9
Myndighet til å utarbeide budsjett.....	9
Reglement for budsjettoppfølgning og rapportering.....	11
Innledning og bakgrunn.....	11
Regelverk.....	11
Rapportering til kommunestyret.....	11
Reglement for investeringsprosjekt	11
Innledning og bakgrunn.....	11
Regelverk.....	12
Planlegging	12
Kontrahering.....	13
Igangsetting	13
Reglement for finansiering av investeringer	15
Innledning og bakgrunn.....	15
Regelverk.....	16
Myndighet til å gjennomføre finansiering av investeringer	17
Reglement for attestasjon og anvisning.....	17
Innledning og bakgrunn.....	17
Regelverk.....	18
Myndighet til å anvise	18
Reglement for utlån	19
Innledning og bakgrunn.....	19
Regelverk.....	19
Myndighet til å gi utlån	19
Reglement for nedskrivning for tap	19



Innledning og bakgrunn.....	19
Regelverk.....	23
Myndighet til å gjennomføre nedskrivning for tap	23
Reglement for disponeringsfullmakten.....	25
Innledning og bakgrunn.....	25
Regelverk.....	25
Myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet.....	25
Reglement for avsetning til og bruk av disposisjonsfond.....	26
Innledning og bakgrunn.....	26
Regelverk.....	26
Myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet.....	26
Reglement for strykninger.....	27
Innledning og bakgrunn.....	27
Regelverk.....	27
Kompetanse til å gjennomføre strykninger	27
Reglement for låneopptak.....	28
Innledning og bakgrunn.....	28
Regelverk.....	30
Myndighet til å ta opp lån.....	30
Reglement for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement)	31
Overordnede bestemmelser og fullmakter	31
Finansiell risiko og risikospredning	31
Retningslinjer for forvaltningen av likvide midler.....	33
Forvaltning av gjeldsporteføljen og øvrige finansieringsavtaler.....	34
Generelle rammer for forvaltningen.....	34
Finansiell risiko og risikospredning	35
Øvrige finansieringsavtaler	35
Fullmakter	35
Rapportering og kontroll	35



Økonomireglementets formål og virkeområde

Kommuneloven § 14-2 redegjør for kommunestyrets plikter. Alle kommuner skal fra 1. januar 2020 ifølge § 14-2 d) ha regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement) – ny bestemmelse - og bokstav e) regler for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement).

Med økonomiregelverk menes her tildeling av myndighet i økonomiprosessene, fra oppstilling av årsbudsjettet til godkjenning av fakturaer i regnskapssystemet.

Et slikt internt økonomireglement vil utfylle økonomibestemmelsene i kommuneloven med forskrifter, og vil kunne tilpasses behovene i den enkelte kommunen. Sentrale temaer i et økonomireglement vil eksempelvis være interne regler som bidrar til god økonomistyring og måloppnåelse, forsvarlig og effektiv økonomiforvaltning, regeletterlevelse og et godt beslutningsgrunnlag for politikerne. Fra 1. januar 2020 er alle kommuner pålagt å ha et økonomireglement, men kommuneloven foreslår ikke nærmere krav til økonomireglementets innhold eller form.

Kommunestyret skal selv vedta regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement) etter kommuneloven § 14-2 bokstav d) og regler for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement) etter kommuneloven § 14-2 bokstav e).

Utgangspunktet for reglementet er rammer og retningslinjer som følger av kommunelov med 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)

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

Kommunen velger selv om regler for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement) tas inn i økonomireglementet eller om dette skal være eget reglement. I Froland kommune er disse reglene tatt inn i kommunens økonomireglement. Finansreglementet ifølge Forskrift 18.11.19 nr. 1520 om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner § 7 kvalitetssikres av en uavhengig instans.

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

Økonomireglementet gjelder for Froland kommune.



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.

Øvrige fullmakter

Videredelegering av fullmakter

Kommunedirektøren gis fullmakt til å videredelegere avgjørelsesmyndighet i saker som kommunedirektøren i medhold av økonomireglementet er gitt myndighet til å fatte vedtak i.

Budsjettekniske korreksjoner

Kommunedirektøren gis fullmakt til å foreta budsjettekniske korreksjoner.

Priser for kommunale ytelser

Formannskapet gis fullmakt til å vedta nye priser på kommunale ytelser som ikke er hjemlet i lov. De retningslinjer for prisjusteringer kommunestyret vedtar som en del av budsjettbehandlingen skal legges til grunn for den konkrete prisfastsetting.

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

Økonomifullmakter overfor private institusjoner

Formannskapet gis fullmakt til å fastsette budsjetter, eventuelt inngå driftsavtaler, samt godkjenne regnskaper for private institusjoner som får driftstilskudd fra kommunen. Dette gjelder dog ikke for private bydelsspesifikke institusjoner som mottar driftstilskudd som følge av vedtak fattet av de enkelte hovedutvalg.

Oppretting og inndragning av stillinger

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

Bankfullmakt

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

Internkontroll

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

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

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



Reglement for utarbeidelse av finansielle måltall

Innledning og bakgrunn

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

De finansielle måltallene må fastsettes av den enkelte kommune ut fra kommunens økonomiske situasjon.

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

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

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 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.

Bestemmelsen må ses i sammenheng med kommunestyrets ansvar for en langsiktig økonomiforvaltning, jf. § 14-1, 1. ledd (generalbestemmelsen).

I årsberetningen skal det i henhold til kommuneloven § 14-7, 2. ledd, bokstav a) redegjøres for forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen. Bestemmelsen inneholder i tillegg et 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 måltallene etter § 14-2 bokstav c. For årsberetningen for kommunens eller fylkeskommunens samlede virksomhet, må bokstav a forstås slik at det også skal gis en vurdering av den totale økonomien til kommunen eller fylkeskommunen som juridisk enhet, basert på det konsoliderte regnskapet, og ikke bare en vurdering knyttet til kommunekassens eller fylkeskommunekassens økonomi.



Myndighet til å utarbeide finansielle måltall

I kommunestyret 11.juni 2020 (sak 20/54) ble følgende finansielle måltall vedtatt;

- **Netto driftsresultat** skal være positivt i hvert av årene i økonomiplanperioden. Det er et mål at netto driftsresultat skal i gjennomsnitt ligge på over 1% i hver økonomiplanperiode.
- **Netto lånegjeld** skal ikke overstige 100% av brutto driftsinntektene.
- **Disposisjonsfond** skal til enhver tid være over 10 millioner kroner.

De finansielle måltallene er utarbeidet i forbindelse med kommunens arbeid med økonomiplan og budsjett.



Reglement for økonomiplan

Innledning og bakgrunn

Kommuneloven har krav om at økonomiplan 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.

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

Regelverk

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

Myndighet til å utarbeide økonomiplan

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

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

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

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

1. Handlingsprogram med økonomiplan (i det etterfølgende kalt økonomiplan) utarbeides årlig og omfatter inneværende års budsjett og de fire neste budsjettår. Planen utarbeides i andre halvår hvert år og vedtas av kommunestyret innen utgangen av desember måned. Vedtatt økonomiplan er styrende for kommunens interne forhold ved utarbeidelsen av budsjett for planens første år. Ved vesentlige endringer i kommunens økonomi bør økonomiplanen fremlegges til ny behandling.

2. Kommunedirektørens ansvar

Ved oppstart av økonomiplanarbeidet skal kommunedirektøren utarbeide konsekvensjusterte brutto budsjetter for planperioden basert på seneste vedtatte årsbudsjett med korrigeringer for endelig vedtatte endringer og andre justeringer som ansees som bundne. Den konsekvensjusterte økonomiplanen drøftes i formannskapsmøter gjennom året. Kommunedirektøren utarbeider deretter et forslag til økonomiplan.



Kommunedirektørens forslag skal være spesifisert på respektive områder i nettobeløp. Investeringsprosjekter skal fremkomme enkeltvis under respektive områder.

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.

Økonomiplanen skal bygge på kommuneplanens langsiktige del, de forutsetninger og økonomiske anslag som fremgår av Kommuneøkonomiproposisjonen og Revidert nasjonalbudsjett som legges fram i mai hvert år. Videre skal det foretas en drøfting av den økonomiske handlefriheten de ulike år i planperioden.

Kommunedirektørens forslag forelegges hovedutvalgene, administrasjonsutvalget, arbeidsmiljøutvalget (AMU), eldrerådet, ungdomsrådet og rådet for personer med funksjonsnedsettelse til behandling i åpne møter.

3. Formannskapets ansvar

Formannskapet lager innstilling i åpent møte til kommunestyret etter behandling i hovedutvalg.

Reglement for budsjett

Innledning og bakgrunn

Kommuneloven har krav om at årsbudsjett skal vise kommunestyrets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på. Dokumentet skal også vise utviklingen i kommunens økonomi, utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser. Vedtaket om årsbudsjett skal angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret. Det er ikke regulert nærmere i budsjett- og regnskapsforskriften hvordan dette skal stilles opp.

Når det gjelder årsbudsjettet, skal formannskapet legge dette fram for kommunestyret. Når det gjelder innholdet i årsbudsjettet, sier 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.

Loven bestemmer at økonomiplanen og årsbudsjettet skal vise kommunestyrets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på. I merknadene til lovteksten sies:

Regelverk

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

Myndighet til å utarbeide budsjett

Kommunedirektørens ansvar

På grunnlag av vedtatt økonomiplan og eventuelt nødvendige justeringer i bundne utgifter/inntekter, samt endringer på bakgrunn av regjeringens forslag til statsbudsjett, utarbeider kommunedirektøren forslag til årsbudsjett for neste år bestående av fullfinansiert investeringsbudsjett og saldert driftsbudsjett. Budsjettet skal fremstilles i nettobeløp på respektive rammeområder.

Kommunedirektørens forslag forelegges hovedutvalgene, administrasjonsutvalget, arbeidsmiljøutvalget (AMU), eldrerådet, ungdomsrådet og personer med funksjonsnedsettelse til behandling i åpne møter.

Formannskapetets ansvar

Formannskapet lager innstilling til kommunestyret etter behandling i hovedutvalg og andre politiske fora. Budsjettinnstillingen skal være spesifisert på respektive programområder (rammeområder) i nettobeløp.

Kommunestyrets ansvar

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

Årsbudsjettets innhold og inndeling

- Årsbudsjettet er en bindende plan for kommunens midler og anvendelsen av disse i budsjettåret.
- Kommunestyrets prioriteringer samt de målsettinger og premisser som budsjettet bygger på, skal komme tydelig frem.
- Budsjettet skal fremstilles i ett samlet dokument, hvor drifts- og investeringsbudsjettet inngår.
- kommunen skal angi om man velger brutto eller nettorammer, og om man kan se inntekter mot utgifter.



Rammeområder

- Hvilke rammeområder som gjelder til enhver tid vil være avhengig av politisk og administrativ organisering og fremgår av de årlige budsjettvedtakene.



Reglement for budsjettoppfølging og rapportering

Innledning og bakgrunn

Kommunedirektøren plikter å rapportere skriftlig om utviklingen i inntekter og utgifter sammenholdt med årsbudsjettet. Slik rapportering skal foretas minst to ganger gjennom budsjettåret.

Regelverk

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

Rapporteringen til kommunestyret formannskapet eller fylkesutvalget må i praksis gå via formannskapet eller fylkesutvalget som skal innstille til eventuelle endringer i årsbudsjettet, jf. § 14-3, 3. ledd. Andre punktum gir kommunedirektøren plikt til å foreslå endringer på innværende års budsjett hvis utviklingen i inntekter eller utgifter tilsier at det vil oppstå vesentlige budsjettavvik. Bestemmelsen innebærer at det ikke er tilstrekkelig for kommunedirektøren å bare melde fra om at det må forventes avvik. Ved parlamentarisk styreform ligger pliktene etter første og andre punktum til kommunerådet eller fylkesrådet, jf. Kommuneloven § 10-2, 1. ledd, 2. punktum.

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

Rapportering til kommunestyret

For 1. tertial og 2. tertial i året skal kommunedirektøren utarbeide rapporter med regnskapsoversikter og årsprognoser for de enkelte rammeområdene og for kommunen samlet.

Tertialrapportene skal beskrive den økonomiske utvikling og utviklingen i tjenesteproduksjonen i forhold til tallbudsjett og aktivitetsplaner. Rapportene skal inneholde en sammenstilling av periodisert budsjett, akkumulert regnskap og prognose for året.

Dersom det ligger an til avvik skal dette forklares, og forslag til nødvendige mottiltak skal fremkomme.

Tertialrapportene skal også gi en oversikt over regnskap, budsjett og prognose for investeringene.

Reglement for investeringsprosjekt

Innledning og bakgrunn

For investeringsprosjekter som går over flere år har Kommunal- og moderniseringsdepartementet sagt følgende:



Årsbudsjettet skal være realistisk og fastsettes på grunnlag av de inntekter og utgifter som kommunen kan forvente i budsjettåret. Det følger således 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.

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

Departementet presiserer at det ikke vil være tilstrekkelig for å oppfylle lovens krav til årsbudsjett og krav om hjemmel til å disponere kommunens midler å legge til grunn at investeringsprosjekter anses som fullfinansiert i henhold til en vedtatt økonomiplan eller tidligere budsjettvedtak. Vedtatt økonomiplan, unntatt vedtak for år 1 i økonomiplanen dersom dette er vedtatt som årsbudsjett, eller tidligere års budsjettvedtak, kan etter departementets vurdering ikke regnes som bevilgninger som underordnet organ kan disponere.

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

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.

Planlegging

Alle investeringsprosjekter skal starte med en behovsavklaring, og forutsetning for å utvikle og gjennomføre et større investeringsprosjekt er at det er meddelt et behov til kommunedirektøren.

Investeringsprosjekt skal være tilstrekkelig utredet. Dette krever at investeringsutgifter, finansiering, driftskonsekvenser, fremdrift osv. dokumenteres før saken oversendes til politisk behandling.



Utgifter til investeringsprosjekt skal tas med ved rullering av økonomiplan.

Kommunedirektøren får fullmakt til å innarbeide de økonomiske konsekvensene av det vedtatte årsbudsjettet i økonomiplanen.

Investeringsbudsjettet er ettårig, altså årsuavhengig. Man skal budsjettere med det man realistisk antar vil bli brukt det enkelte år, og årsbudsjettet er bindende for underordnede organer.

Kontrahering

Kontraktinngåelse skal gjøres ihht interne retningslinjer for innkjøp.

Før kontraktinngåelse må bevilgning gis og finansiering være godkjent og inntatt i det enkelte budsjettår. Budsjett er styrende for når en kan igangsette prosjektet.

Igangsetting

- Prosjektleder skal utnevnes.
- Målet er å realisere prosjektet innenfor vedtatte rammer for kostnad, kvalitet og tid.
- Før investeringsprosjektet kan igangsettes må bevilgning gis og finansiering være godkjent.
- Det skal påses at alt arbeidet blir utført innenfor gjeldende regelverk og budsjettramme, samt at regnskapet innrettes på en slik måte at man til enhver tid har full oversikt. Sistnevnte vil si at man ved regnskapsføring følger retningslinjer som gjelder investeringsregnskapet gitt i reglementets avsnitt vedrørende årsbudsjett samt at man følger opp med prognoser og rapporterer ihht gitte retningslinjer og vedtatte regler.

Oppfølging av investeringsprosjekt

- Det skal forekomme løpende rapportering til kommunestyret. Rapporteringen skal foregå tertialvis og skal inngå i tertialrapporten.
- Det skal redegjøres for utviklingen i nettoutgifter sammenholdt mot det vedtatte årsbudsjettet.
- I den løpende rapporteringen skal det som et minimum vises påløpte utgifter hittil i år og kostnadsramme (opprinnelig og justert budsjett), prognose, avvik samt en redegjørelse for fremdrift.
- Dersom det foreligger nevneverdige prognoseavvik fra årets budsjett skal kommunedirektøren fremme forslag til korrigerende tiltak eller budsjettjusteringer.

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

- Det skal utarbeides sluttregnskap for ethvert investeringsprosjekt.
- Sluttregnskap legges fram for kommunestyret senest 1 år etter at overtakelsesforretning har funnet sted, eller når ansvar og risiko er overført.
- Sluttregnskapet bør settes opp i henhold til spesifikasjonene i anbud/tilbud.
- Sluttregnskapet bør vise hva som er opprinnelig bevilgning, og hva som er tilleggsbevilget, samt hvordan det er finansiert.
- Dekking av udekket/disponering av udisponert gjøres i forbindelse med årsavslutningen av investeringsregnskapet.



Reglement for finansiering av investeringer

Innledning og bakgrunn

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

Det anbefales ikke her hvilken finansieringskilde som bør brukes først og sist av disse fire alternativene. Det er opp til den enkelte kommune (eller kommunestyre) å bestemme rekkefølgen mellom finansieringskildene. Det anbefales at kommunen tar stilling til dette på generelt grunnlag, uavhengig av det enkelte årsoppgjør.

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

Regelverk

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

Bevilgningsoversikter investering fremgår av § 5-5.

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

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

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

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



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

I KOSTRA-veiledere for 2020 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.

Myndighet til å gjennomføre finansiering av investeringer

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

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

Reglement for attestasjon og anvisning

Innledning og bakgrunn

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

Den som attesterer skal påse at:

- Levering er i samsvar med bestilling
- Varemottak/utført tjeneste stemmer med fakturaen
- Pris og betalingsbetingelser er i henhold til innkjøpsavtale
- Arbeidet er utført og at timetallet er korrekt
- Anvisningsblanketten er utfylt
- Varer er inventarført der dette er aktuelt
- At fakturaen er i overensstemmelse med de krav bokføringsloven/bokføringsforskriften setter med hensyn til det som minimum må fremgå av fakturaen
- Rett mva-kode
- Riktige koder for øvrig

Den som anviser skal påse at:

- Disponeringen av budsjettmidlene er formelt, reelt og økonomisk i orden
- Attestasjon og kontroll er foretatt av personer som er tillagt denne oppgaven
- Det er budsjettmidler
- Det foreligger fullstendig oversikt over hvilke kontrakter som legger bindinger på budsjettbevilgningene ut driftsåret



Regelverk

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

Myndighet til å anwise

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å attestere og anwise. Oversikt over hvem som har fullmakt til attestasjon og anvisning ligger i kommunens delegeringsreglement.

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

Kommunens personalavdeling 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 leder.



Reglement for utlån

Innledning og bakgrunn

Med utlån siktes det både til utlån av egne midler og til utlån finansiert med lån, såkalte videreutlån. Imidlertid skal sosiale utlån, det vil si utlån etter sosialtjenesteloven og utlån til næringsformål føres i driftsregnskapet dersom slike utlån finansieres med driftsinntekter.

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.

Reglement for nedskrivning for tap

Innledning og bakgrunn

Med fordringer menes her krav på vederlag oppstått som følge av kommunens salg av varer, tjenester og anleggsmidler på kreditt. Kredittsalget inntektsføres når dette er kjent i samsvar med anordningsprinsippet og det balanseføres som kortsiktig fordring (omløpsmiddel). I samsvar med regnskapsforskriften § 3-3, 1. ledd skal fordringen nedskrives til virkelig verdi dersom denne er lavere enn anskaffelseskost (pålydende). For å finne det sannsynlige eller forventede tapet må en ta utgangspunkt i det beløp som kan forventes innbetalt i tilknytning til den enkelte fordring. Det må her bemerkes at fordringene skal nedskrives til virkelig verdi (forventet innbetaling) selv om kommunen ikke har gjort forsøk på å innfordre kravet. Differansen mellom fordringens anskaffelseskost og virkelig verdi må regnskapsføres i kommunens bevilgningsregnskap for ikke å bryte de grunnleggende sammenhengene i kommuneregnskapet.

Tap på fordringer i bevilgningsregnskapet består av to størrelser:

1) Forventet tap

- differanse mellom virkelig verdi og pålydende på fordringsmassen

2) Estimatendring

- korreksjon av tidligere anslått beløp for forventet tap

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



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

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

Når det gjelder avskrivning av kortsiktige fordringer, skal belastningen (tapet) føres på eget ansvar, funksjon der inntekten tidligere er inntektsført og på en egen utgiftsart.

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

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

Forutsetninger for avskrivning

Kortsiktige fordringer

Reguleres av gjeldende budsjett- og regnskapsforskrifter.

Avskrivninger kan gjennomføres ved hvert kvartalsregnskap og ved regnskapsavslutningen hvert år. Dersom det ikke er budsjettmessig dekning må det budsjettendring til.

Når vi bruker benevnelsen «sak» så mener vi en ubetalt fordring.

Saker forsøkt innfordret - Resultat avskrivning

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

Saker som ender opp med konkurs, akkord

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

Kommunedirektøren skal være kommunens representant overfor namsretten når det gjelder kortsiktige fordringer. Hvem som representerer avtales internt i hver sak. Representant skal ha skriftlig fullmakt fra kommunedirektøren.

Saker som er foreldet

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

Saker under gjeldsordningsloven

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



Kommunedirektøren 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 gjeldsordninga.

Saker hvor det inngås avtaler om delvis sletting av gjeld

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

Saker som ikke er forsøkt innfordret - Vurdering/skjønn

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

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

Vedtak om avskriving skal begrunnes.

Videreutlån

Videreutlån forsøkt innfordret - Resultat avskriving

Misligholdte låneterminer skal innfordres.

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

Kommunedirektøren samordner og representerer kommunen overfor namsretten.



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

Videreutlån i utenomrettslige gjeldsforhandlinger

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

Der dividende godkjennes skal alle kreditorene være omfattet av betalingsordningen.

Tilgodehavende som ikke dekkes av et dividendeoppgjør, avskrives ikke straks fordi det erfaringsmessig er endringer i slike avtaler. Tilgodehavende føres på «bak-konto» og skal ikke renteberegnes. Kommunedirektøren 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 avskrivning på dette grunnlaget.

Unntak for beløpsbegrensningen er saker der:

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

Sosiallån

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

Regler for saker som kan avskrives før tyngre innfordring iverksettes

Avskrivning 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 delegeres 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.

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

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 innfordringa følger reglene for kortsiktige fordringer.

Det vurderes avskrivninger minimum en gang pr år, og foretatte avskrivninger rapporteres. Alle delegasjoner i tabellen er videredelegert til økonomisjefen.

Sosiallån:

Kommunedirektøren har ansvar for følgende:

- Avskrivning av lån
- Avtale om nye avbetalingsordninger

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

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



Reglement for disponeringsfullmakten

Innledning og bakgrunn

Med disponeringsfullmakt menes myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet.

Kommunedirektøren har disponeringsfullmakten kun innenfor det kommunestyret 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 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 kan gi disponeringsfullmakt til andre enn kommunedirektøren.

Regelverk

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

Kommunestyret kan gi disponeringsfullmakt til andre enn kommunedirektøren.

Disponeringsfullmakten gir ikke myndighet til å foreta anskaffelser og utstede utbetalingsordre utover det som følger av årsbudsjettet. I tilfeller der kommunestyret 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. Men 2. punktum åpner imidlertid for at kommunestyret gir underordnet organ myndighet til å avgjøre at deler av en bevilgning i driftsbudsjettet skal overføres og benyttes til å finansiere utgifter som skal føres i investeringsregnskapet. Derfor må det organ som har disponeringsfullmakten, normalt kommunedirektøren, redusere driftsbevilgningen og øke overføringsbevilgningen til investeringsregnskapet. I tillegg må investeringsbevilgningen økes og også øke overføringsbevilgningen fra driftsregnskapet.

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

Myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet

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



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

Reglement for avsetning til og bruk av disposisjonsfond

Innledning og bakgrunn

Kommunestyret kan gi underordnet organ delegert myndighet til å avsette til og bruke av disposisjonsfond innenfor rammen av de enkelte bevilgninger. Slik avsetning og bruk kommer i tillegg til avsetning og bruk som kommunestyret selv har budsjettert og vil ikke fremkomme av årsbudsjettet, men inngå i de enkelte budsjetttrammene.

Formålet med delegasjonsfullmakten er å kunne belønne virksomheter med besparelser til å få avsatt disse til senere bruk, samtidig som virksomheter med overskridelser må dekke dette gjennom bruk av tidligere avsetninger. Er det ikke midler på disposisjonsfondet, vil overskridelsene resultere i et merforbruk totalt sett, og strykningsreglene kommer til anvendelse.

Om sum bevilgninger drift netto i bevilgningsoversikt driftsregnskap i årsbudsjettet (kommuneloven § 5-4, 1. ledd, post 6) må regnes som bindende, vil dermed måtte bero på hvordan budsjettvedtaket for øvrig er utformet, og hvilke fullmakter som kommunestyret har gitt underordnet organ. Dersom et underordnet organ for eksempel har fått fullmakt til å bruke av fond for å finansiere økte utgifter, vil dette som omtalt over, ikke være en del av årsbudsjettet, men i regnskapet (alt annet likt) slå ut i et lavere netto driftsresultat enn det som lå i årsbudsjettet.

Regelverk

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

Myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet

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



Reglement for strykninger

Innledning og bakgrunn

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

Regelverk

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

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

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

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

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

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

Kompetanse til å gjennomføre strykninger

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

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

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



Reglement for låneopptak

Innledning og bakgrunn

I kommuneloven tydeliggjøres det at kommuner ikke kan inngå avtaler som innebærer vesentlig finansiell risiko. Forbudet gjelder i prinsippet også låneavtaler.

Selv om låneavtalene i seg selv normalt ikke vil utgjøre vesentlig finansiell risiko, kan vesentlig finansiell risiko imidlertid oppstå på porteføljebasis dersom det er store låneforfall innenfor en kort periode.

Det er derfor viktig at det ved behov etableres rammer for maks. forfall av lån innenfor 12 mnd.

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

Før kommuner og fylkeskommuner inngår avtaler, skal de dokumentere overfor avtaleparten at avtalen ikke innebærer vesentlig finansiell risiko.

I forarbeidene til kommuneloven (NOU 2016:4) er begrepet vesentlig finansiell risiko nærmere omtalt (side 257). Under følger noen sitater herfra som kan være til hjelp når dere selv skal i gang med å vurdere vesentlig finansiell risiko.

Lovens begrep finansiell risiko er ment å dekke alle former for finansiell risiko, så som kredittrisiko, kursrisiko, renterisiko, likviditetsrisiko og så videre.

Utvalget legger til grunn at vurderingen av om det foreligger vesentlig finansiell risiko, må baseres på den enkelte kommunes økonomiske stilling. Vurderingen må gjøres i lys av at finans- og gjeldsforvaltningen skal sikre det økonomiske grunnlaget for å ivareta kommunenes oppgaver, og i lys av at kommuner til enhver tid må være i stand til å kunne dekke sine betalingsforpliktelser.

Vurderingen av om det foreligger vesentlig finansiell risiko, kan rette seg både mot kommunens samlede portefølje og mot enkelte disposisjoner.

Hvis porteføljen er satt sammen av enkeltdisposisjoner som i sum må anses å utgjøre vesentlig finansiell risiko, vil porteføljen måtte anses å være i strid med loven.

Eksempelvis vil en rentebytteavtale koblet mot underliggende lån kunne være en fornuftig måte å sikre renten på.

Eksempelvis vil en rentebytteavtale alene måtte anses som et rent veddemål om renteutviklingen.

Utvalget vil understreke at kommunene ikke bare er utsatt for risiko på aktivasisiden. Også gjeldsforvaltningen kan innrettes slik at det oppstår risiko som må håndteres. Et eksempel på dette er bruk av kortsiktige lån ved finansiering av langsiktige investeringer.

For å kunne betale ut et lån må låneforespørselen være basert på et gyldig vedtak. Dokumentasjonskrav avhenger av hvilken kundegruppe som søker.



Kommuner og fylkeskommuner

Nye lån:

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

Samlet lånebeløp for året må vedtas i budsjettvedtaket og det skal dokumenteres hvilket formål lånet skal benyttes til. Dette kan enkelt løses ved å vise til aktuell paragraf i lånevedtaket, som i de fleste tilfeller vil være §14-15 første ledd, varige driftsmidler.

Kommunene får plikt til å dokumentere lovligheten av et låneopptak. For å kunne gi et lån må långiver kontrollere denne dokumentasjonen.

Nytt låneopptak skal ikke utgjøre noen vesentlig finansiell risiko og dette må kommunen kunne dokumentere.

Eksempel på riktig vedtak:

Froland kommune tar opp 30 millioner kroner i lån til finansiering av investeringer jf. kommunelovens § 14-15 første ledd.

For refinansiering:

Ett av følgende dokumenter:

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

Øvrige dokumenter:

Banken vil nok ha sist vedtatte/gjeldende:

- Finansreglement*
- Ved sertifikatlån må det være åpnet for produktet og angitt en ramme (for eksempel maks andel forfall neste 12 måneder)
- Delegeringsreglement
- Fullmakter

*Selv om ny forskrift ikke lenger regulerer hvor ofte et finansreglement skal revideres, anbefales det at nytt kommunestyre får saken til behandling for selv å kunne gjøre sin vurdering av finansforvaltningen.

Kommunale foretak

Som for kommunene med tillegg av vedtekter eller selskapsavtale.

Interkommunale selskaper

- Styrevedtak om låneopptak
- Representantskapsvedtak om låneopptak
- Selskapsavtale eller vedtekter
- Regnskap og budsjett



- Fylkesmannens godkjenning av låneopptak dersom noen av eierkommunene er på ROBEK
- Ved refinansiering trengs ett av følgende dokumenter:
 - Opprinnelig vedtak
 - Vedtak om refinansiering
 - Revisorbekreftelse om at det foreligger gyldig vedtak om låneopptak

Kirkelig fellesråd eller menighetsråd

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

Regelverk

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

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

Myndighet til å ta opp lån

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

Kommunedirektøren delegeres også myndighet til å refinansiere lån.



Reglement for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement)

Overordnede bestemmelser og fullmakter

Hjemmel

Dette finansreglementet oppfyller de krav som er satt til kommunens finansforvaltning etter kommunelovens § 14-3, og det er utarbeidet i henhold til retningslinjer gitt i "Forskrift om kommuners og fylkeskommuners finans- og gjeldsforvaltning".

Formål og målsetting

Finansreglementet gjelder for Froland kommune. Uavhengig kvalitetssikring av finansreglementet og rutinene foretas av Aust-Agder revisjon IKS.

Kommunen skal forvalte sine midler slik at tilfredsstillende avkastning kan oppnås, uten at det innebærer vesentlig finansiell risiko, og under hensyn til at kommunen skal ha midler til å dekke sine betalingsforpliktelser ved forfall.

Finansforvaltningen skal:

- ivareta grunnprinsippet i kommunelovens formålsbestemmelse om optimal utnytting av kommunens tilgjengelige ressurser med sikte på å kunne gi et best mulig tjenestetilbud
- sikre stor grad av forutsigbarhet i kommunens finansielle stilling
- bidra til stabilitet og langsiktighet

Finansiell risiko og risikospredning

Kommunen skal ha en lav til moderat risikoprofil med fokus på å redusere i hvilken grad endringer i finansmarkedene vil påvirke kommunens finansielle stilling.

De ulike former for risiko defineres som følger:

- Kredittrisiko
Risiko for tap som følge av at låntaker eller motparten i en kontrakt unnlater å innfri sin forpliktelse.
- Likviditetsrisiko
Risiko for at eiendeler ikke kan omsettes nær markedsverdi i løpet av en avgrenset tidsperiode.
- Finansieringsrisiko
Risiko for ikke å kunne finansiere sine lånebehov.
- Rente-/kursrisiko
Risiko for endring av verdien på eiendeler, gjeld og egenkapital som følge av renteendringer eller endringer i kurser.



Risiko for de enkelte plasseringskategorier vurderes slik:

Plasseringsalternativ	Kredittrisiko	Likviditetsrisiko	Rente- /kursrisiko	Samlet risiko
Bankinnskudd	Lav	Moderat	Lav	Lav
Sertifikater	Moderat	Lav	Lav	Lav
Pengemarkedsfond	Lav	Lav	Lav	Lav
Obligasjoner	Moderat	Moderat	Moderat	Moderat
Obligasjonsfond	Lav	Lav	Moderat	Moderat
Aksjer	Moderat/høy	Moderat/høy	Høy	Høy
Aksjefond	Lav	Lav	Høy	Moderat/høy

Risikospredning oppnås ved fordeling av plasseringer og lån på flere aktivaklasser, debitorgrupper og utstedere. Dette reduserer den finansielle risiko ved å gi en mer stabil og forutsigbar avkastning og finanskostnad over tid.



Retningslinjer for forvaltningen av likvide midler

Formålet med forvaltningen

Kommunen skal ved plassering og forvaltning av ledig likviditet:

- Til enhver tid ha tilstrekkelig likviditet til å dekke løpende betalingsforpliktelser
- Søke å oppnå høyest mulig avkastning, gitt forutsetningen om lav finansiell risiko

Generelle rammer for forvaltningen

Det er en forutsetning for forvaltningen av kommunens likvide midler at det til grunn for den faktiske plasseringen av midler foreligger en prognose for utviklingen av kommunens likviditetsbehov for det aktuelle budsjettår. Prognosen skal minimum vise forventet likviditetsutvikling pr måned.

Kommunen kan benytte følgende aktivaklasser ved plassering og forvaltning av ledig likviditet:

Plasseringsalternativ	
Innskudd i bank	Norske spare- og forretningsbanker, herunder konsernkonto
Andeler i pengemarkedsfond og obligasjonsfond	Forvaltet av forvaltningsselskaper som er etablert i Norge og underlagt tilsyn av offentlige tilsynsmyndigheter.
Sertifikater og obligasjoner	• Utstedt av den norske Stat eller garantert av den norske Stat • Utstedt av norske kommuner eller fylkeskommuner, eller garantert av kommuner eller fylkeskommuner • Utstedt av norske banker, finansinstitusjoner, kredittforetak eller garantert av banker og kredittforetak

Plassering av ledig likviditet på de ulike plasseringsalternativer gjøres på bakgrunn av den tidshorisont som avdekkes via likviditetsprognosen og en vurdering av forventet renteutvikling, samt de krav som stilles til finansiell risiko.

Finansiell risiko og risikospredning

Kommunens finansforvaltning skal drives slik at midlene forvaltes med sikte på lav finansiell risiko og høy likviditet.

Plassering av ledig likviditet som disponeres innenfor årsbudsjettperioden:

- Ved plassering av penger skal den finansielle risiko være minimal



- Inntil 10 % kan plasseres i norske eller nordiske pengemarkeds- eller obligasjonsfond
- Lån til årets investeringer kan plasseres i pengemarkeds- eller obligasjonsfond med kort durasjon inntil midlene skal disponeres

Plassering av langsiktige finansielle aktiva (omfatter aktiva hvor kun avkastning skal disponeres i årsbudsjettperioden):

- Ved plassering av langsiktige finansielle aktiva skal den finansielle risiko være lav
- Langsiktige finansielle aktiva kan foruten bankinnskudd, plasseres i pengemarkeds, eller obligasjonsfond inkl. garanterte plasseringer/indeksobligasjoner
- Maksimum plassering i pengemarkeds- og obligasjonsfond er 5 mill. kroner
- Ved plassering i verdipapirfond skal det ikke være begrensninger i uttaksretten, og midlene skal være tilgjengelige på få dager
- Ved kursoppgang på minst 10% netto kan gevinsten tas ut og plasseres på et "gevinstfond" i bank. Gevinstfondet skal ikke disponeres før det utgjør minst 10% av den samlede plasseringen.
- Maksimum plassering i aksjefond er kr 5 mill

For å unngå den økte kortsiktige risiko som ligger i vekslingsforholdet mellom norske kroner og ulike utenlandske valutaer, begrenses plasseringene til norske renteinstrumenter.

Forvaltning av gjeldsporteføljen og øvrige finansieringsavtaler

Formålet med forvaltningen

Formålet med forvaltning av gjeldsporteføljen og øvrige finansieringsavtaler, er å skaffe kommunen finansiering til gunstigst mulig betingelser, uten at kommunen påføres vesentlig finansiell risiko.

Kommunen skal gjennom forvaltning av gjeldsporteføljen og øvrige finansavtaler:

- Søke å oppnå lavest mulig finansieringskostnad kombinert med størst mulig grad av forutsigbarhet
- Renteutviklingen skal kontinuerlig overvåkes for å vurdere binding av lån

Generelle rammer for forvaltningen

Konkurrerende tilbud

Låneopptak skal søkes gjennomført til markedets gunstigste betingelser. Det skal normalt innhentes konkurrerende tilbud. Låneopptak skal vurderes mot likviditetsbehov, vedtatt investeringsbudsjett og forventninger om fremtidig renteutvikling.

Valg av rentebindingsperiode

Rettesnor for styring av låneporteføljen skal være å optimalisere låneopptak og rentebindingsperiode i forhold til oppfatninger om fremtidig renteutvikling og gitt et ønske om forutsigbarhet i lånekostnader. Det tilstrebes at en andel av låneporteføljen er



rentesikret. Alternativt avsettes et buffer i budsjett for å kunne møte eventuelle renteendringer.

Valg av låneinstrumenter

Det kan opptas lån i norske offentlige eller private finansinstitusjoner. Det er videre adgang til å legge ut lån i sertifikat- og obligasjonsmarkedet.

Bruk av sikringsinstrumenter

For å kunne styre renterisiko i låneporteføljen, gis anledning itl å inngå fremtidige renteavtaler (FRA), rentebytteavtaler (SWAP) og renteopsjoner. Eksponeringen skal ikke overstige de underliggende låns gjenstående beløp og løpetid.

Finansiell risiko og risikospredning

Kommunens gjeldsforvaltning skal ivaretas slik at kommunen ikke påføres vesentlig finansiell risiko.

Kommunen skal, så langt mulig, styre sin låneportefølje slik at lånene forfaller til ulike tider.

Det kan ikke opptas lån i utenlandsk valuta.

Øvrige finansieringsavtaler

Kommunen kan inngå finansieringsavtaler (f eks leasing). Den overordnede målsetning er at slike avtaler skal gi lavere kostnader over tid enn ved kommunalt eierskap.

Fullmakter

Innenfor de generelle retningslinjer som følger av dette dokumentet delegeres følgende fullmakter til kommunedirektøren:

- Gjennomføre opptak av lån etter lovlig vedtak fattet av kommunestyret
- Gjennomføre refinansiering av eksisterende lån
- Godkjenne nye rentebetingelser på forfalte lån
- Forestå den løpende forvaltningen av kommunens likvide midler, herunder:
 - inngå avtale om kjøp og salg av verdipapirer
 - inngå avtaler om kjøp og salg av andeler i verdipapirfond
 - foreta plasseringer på særvilkår
- Inngå avtale om ekstern bistand til styrking av kommunens finanskompetanse, herunder:
 - avtaler om generell finansiell rådgivning
 - avtaler om forvaltning av deler av kommunens likvide midler og kommunens gjeldsportefølje

Rapportering og kontroll

Formannskap og kommunestyret gis en kort oversikt over status og utvikling for porteføljene (gjeldsportefølje og plasseringsportefølje) i forbindelse med tertialrapporteringen.