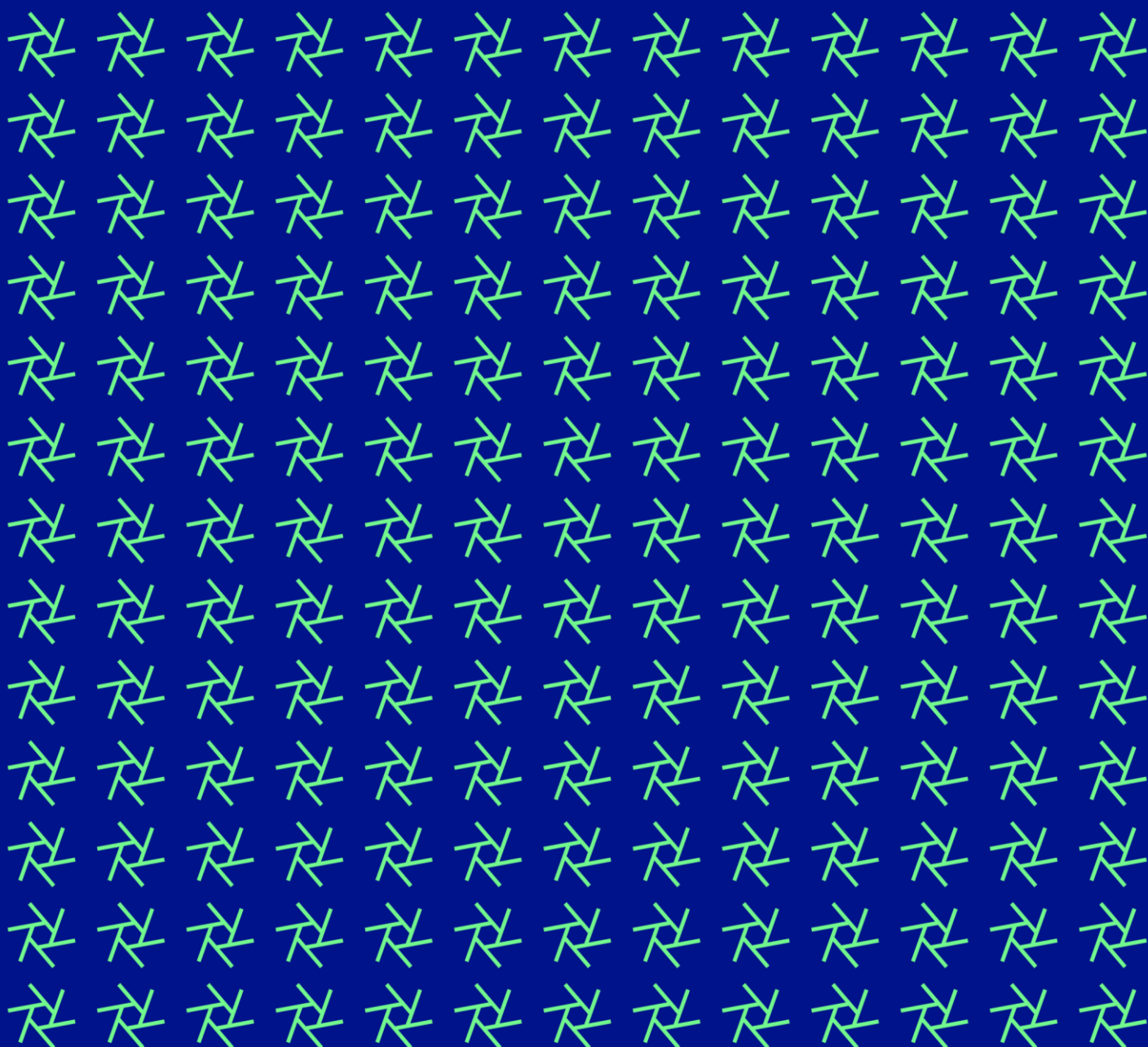


Økonomi- og finansreglement for Flekkefjord kommune

Vedtatt av bystyret, sak 81/24
Gjeldende fra 12. desember 2024



Innhold

ØKONOMI- OG FINANSREGLEMENTET	2
Del 1 - ØKONOMIREGLEMENTET.....	3
1.1. Økonomireglementets formål	3
1.2. Økonomiplan og budsjett.....	3
1.3. Budsjettoppfølgning og rapportering.....	7
1.4. Årsavslutning og årsberetning.....	9
1.5. Avsetning til og bruk av fond.....	10
1.6. Inntekter og gebyrer.....	12
1.7. Styring av investeringsprosjekter	13
1.8. Finansiering av investeringer.....	15
1.9. Salg av kommunale eiendommer og eiendeler.....	17
1.10. Bestilling, attestasjon, anvisning og betaling	19
1.11. Innkjøp og offentlige anskaffelser	20
1.12. Utlån	23
1.13. Avskrivning for tap på fordringer	24
1.14. Garantier.....	27
1.15. Økonomisk internkontroll	28
1.16. Fullmakter.....	29
Del 2 – FINANSREGLEMENTET.....	31
2.1. Finansreglementets formål	31
2.2. Finansforvaltningen i Flekkefjord kommune.....	32
2.3. Forvaltning av gjeldsporteføljen og øvrige finansieringsavtaler	34
2.4. Plassering av ledig likviditet beregnet for driftsformål (inntil 1 år)	36
2.5. Plassering av langsiktige aktiva (ut over 1 år)	38
2.6. Finansrapportering	39
2.7. Rutiner for finansforvaltningen	40
2.8. Kontroll og avvik	40
Vedlegg - Finansielle ord og uttrykk.....	41

ØKONOMI- OG FINANSREGLEMENTET

Bakgrunn og lovforankring

Kommuneloven § 14-2 bestemmer hva kommunen plikter å vedta innen økonomiforvaltning. I dette ligger det at kommunen skal vedta regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement) og regler for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement).

Kommunens økonomi- og finansreglement er utarbeidet i tråd med gjeldende lover og forskrifter:

- Lov 22.6.2018 (sist endret 21.6.2019) om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Forskrift 07.6.19 om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.
- Lov 22.6.2018 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)
- Lov 16.7.1999 (sist endret 17.6.2016) om offentlige anskaffelser
- Forskrift 11.12.2019 om beregning av samlet selvkost for kommunale og fylkeskommunale gebyrer (selvkostforskriften)
- Forskrift 18.10.2019 om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner mv. (KOSTRA-forskriften)
- Forskrift 18.11.19 om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner (finansforskriften)

Flekkefjord kommunes økonomireglement og finansreglement er utarbeidet som et samlet reglement for hele forvaltningen.

Reglementets virkeområde og gyldighet

Økonomi- og finansreglementet dekker kommunens samlede økonomi- og finansforvaltning, og gjelder for Flekkefjord kommunes egen virksomhet, samt kommunens forhold til kommunale foretak, oppgavefellesskap og interkommunale råd og utvalg.

Reglementet gjelder fra den dato det er vedtatt i bystyret. Økonomi- og finansreglementet skal revideres og vedtas av bystyret minst en gang i hver valgperiode.

Dersom det vedtas endringer i de lover og forskrifter som reglementet henviser til, gjelder de sist vedtatte oppdateringer.

Fullmakter og videredelegering

Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å gjennomføre endringer i reglementet av rent teknisk eller administrativ karakter.

Alle fullmakter som er gitt rådmann / kommunedirektør i økonomi- og finansreglementets ulike kapitler kan delegeres videre med mindre annet er fastslått i lov eller i reglement.

Del 1 - ØKONOMIREGLEMENTET

1.1. ØKONOMIREGLEMENTETS FORMÅL

Økonomireglementet skal ivareta kommunelovens grunnleggende krav til økonomiforvaltningen, og bidra til at kommunen forvalter den slik at det økonomiske handlingsrom blir ivaretatt over tid.

Flekkefjord kommune skal utarbeide «samordnede og realistiske planer for egen virksomhet og økonomi og for lokalsamfunnets utvikling» jf. kommunelovens § 14-1 andre ledd.

Overordnede prinsipper for økonomiforvaltningen:

- Langsiktighet. Flekkefjord kommune skal forvalte sin økonomi slik at kommunen sikrer et tilstrekkelig økonomisk handlingsrom over tid.
- Effektivitet. Økonomiforvaltningen skal innrettes slik at ressursutnyttelsen blir god og målrettet.
- Organisering, systemer og rutiner i økonomiforvaltningen skal bidra til god økonomistyring.
- Etablerte kontrollrutiner skal redusere risikoen for avvik og sikre at lover og andre bestemmelser blir etterlevd.
- Folkevalgte skal gis tilstrekkelig godt beslutningsgrunnlag for sine valg, og demokratiske prosesser skal være preget av åpenhet.
- Flekkefjord kommune har nulltoleranse for korrupsjon og økonomiske misligheter og forvaltningen skal holde høy etisk standard.

1.2. ØKONOMIPLAN OG BUDSJETT

Hjemmel

Det vises til

- Kommuneloven § 11-9, § 11-10, § 14-2, § 14-3, § 14-4, § 14-9, § 14-10, § 28-1, § 28-5, § 29-4
- Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning
- Plan og bygningsloven § 11.

Formål

Gjennom økonomiplan og årsbudsjett skal kommunen søke å realisere de mål og strategier som er vedtatt i kommuneplanens langsiktige del. Økonomiplan og årsbudsjett skal danne grunnlag for politiske beslutninger som ivaretar kommunens økonomiske handlingsevne over tid. Reglementet skal angi nødvendige retningslinjer og fullmakter i tilknytning til økonomiplan og årsbudsjett.

For at kommunens økonomi skal bli ivaretatt og styrt på en oversiktlig og god nok måte, er det ikke tilstrekkelig med årlige budsjetter. Tidsperspektivet i hvert enkelt årsbudsjett er for kort til at konsekvensene av vedtatte investerings- og driftstiltak kommer klart nok fram. Mange vedtak vil ha økonomiske konsekvenser som strekker seg langt ut over ett enkelt budsjettår.

Økonomiplanen, som har et fireårsperspektiv, skal bidra til å sikre:

- God økonomisk oversikt.

Økonomiplanen «samler trådene» siden planen gir oversikt over nåværende og forventede inntekter kommende år, over dagens drifts- og investeringstiltak, samt planlagte investeringer og

prioritering av disse. Samtidig gir økonomiplanen en oversikt over driftskonsekvensene av nye tiltak.

– Langsiktighet og kontinuitet

Kravet til et fireårs tidsperspektiv og kravet til årlig rullering skal sørge for at kommunens økonomiplanlegging vurderes langsiktig hvor fortid, nåtid og framtid knyttes sammen. Samtidig er det viktig at tidshorisonten også går utover selve fireårsperioden, slik at man får fram at beslutninger og prioriteringer også vil ha betydning for handlingsrom og omstillingsbehov på lengre sikt.

– Samordning

Økonomiplanen knytter sammen forbindelsene mellom kommuneplanen, sektorplaner/tema-planer og de økonomiske konsekvensene basert på kommunens planvirksomhet.

– Informasjon

Økonomiplanen skal være et informasjonsdokument til bruk både internt i organisasjonen og i forhold til andre interessenter, som f.eks. innbyggere og lokalt næringsliv.

– Prioritering

Gjennom økonomiplanbehandlingen foretas det en politisk avklaring av prioriterte satsingsområder i kommunen.

Administrasjonen gis med det grunnlag for å tilpasse bruk av ressurser til disse områdene.

– Rammer

Økonomiplanen angir mål og veiledende rammer for tjenestene. Det første året i økonomiplanen gir de økonomiske rammene for kommende års budsjett.

Retningslinjer for utarbeidelse av økonomiplan og årsbudsjett

I følge plan- og bygningslovens § 11-1 skal kommuneplanens samfunnsdel ha en handlingsdel som angir hvordan planen skal følges opp de fire første årene eller mer, og handlingsdelen skal revideres årlig. I Flekkefjord kommune utgjør økonomiplanen kommuneplanens handlingsdel. Dette for å sikre god sammenheng med kommuneplanens samfunnsdel. Årsbudsjettet er første året i økonomiplanen. Årsbudsjettet er en bindende plan for kommunens midler og anvendelsen av disse i budsjettåret.

Finansielle måltall

Det skal være utarbeidet og vedtatt finansielle måltall for den langsiktige styringen av kommunens økonomi, jfr. kommuneloven §14-2. Disse legges til grunn for økonomiplanleggingen.

Kommunen skal som et minimum har finansielle måltall for:

Netto driftsresultat
Gjeldsgrad
Driftsreserver

Ved behandling av budsjett og økonomiplan skal det tas stilling til nivået på de finansielle måltallene.

Krav til økonomiplan og årsbudsjett

Krav til økonomiplan og årsbudsjett er hjemlet i kommuneloven kapittel 14 – Økonomiforvaltning. Økonomiplan og årsbudsjett skal vise:

- Hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier skal følges opp
- Bystyrets prioriteringer og bevilgninger
- Målene og premissene som økonomiplanen bygger på
- Utvikling i kommunens økonomi, gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser

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.

I Flekkefjord kommune skal ny økonomiplan som hovedregel utarbeides og vedtas samtidig med neste års budsjett i løpet av 2. halvår. Bystyret kan fravike dette og bestemme at økonomiplanen skal vedtas tidligere på året. Økonomiplan og årsbudsjett skal være ferdig behandlet og vedtatt innen årsskiftet.

Økonomiplanen skal bygge på kommuneplanens langsiktige del og de forutsetninger og økonomiske anslag som fremgår av regjeringens økonomiske opplegg for kommunene (kommuneøkonomiproposisjonen, revidert nasjonalbudsjett og statsbudsjett).

Økonomiplanen og årsbudsjettet omfatter hele kommunens virksomhet og skal settes opp i en driftsdel og en investeringsdel og være i balanse. Økonomiplanen skal gi oversikt over sannsynlige inntekter, forventede kostnader og prioriteringer over en 4-årsperiode. Den skal være realistisk, fullstendig og oversiktlig. Det skal legges fram oversikter som viser planens:

- Utvikling i finansielle nøkkeltall
- Investeringsprosjekter med finansiering og eventuelle driftskonsekvenser
- Utvikling i rente- og avdragsbelastning
- Likviditetsutvikling

Drift

Årsbudsjettet skal stilles opp iht. obligatoriske oversikter gitt i forskrift og er en bindende plan for kommunens tilgang av midler og anvendelsen av disse i budsjettåret.

Årsbudsjettet for drift skal være spesifisert på de enkelte rammeområder i nettobeløp.

Til de enkelte bevilgninger som bystyret vedtar skal det knyttes mål og redegjøres for prioriterte tiltak og aktiviteter. Det skal også sies noe om hvordan tiltakene skal evalueres (målepunkter / indikatorer).

Investeringer

Kommunens investeringer består av anskaffelser og salg av anleggsmidler, kjøp og salg av eiendommer, bygg og anlegg, kjøp og salg av aksjer samt utlån og mottatte avdrag på utlån. Hva som inngår i investeringsregnskapet bestemmes av gjeldende regnskapsforskrifter.

Årsbudsjettet for investering er bindende for det ene året. Det skal være realistisk og det fastsettes på grunnlag av de inntekter og utgifter som kommunen kan forvente i budsjettåret.

Investeringsprosjekter som går over flere budsjettår, må tas inn i årsbudsjettet kun med den delen av utgiftene til prosjektet som forventes i det første budsjettår. Bevilgninger til resterende del av utgiftene til et flerårig prosjekt, må deretter tas inn i de påfølgende års budsjetter i takt med prosjektets fremdrift. Vedtak om totale kostnadsrammer for flerårige enkeltprosjekter må gis som tillegg til den obligatoriske oppstilling av investeringsbudsjettet.

Investeringsprogrammet skal gjennom budsjettvedtaket være fullfinansiert, enten gjennom salg av anleggsmidler, refusjoner og tilskudd, bruk av fond, overføring fra drift eller opptak av lån.

Investeringsprosjektene skal fremkomme enkeltvis eller i gruppe i de tilfeller det gis rammebevilgning for beslektede prosjekter. Investeringer som inngår i årsbudsjettet skal være kvalitetssikret mht. økonomi og gjennomførbarhet, og eventuelle driftskonsekvenser skal være beregnet og inngå i driftsbudsjettet.

Kommunens eventuelle foretak skal inngå i kommunens handlings- og økonomiplan. Det skal legges fram økonomiplan og årsbudsjett for kommunen og foretakene hver for seg og samlet (konsolidert).

Kommunen skal ikke engasjere seg i andres investeringsprosjekter der finansieringsplanene er urealistiske eller usikre.

Ansvar og fullmakter

Bystyret

I hht. kommunelovens § 14-2 skal bystyret selv vedta:

- Økonomiplan og årsbudsjett med gjeldende målsetninger og tiltak
- De finansielle måltall som skal ligge til grunn for kommunens økonomi

Bystyret gjør vedtak etter at formannskapet har avlagt sin innstilling (kommuneloven § 14-3)

Formannskapets innstilling til økonomiplan og årsbudsjett, med alle forslag til vedtak som foreligger, skal offentliggjøres minst 14 dager før bystyret behandler den. Vedtaket om økonomiplan og årsbudsjett skal være klart før årsskiftet.

Drift

Det er bystyret som fordeles bevilgningene i årsbudsjettets driftsdel på gjeldende rammeområder. Eventuelle endringer i rammeområder vedtas også av bystyret.

Bystyrets vedtatte rammebevilgning for hvert budsjettområde i drift er en nettobevilgning, dvs. differansen mellom brutto utgifter og brutto inntekter.

Investering

Bystyret vedtar investeringsprogrammet som enkeltprosjekter eller ramme for flere beslektede prosjekter. Alle investeringsprosjekter vedtas brutto inkl. mva.

Bystyrets vedtatte investeringsbudsjett gir en ramme for brutto kostnader i budsjettåret. Alle finansieringsmidler er i utgangspunktet frie midler som benyttes til felles finansiering av alle investeringer. Unntaket er tilskudd reservert til særskilte formål i hht. lov, forskrift eller avtale er å anse som delfinansieringen av det enkelte prosjekt tilskuddet gjelder.

Rådmann / kommunedirektør

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for at økonomiplan og årsbudsjett utarbeides i tråd med gjeldende bestemmelser og at forslag oversendes de folkevalgte organ innen fastsatt frist.

Hvordan den politiske behandling skal foregå, avklares i god tid med de folkevalgte organer. Det samme gjelder fristen for oversendelse til politisk behandling.

Kommunens økonomiske stilling og situasjon skal være drøftet med folkevalgte organer slik at de er gitt god anledning til å komme med føringer eller innspill i forkant av utarbeidelsen. Dette kan gjøres gjennom behandling av årsregnskap, virksomhetsrapport eller ved en egen økonomi- / strategisamling.

Rådmann / kommunedirektør presenterer forslaget til økonomiplan og årsbudsjett for de folkevalgte i åpent møte og oversender saken til de politiske utvalg og råd som skal behandle den.

Etter formannskapets innstilling skal rådmann / kommunedirektør sørge for at offentliggjøring finner sted i hht. kommunelovens §14-3.

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for å sende over vedtatt økonomiplan og årsbudsjett til fylkesmannen.

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for å iverksette bystyrets vedtak.

Drift

Innen driftsbudsjettet har rådmann / kommunedirektør fullmakt til å:

- Fordele nettobevilgningen bystyret har vedtatt innenfor hvert rammeområde. Fordeling mellom rammeområder krever vedtak i bystyret
- Disponere de midler som er bevilget gjennom året i tråd med vedtatte forutsetninger
- Fastsette detaljerte tallbudsjett på kontostreng innenfor vedtatt nettobevilgning for det enkelte rammeområde.

En bevilgning på driftsbudsjettet skal i utgangspunktet bare kunne brukes til driftsformål, men delegeringen innebærer også mulighet til å kunne bruke driftsmidler til investeringsformål ved at driftsbevilgningen reduseres og at overføringsbevilgningen til investeringsregnskapet økes. I slike tilfeller må investeringsbevilgningen samt overføringsbevilgningen fra driftsregnskapet samtidig økes.

Investering

Innen investeringsbudsjett har rådmann / kommunedirektør fullmakt til å:

- Fordele eventuelle rammebevilgninger på enkeltprosjekter
- Disponere de midler som er bevilget gjennom året i tråd med vedtatte forutsetninger.

1.3. BUDSJETTOPPFØLGING OG RAPPORTERING

Hjemmel

Det vises til:

- Kommuneloven § 14-3, § 14-5, § 14-7
- Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning

Formål

Reglementet angir retningslinjer for kommunens budsjettoppfølgning og rapportering slik at kravene i lov og forskrift ivaretas. I tillegg skal reglementet legge grunnlag for en effektiv og korrekt budsjettoppfølgning og rapportering slik at bystyret blir løpende informert om den økonomiske situasjon.

Retningslinjer for budsjettoppfølgning og rapportering

I kommunelovens § 14-5 framgår det at årsbudsjettet er bindende for bystyret og underordnede organer. Unntatt er utbetalinger som kommunen har en rettslig forpliktelse til å foreta.

Vedtatt årsbudsjett skal følges opp slik at det gjennom året ivaretar kravene til realisme og balanse.

Det skal være etablert en budsjettstyring som er egnet for å følge den økonomiske utvikling, fange de økonomiske konsekvenser av endringer i rammebetingelser eller av hendelser som måtte skje.

Budsjettendringer som skal behandles av bystyret skal som hovedregel gjøres i forbindelse med virksomhetsrapporteringen (etter april og august).

Dersom nye tiltak fremmes for bystyret utenom den ordinære budsjettbehandling, skal tiltaket være forsvarlig utredet med oversikt over økonomiske konsekvenser og det skal være forslag til budsjettdekning. Det skal også redegjøres for eventuelle økonomiske konsekvenser utover inneværende budsjettår.

Når det oppstår vesentlige endringer i investeringsprosjektenes framdrift eller økonomi, skal det utarbeides et revidert budsjett. Det gjelder selv om den totale budsjettbalansen ikke er forrykket.

Ved endringer i investeringsbudsjettet skal det sikres av investeringene fortsatt er fullfinansiert.

Budsjetterte prosjekter som ikke er iverksatt eller fullført innenfor planlagt budsjettår, skal som utgangspunkt tas med i årsbudsjettet for påfølgende år, enten i det ordinære budsjettvedtaket eller i forbindelse med en budsjettregulering.

Alle budsjettendringer skal vedtas før årets slutt.

Virksomhetsrapportering

Etter utløpet av 1. og 2. tertial skal det utarbeides virksomhetsrapport. Denne skal belyse den økonomiske utvikling og ivareta hensynet fra kommunelovens §14-5. Samtidig skal den belyse utviklingen i tjenesteproduksjonen i forhold til budsjett og planer både innenfor drift og investering, samt andre samfunnsmessige forhold som har vesentlig betydning for kommunens økonomi. Kommunens finansrapportering inngår også i virksomhetsrapportene. Rapportene skal være egnet til at budsjettendringer kan foretas med blick på helheten.

Årsrapportering

Når det gjelder samlet rapportering for hele året, vises det til kapittel om årsregnskap og årsberetning.

Nasjonal rapportering

Flekkefjord kommune rapporterer regnskapet i hht. KOSTRA forskriftene til SSB hvert kvartal og årsregnskapet i hht. statens fastsatte frister. Økonomiplan, budsjett og årsregnskap rapporteres til Fylkesmannen i tråd med gjeldende bestemmelser.

Ansvar og fullmakter

Bystyret

Det er bystyrets selv som gjør endringer i nettobevilgningene til rammeområdene, med mindre det er gjort vedtak om noe annet.

Det er bystyret som kan vedta endringer i investeringsbudsjettet pr. prosjekt eller prosjektramme. Bystyret behandler virksomhetsrapporten etter innstilling fra formannskapet.

Rådmann / kommunedirektør

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for å følge den økonomiske utvikling og rapportere til bystyret i hht. kommunelovens § 14-5. Dersom utviklingen i inntekter og utgifter tilsier vesentlige avvik, skal rådmann / kommunedirektør foreslå endringer i årsbudsjettet.

Rådmann / kommunedirektør utarbeider og legger fram virksomhetsrapport som beskrevet ovenfor.

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for at det i virksomheten er etablert en løpende, forsvarlig og god budsjettstyring.

Rådmann / kommunedirektør har anledning til å foreta budsjettendringer i driftsbudsjettet innenfor det enkelte rammeområde, herunder budsjettekniske korreksjoner. Slike budsjettendringer kan gjøres fortløpende.

Dersom det i løpet av året skjer endringer i forutsetningene for budsjettet skal rådmann / kommunedirektør så langt som mulig, uten at det er i strid med bystyrets mål og resultatkrav, finne dekning innenfor samme rammeområde. Dersom endringene er av en slik karakter at en ikke finner slik dekning, skal forslag om inndekning fremmes for bystyret.

Rådmann / kommunedirektør kan også omfordele ressurser fra driftsbudsjettet til investeringsbudsjettet for å finansiere kjøp av maskiner, utstyr og andre mindre investeringer.

1.4. ÅRSAVSLUTNING OG ÅRSBERETNING

Hjemmel

Det vises til:

- Kommuneloven § 14-6 og § 14-7
- Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning

Formål

Reglementet skal gi rammene for hvordan årsavslutningen av regnskapet skal være og hvordan dette skal oppsummeres og rapporteres.

Reglementet skal også ivareta hvem som har fullmakt til å gjennomføre strykninger ved et underskudd i driftsregnskapet samt å redusere netto merutgift i investeringsregnskapet.

Retningslinjer for årsavslutning og årsberetning

Årsregnskap og årsavslutning

Kommunen skal i hht. loven utarbeide:

- Årsregnskap for kommunekassen
- Årsregnskap for hvert kommunalt foretak
- Årsregnskap for annen virksomhet som er en del av kommunen som rettssubjekt, og som skal ha eget regnskap i medhold av lov eller forskrift
- Samlet årsregnskap for kommunen som juridisk enhet.

Årsregnskapet skal avsluttes i samsvar med forskriftens bestemmelser og avlegges innen 22. februar.

Årsregnskapet skal bestå av et driftsregnskap og et investeringsregnskap. Driftsregnskapet og investeringsregnskapet skal deles inn og stilles opp på samme måte som årsbudsjettet. Det er regnskapsreglene som avgjør hvorvidt inntekter og utgifter føres i drifts- eller investeringsregnskapet.

Årsregnskapene skal også bestå av et balanseregnskap og noteopplysninger og årsregnskapet skal føres i samsvar med god kommunal regnskapsskikk.

Strykingsbestemmelser

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 noe udekket. Disse forskriftsbaserte reglene vil overstyre budsjettvedtak for de postene som berøres. Regnskapsforskriften inneholder ikke uttømmende regler om i hvilken rekkefølge strykninger skal foretas.

Årsregnskapet skal ikke avlegges før alle strykingsmuligheter i hht. lov og forskrift er gjennomført.

Årsberetning

Kommunen skal utarbeide årsberetning for kommunens samlede virksomhet. Det skal også utarbeides en egen årsberetning for hvert kommunalt foretak dersom kommunen har dette.

Årsberetningen skal i hht. kommuneloven redegjøre for:

- Forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen, og om den økonomiske utviklingen og stillingen ivaretar den økonomiske handleevnen over tid
- Vesentlige beløpsmessige avvik mellom årsbudsjettet og årsregnskapet, og vesentlige avvik fra kommunestyrets premisser for bruken av bevilgningene

- Virksomhetens måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller innbyggerne
- Tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å sikre en høy etisk standard
- Den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling
- Hva kommunen gjør for å oppfylle arbeidsgivers aktivitetsplikt etter likestillings- og diskrimineringsloven § 26.

Finansrapporteringen for året samlet, inngår også som del av årsberetningen.

Årsberetningen skal avlegges innen 31. mars.

Ansvar og fullmakter

Bystyret

Det er bystyret som godkjenner kommunens reviderte årsregnskap og årsberetning etter at formannskapet har gitt sin innstilling. Det skal også foreligge uttalelse fra kontrollutvalget før behandling finner sted.

Rådmann / kommunedirektør

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for å utarbeide og avlegge årsregnskap og årsberetning i hht. gjeldende retningslinjer og innen gjeldende frister. Disse skal oversendes kommunens revisor for regnskapsrevisjon.

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for å rapportere nasjonale myndigheter etter gjeldende forskrifter.

Rådmann / kommunedirektøren har fullmakt til å gjennomføre strykninger i hht. forskriftens kap. 4. Ved delvise strykninger delegeres rådmann / kommunedirektør myndighet til selv å avgjøre rekkefølgen innenfor forskriftens bestemmelser.

Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å redusere bystyrets budsjetterte overføringer til investeringsregnskapet dersom investeringsregnskapet ikke trenger overføringen.

Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å bestemme sammensetningen av finansiering av investeringsregnskapet i hht. kap. 5 i forskriften. Det vises til reglementets kap. om finansiering av investeringer.

1.5. AVSETNING TIL OG BRUK AV FOND

Hjemmel

Det vises til:

- Kommuneloven
- Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning

I hht. kommunelovens §14-5 er årsbudsjettet bindende for underordnede organer. Bevilgningene kan derfor ikke fravikes med mindre det er gitt fullmakt til å avsette eller bruke av fond, ut over de beløp som framgår av årsbudsjettet.

Formål

Reglementet skal gi rammene for hvordan avsetninger til og bruk av ulike typer fond skal foregå.

Retningslinjer for avsetning til og bruk av fond

Kommunens avsatte midler for senere bruk fordeler seg på fire ulike typer fond:

- Disposisjonsfond
- Bundne driftsfond
- Ubundne investeringsfond
- Bundne investeringsfond

Bundne fond er midler som er tilført fra eksterne kilder under bestemte forutsetninger, og midlene kan derfor ikke benyttes til andre formål enn det som er angitt fra ekstern kilde.

Kommunen kan ved avsetning av ubundne fond øremerke disse til bestemte formål. Fondene er likevel ikke å betrakte som bundne, da bystyret kan bestemme på senere tidspunkt at midlene i stedet skal gå til andre formål.

Disposisjonsfond

Dette er frie fond som kan benyttes i både drift og til investering. Det er kun i driftsregnskapet det kan avsettes til disposisjonsfond.

Netto avsetninger til og bruk av disposisjonsfond skal fremgå av driftsbudsjettet i samsvar med bestemmelsene i kommunelovens forskrift §5-4

Ubundne investeringsfond

Det kan avsettes frie inntekter i investeringsregnskapet til ubundne investeringsfond. Dette kan komme fra salg av eiendommer og driftsmidler, salg av aksjer og eierandeler eller eksterne tilskudd beregnet på finansiering av investeringer. Ubundne investeringsfond kan kun benyttes i investeringsregnskapet.

Frie midler i driftsregnskapet kan ikke bindes til framtidige investeringsformål gjennom avsetninger til ubundne investeringsfond.

Bundne driftsfond / øremerkede midler

Dette er øremerkede midler som tilføres fra eksterne kilder, og som er forutsatt benyttet til bestemte formål. Det kan være øremerkede tilskudd, gaver, overskudd i selvkost mm. Dersom det ikke er føringer på at midlene skal brukes til investering, settes de av som driftsfond.

Ubrukte midler ved årsskiftet skal settes av videre til bundne fond.

Bundne investeringsfond

Dette er øremerkede midler som tilføres fra eksterne kilder, og som er forutsatt benyttet til bestemte formål innen investering. Det kan for eksempel være ekstraordinære avdrag innen startlån, innbetalt fra låntakere.

Ansvar og fullmakter

Bystyret

Det er bystyret som gjør vedtak om avsetning av frie inntekter til ubundne fond i drift og investering og tilsvarende bestemme anvendelsen av ubundne fond innenfor gjeldende retningslinjer.

Dette gjelder likevel ikke dersom strykningsbestemmelsene kommer til anvendelse. (se forrige kap.)

Bystyret kan gi rådmann / kommunedirektør fullmakt til å disponere bestemte ubundne fond gjennom særskilte vedtak.

Rådmann / kommunedirektør

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for å avsette og fullmakt til å benytte bundne fond i tråd med de formål som er definert av ekstern kilde.

Rådmann / kommunedirektør kan disponere ubundne fond i tråd med fullmakt gitt av bystyret.

Rådmann / kommunedirektør kan disponere fond for å ivareta strykningsbestemmelsene ved regnskapsavslutningen. (se forrige kap.)

Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å disponere disposisjonsfond for å dekke eventuelle underskudd fra selvkostområdene dersom det ikke er tilgjengelige midler på aktuelle selvkostfond.

Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å tilpasse størrelsen på avsetninger til bundne investeringsfond i forhold til det faktiske salg av kommunale eiendommer.

1.6. INNETEKTER OG GEBYRER

Hjemmel

Det vises til en rekke lover som gir bestemmelser om kommunens adgang til prising av tjenester. I oppstillingen nedenfor er det henvist hvilke lover som kommer til anvendelse.

(Listen er ikke uttømmende)

Formål

Reglementet skal gi bestemmelser om hvordan prising av kommunale betalingstjenester skal foregå og hvilke rammer som gjelder.

Retningslinjer for prising av kommunale betalingstjenester

Lovpålagte betalingstjenester

Dette gjelder kommunale servicetjenester som kommunen er lovpålagt å utføre. For flere av disse er det hjemlet i særlov at bystyret selv må vedta gebyrregulativet.

Enkelte kommunale betalingstjenester har selvkost som øvre grense for hva som lovlig kan kreves i gebyr. Andre kommunale betalingstjenester er regulert av staten i form av eksakt pris eller som vedtatte maksimal- eller minimumssatser.

Innenfor nevnte bestemmelser, fastsetter kommunen prisnivået for lovpålagte betalingstjenester, herunder (ikke uttømmende liste):

- Foreldrebetaling for opphold i barnehage (barnehageloven)
- Foreldrebetaling for skolefritidsordning (SFO) (opplæringslova)
- Elevavgift for kulturskolen (opplæringslova)
- Egenandel for behovsprøvde tjenester (helse- og omsorgstjenesteloven)
- Bevillingsgebyrer for kommunal salgs- og skjenkebevilling (alkoholloven)
- Parkeringsgebyr og tilleggsavgift (vegtrafikkloven)
- Behandlings- og forringelsesgebyrer for graving på kommunal vei (veglova)
- Fellingsavgifter mm (viltloven)
- Purregebyr og straffegebyr for utlån av bøker (folkebibliotekloven)
- Avgifter for vann og kloakk (lov om kommunale vass- og kloakkavgifter)
- Avfallsgebyr (lov om vern mot forurensning og avfall)
- Feiegebyr og avgift for tilsyn med fyringsanlegg (brann- og eksplosjonsvernloven)
- Behandlingsgebyrer (plan- og bygningsloven)
- Avgifter ved kart- og delingsforretning (matrikkellova)

- Seksjoneringsgebyr (seksjoneringsloven)
- Avgifter ved bruk av gravkapell, kremasjon og feste av grav (gravferdsloven)
- Anløpsavgift for fartøy som anløper havn i kommunen (havneloven)

Endring i prisnivået fastsettes ved behandlingen av årsbudsjettet.

Prising av ikke-lovpålagte tjenester

Dette gjelder tjenester som ikke følger av lov eller forskrift, og som kommunen selv fastsetter hva den skal koste. En forankring i bystyret er særlig viktig dersom det er aktuelt å sette lavere pris enn hva tjenesten koster kommunen. Bystyret kan gi rådmann / kommunedirektør fullmakt til å utarbeide fullstendig prisliste innenfor vedtatte prinsipper.

Det kan for eksempel gjelde:

- Utleie av kommunale eiendommer
- Bruk av idrettshaller og idrettsanlegg
- Billettpriser i kommunale anlegg
- Pris på kjøkkentjenester
- Pris på diverse branntjenester
- Parkeringsavgifter
- Tekniske servicetjenester

Endring i prisnivået fastsettes ved behandlingen av årsbudsjettet.

Ansvar og fullmakter

Bystyret

Innenfor rammen av gjeldende lover, fastsetter bystyret prisnivået for lovpålagte betalingstjenester.

For ikke-lovpålagte tjenester fastsetter bystyret prinsippene som skal gjelde for prisfastsettelsen samt prisnivå. Bystyret kan gi rådmann / kommunedirektør fullmakt til å utarbeide fullstendig prisliste innenfor vedtatte prinsipper.

Rådmann / kommunedirektør

Rådmann / kommunedirektør fastsetter priser innenfor de rammer og fullmakter bystyret har gitt.

1.7. STYRING AV INVESTERINGSPROSJEKTER

Hjemmel

Kommuneloven med forskrift har ikke noen egne bestemmelser på hvordan man skal styre investeringsprosjekter ut over bestemmelse om rådmannens / kommunedirektørens iverksettelsesplikt.

Det er derfor opp til kommunen selv å fastsette retningslinjer for god prosjektstyring.

Formål

Reglementet skal gi overordnede rammer og retningslinjer for kommunens styring av investeringsprosjekter

Retningslinjer for styring av investeringsprosjekter

Kvalitetssikring av investeringsplaner før vedtak

For alle investeringsprosjekter skal det foreligge et tilstrekkelig beslutningsgrunnlag før de vedtas. Hva som er tilstrekkelig vil variere ut fra type investering, kompleksitet/usikkerhet og økonomisk omfang.

For større eller komplekse prosjekter hvor risikoen for endringer er stor, gjennomføres som hovedregel et forprosjekt før beslutning om gjennomføring foretas. Dette for å redusere risikoen for at kommunen pådrar seg store uventede kostnader.

Alle investeringer som inngår i årsbudsjettet skal være kvalitetssikret mht. økonomi og gjennomførbarhet. Eventuelle driftskonsekvenser skal være beregnet og inngå i driftsbudsjettet.

Når investeringer som inngår i årsbudsjettet strekker seg videre utover i økonomiplanperioden, skal vedtaket betraktes som bindende for alle årene, slik at avtaler kan inngås for gjennomføring av hele investeringen. Unntaket er dersom det gjennomføres et forprosjekt som skal gi et nytt beslutningspunkt om igangsettelse.

For investeringer som inngår i planprogrammet, men ikke er med i årsbudsjettet, er det tilstrekkelig at økonomi og gjennomførbarhet er redegjort for. I slike prosjekter må det ikke inngås bindinger som vanskeliggjør en beslutning om å ta prosjektet ut av planen på et senere tidspunkt.

Prosjektplaner

Som ledd i kvalitetssikringen, utarbeider kommunen prosjektplaner for investeringene. Dette skal beskrive:

- Mål og rammer for prosjektet
- Omfang og avgrensning
- Risikoforhold
- Organisering
- Framdriftsplan
- Økonomi
- Eventuelle avtaler med utenforstående

Omfanget tilpasses prosjektets størrelse og kompleksitet og det vises til egne retningslinjer.

For alle større investeringsprosjekter skal det vurderes og tas stilling til hva som er realistisk og nødvendig nivå for forventede tillegg (reserver) og usikkerhetsavsetning (marginer) for at prosjektet skal kunne gjennomføres innenfor fastsatt økonomisk ramme.

Kvalitetssikringen kan ivaretas av kommunens interne fag- og prosjekteringsressurser eller av eksterne fagmiljøer.

Investeringsprogrammet

Investeringsprogrammet bestemmes gjennom budsjett- og økonomiplanvedtaket samt budsjettreguleringer (se kap. «Økonomiplan og budsjett» og «Budsjettoppfølging og rapportering»)

Investeringene finansieres etter reglene gitt i økonomireglementets kapittel «Finansiering av investeringer» samt i finansreglementet.

Igangsetting

Investeringene som inngår i vedtatt investeringsprogram skal gjennomføres etter vedtatte forutsetninger med mindre det oppstår forhold som tilsier det motsatte. Det kan være oppståtte endringer i kostnader, finansiering, gjennomførbarhet eller tilgjengelig kapasitet.

Private/andre kommuners investeringsprosjekter hvor det er forutsatt lån fra kommunen og/eller kommunal lånegaranti, og/eller hvor kommunen skal betale renter, avdrag og/eller driftsutgifter, kan ikke settes i gang før finansieringsforutsetningene er oppfylt.

Gjennomføring

I gjennomføringsfasen skal prosjektene følges nøye mht. kostnader, finansiering, framdrift eller andre risikoforhold knyttet til prosjektet. Det skal alltid være en utnevnt prosjektansvarlig som har hovedansvaret. Avvik skal følges opp uten ugrunnet opphold. Hvordan dette skjer, vil avhenge prosjektets omfang og kompleksitet og hvordan det er organisert.

Avvik skal så langt som mulig avklares innenfor prosjektets rammer. Dersom det krever behandling i bystyret, skal dette fortrinnsvis gjøres ifm. virksomhetsrapporteringen, og senest i egen sak i desember.

Sluttrapport og evaluering

Når større investeringer er gjennomført, utarbeides det som hovedregel en sluttrapport for å summere opp prosjektets økonomi og måloppnåelse og trekke ut erfaringer som kan ha betydning for framtidige prosjekter.

Eksterne parter

Flekkefjord kommune kan benytte eksterne parter til å bistå styringen av større investeringsprosjekter. Det fritar ikke kommunen for det økonomiske ansvar, og det må derfor samtidig sikres tilstrekkelig oppfølging fra kommunens side.

Ansvar og fullmakter

Bystyret

- Bystyret vedtar kommunens investeringsprogram.
- Bystyret behandler avviksrapporter og vedtar evt. budsjettendringer.
- Bystyret godkjenner investeringsregnskapet og behandler sluttrapporter for større prosjekter.

Rådmann / kommunedirektør

Ved rammebevilgninger hvor rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å fordele denne på enkeltprosjekter, har rådmann / kommunedirektør fullmakt til å behandle avviksrapporter og evt. sluttrapporter for enkeltprosjektene. Rammebevilgningen behandles av bystyret.

Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å inngå bindende avtaler om gjennomføring av prosjekter når disse er vedtatt i hht. reglementets retningslinjer.

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for å følge opp prosjektene i gjennomføringsfasen, og sikre at vesentlige avvik fra planene blir framlagt bystyret.

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for å etablere og følge opp rutiner som sikrer at kommunens styring av investeringsprosjekter er i tråd med reglementets bestemmelser.

1.8. FINANSIERING AV INVESTERINGER

Hjemmel

Det vises til:

- Kommuneloven
- Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning

Formål

Reglementet skal gi rammer for hvordan investeringsregnskapet skal finansieres.

Retningslinjer for finansiering av investeringer

I hht. forskriftens § 5.5 skal investeringsregnskapets finansiering stilles opp slik:

- 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

I hht. veilederen 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.

Finansieringen av investeringsregnskapet skal i utgangspunktet følge budsjettet. Så lenge finansieringen samlet sett behøves, skal disse postene inntektsføres i henhold til budsjett, men ikke ut over budsjett. Dette gjelder også når noe av finansieringen var tenkt knyttet til bestemte investeringsprosjekter og som ved avslutning har et redusert finansieringsbehov.

Øremerkede midler 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 merkes særskilt på memoriakonto for ubrukte lånemidler.

Finansiering av andres investeringer

Kommunalt investeringstilskudd til investeringsprosjekter i privat regi utbetales ikke før prosjektet er dokumentert fullfinansiert.

Ansvar og fullmakter

Bystyret

Bystyret har det overordnede ansvar for kommunens økonomi og gjennom behandlingen av investeringsbudsjettet legger de føringer for prosjektenes samlede finansiering.

Rådmann / kommunedirektør

Rådmannen har fullmakt til å bestemme sammensetning av finansiering ved tanke på tilskudd/salg, overføring fra drift, bruk av fond og bruk av lån så lenge investeringsregnskapet ikke viser udekket.

Rådmann / kommunedirektør har myndighet til å finansiere investeringene etter kapittel 5 i forskriften og kan bestemme rekkefølgene mellom finansieringskildene fra post 7 til og med post 13 i forskriften § 5-5, 1. ledd. Merverdiavgiftskompensasjon for anskaffelser i investeringsregnskapet skal benyttes til felles finansiering av investeringer i bygninger, anlegg og andre varige driftsmidler.

Rådmann / kommunedirektør har myndighet til å gjennomføre låneopptak i henhold til vedtak i bystyret (inkluderer å inngå finansielle leieavtaler og driftskreditt), og legge ved den nødvendige dokumentasjon som banker og kredittinstitusjoner krever i henhold til kommuneloven. Delegeringen gjelder innenfor de rammer som kommuneloven § 14-1, 3. ledd og § 14-13, 1. ledd setter.

Rådmann / kommunedirektør har også myndighet til å refinansiere lån.

Det vises til kommunens finansreglement for nærmere bestemmelser og rutiner.

1.9. SALG AV KOMMUNALE EIENDOMMER OG EIENDELER

Hjemmel

Det vises til:

- Kommuneloven
- Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning

Kommuneloven regulerer ikke hvordan salg skal skje, og kommunen må derfor selv bestemme hva som skal gjelde.

Formål

Reglementet gir rammer for hvordan kommunens salg av eiendom og eiendeler skal gjennomføres.

Dette omfatter:

- a) Tomter til boligformål eller næringsformål
- b) Andre arealer
- c) Bygg og bygninger
- d) Andre eiendeler og driftsmidler

Overordnende retningslinjer for salg av eiendommer og eiendeler

Generelle bestemmelser

Salg av eiendommer og eiendeler skal skje på en åpen, gjennomiktig og etterprøvbar måte.

Dersom ikke annet er politisk vedtatt, skal kommunen søke å oppnå markedspris.

Det skal ikke være noen koblinger mellom salg på vegne av kommunen og private anliggender.

Det vises for øvrig til kommunens etiske retningslinjer, og utfyllende retningslinjer for salg av kommunal eiendom og eiendeler.

Spesielle bestemmelser

- a) Tomter til boligformål eller næringsformål

Kommunen skal ha en aktiv tilnærming til salg av tomter som er klargjort til bolig- eller næringsformål. Prisfastsetting og eventuelt andre særskilte forutsetninger for salg skal vedtas politisk.

- b) Andre arealer

Kommunen skal som grunneier forvalte sine arealer til beste for kommunens innbyggere og fellesskapets interesser.

Salg av andre arealer skal som hovedregel kun skje dersom kommunen ikke selv ser det som formålstjenlig å eie det aktuelle arealet.

Dersom andre arealer som kommunen eier skal selges, kreves det politisk vedtak. Beslutning om å ikke selge andre arealer kan som hovedregel fattes administrativt.

Salg skal som hovedregel skje til markedspris etter offentlig utlysning, men kan også skje til fastpris etter en skjønnsmessig vurdering. Ved behov kan verdivurdering innhentes.

c) Bygg og bygninger

Rammer for salg av kommunale bygg og bygninger skal være avklart gjennom politisk vedtak.

Bygg og bygninger skal som hovedregel kunne selges når de ikke vurderes som tjenlige for kommunens drift, eller når det er truffet særskilte vedtak om salg.

Salg skal som hovedregel skje til markedspris etter offentlig utlysning, men kan også skje som gjennomsnittet av to uavhengige takster.

d) Andre eiendeler og driftsmidler

Andre eiendeler av vesentlig verdi, enten økonomisk eller på annen måte, skal ikke selges uten politisk vedtak.

Driftsmidler skal som hovedregel selges eller avhendes dersom de ikke vurderes som tjenlige for kommunens drift.

Ansvar og fullmakter

Bystyret

Bystyret fastsetter retningslinjer for kommunens salg av eiendom og eiendeler.

Formannskapet

Formannskapet er delegert fullmakt til å selge andre arealer, jf. punkt b.

Formannskapet er delegert fullmakt til å selge bygg og bygninger av ikke prinsipiell karakter, jf. punkt c.

Forhandlingsutvalg

Forhandlingsutvalget er delegert fullmakt til å framforhandle forslag til avtaler om salg av eiendommer og eiendeler.

Bystyret kan også fatte vedtak om å gi forhandlingsutvalget fullmakt til å inngå avtale om salg av eiendommer og eiendeler.

Rådmann / kommunedirektør

Rådmann / kommunedirektør er delegert fullmakt til å gjennomføre salg av eiendommer og eiendeler, jf. punkt a til d, i samsvar med vedtatt reglement, retningslinjer og politiske vedtak.

Rådmann / kommunedirektør er delegert fullmakt til å ta beslutning om å ikke selge andre arealer, jf. punkt b.

Rådmann / kommunedirektør er delegert fullmakt til å selge eller bortfeste andre arealer, jf. punkt b, i forbindelse med justering av målebrev, politisk vedtatt anleggs- og utbyggingsvirksomhet, samt mindre arealer av helt kurant karakter.

Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å inngå tidsbegrensede avtaler om midlertidig bruk eller leie (inntil 5 år) av ubebygde kommunale arealer, jf. punkt b.

Rådmann / kommunedirektør er delegert fullmakt til å selge mindre bygg og bygninger av helt kurant karakter, jf. punkt c.

Rådmann / kommunedirektør er delegert fullmakt til å selge driftsmidler som ikke er av vesentlig verdi, enten økonomisk eller på annen måte, jf. punkt d.

1.10. BESTILLING, ATTESTASJON, ANVISNING OG BETALING

Hjemmel

Det vises til:

- Kommuneloven
- Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning

Myndigheten til å disponere bevilgningene som er ført opp i årsbudsjettet (disponeringsfullmakten) ligger til rådmann / kommunedirektør i henhold til kommuneloven § 14-5. Dette følger av rådmannens / kommunedirektørens iverksettelsesplikt i kommuneloven § 13-1.

Formål

Reglementet har som formål å sikre at det er effektive rutiner knyttet til anskaffelse og oppgjør av betalingsforpliktelser, samtidig som en sikrer sammenhengen med god og sikker økonomistyring.

Retningslinjer for bestilling, attestasjon, anvisning og betaling

Bestilling

Den som bestiller varer og tjenester på vegne av Flekkefjord kommune, eller som inngår andre avtaler som pådrar kostnader for kommunen, må ha bestillingsfullmakt eller ha klarert bestillingen med budsjettansvarlig for enheten / prosjektet.

Den som bestiller skal følge gjeldende retningslinjer for innkjøp.

Det er ikke anledning til å gjøre private bestillinger gjennom Flekkefjord kommune.

Attestasjon

Bestillingen skal alltid godkjennes ved attestasjon av faktura. 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
- Fakturaen er i overensstemmelse med de krav bokføringsloven/bokføringsforskriften setter med hensyn til det som minimum må fremgå av fakturaen
- Fakturaen er riktig kontert og med riktig koding av merverdiavgift / kompensasjon

Attestasjon kan gjøres av bestiller eller annen person som er tildelt oppgaven, og det skal gjøres uten unødig opphold.

Anvisning

Før betaling skal faktura alltid anvises. Den som anviser skal påse at:

- Det er tilgjengelige budsjettmidler
- Det er kontroll på hvilke andre kostnader som vil legge bindinger på budsjettbevilgningene ut driftsåret
- Den fakturerte vare eller tjeneste er kommunens
- Attestasjon og kontroll er foretatt av personer som er tillagt denne oppgaven

Anvisning gjøres av person som har anvisningsmyndighet og det skal gjøres uten unødig opphold.

Det skal alltid være minst to personer som godkjenner en faktura og anviser kan ikke være samme person som attestant.

Kommunens regnskapsansvarlig skal straks ha melding når anvisningsmyndighet gis eller når den opphører. Medarbeidere som slutter skal straks meldes ut at systemet for fakturagodkjenning.

Anvisningsmyndigheten gjelder ikke ved anvisning av regninger der en selv er mottaker av betalingen, varen eller tjenesten, eller hvor inhabilitet kan bli gjort gjeldende. I slike tilfeller skal anvisningen foretas av overordnet anvisningsmyndighet.

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

Betaling

Betalingen gjennomføres etter at regningen er attestert og anvist.

Å ha betalingsfullmakt over kommunens bankkonti kan være forbundet med risiko for misligheter. Det skal derfor være etablert en arbeidsdeling som sikrer at denne fullmakt skilles fra attestasjon og anvisningsmyndighet. Når manuell belastning av kommunens bankkonti skal det også være rutiner som sikrer at dette blir utført av minst to personer i fellesskap og dokumentasjon på hvem dette er.

Ansvar og fullmakter

Rådmann / kommunedirektør

Rådmann / kommunedirektør har gjennomgående anvisningsmyndighet.

Rådmann / kommunedirektør fastsetter hvem som har adgang til å anviser i organisasjonen. Denne myndighet kan delegeres til andre samtidig som det gis nærmere retningslinjer for hvordan myndigheten skal utøves.

Det skal foreligge samlet oversikt over hvem som er tildelt anvisningsfullmakt.

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for å etablere rutiner som ivaretar reglementets bestemmelser.

1.11. INNKJØP OG OFFENTLIGE ANSKAFFELSER

Hjemmel

Det vises til:

- Kommuneloven
- Lov om offentlige anskaffelser
- Forskrift om offentlige anskaffelser
- Forsyningsforskriften

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

Formål

Reglementet har som formål å gi retningslinjer for kommunens innkjøp.

Retningslinjer for innkjøp

Innkjøp i Flekkefjord kommune skal gjennomføres slik at kommunens totale interesser blir ivaretatt best mulig. Hensikten er å foreta en god avveining mellom kvalitet og pris, slik at kommunens ressurser bli ivaretatt over tid.

Valg av leverandør og innkjøp skal følge gjeldende lover for forskrifter og gjennomføres på bakgrunn av ikke-diskriminerende, kjente og objektive utvelgelseskriterier.

Alle ansatte som gjennomfører anskaffelser, skal gjøre det på en slik måte at det overholder de grunnleggende prinsippene i anskaffelsesloven. Bestemmelsen fastsetter at «*oppdragsgiveren skal opptre i samsvar med grunnleggende prinsipper om konkurranse, likebehandling, forutberegnelighet, etterprøvbart og forholdsmessighet*».

Den som bestiller varer for Flekkefjord kommune skal undersøke om bestillingen er underlagt inngått rammeavtale eller andre former for innkjøpssamarbeid før en bestilling foretas.

Større anskaffelser

Anskaffelsesregelverket her gjelder for alle anskaffelser over 100 000 kroner eks mva. Som hovedregel skal hele kommunens behov regnes inn som anskaffelsens verdi. For mer informasjon om beregningen av anskaffelsens verdi i [veilederen til anskaffelsesforskriften](#).

Det er verdien på anskaffelsen som bestemmer kravene til anskaffelsen. Terskelverdiene følger til enhver tid oppdaterte terskelverdier.

Forskrift	Anskaffelsens verdi eks. mva.	Krav
Anskaffelsesforskriften del 1	100 000 – 1,3 mill. kr.	– Må spørre et rimelig antall leverandører for å sikre konkurranse – Dokumentere hvorfor man ikke kjører en frivillig kunngjøring – Skatteattest for kjøp over 500 000 – Tilbudsfrist må være passende for konkurransen – Anskaffelsesprotokoll
Anskaffelsesforskriften del 2	Varer og tjenester: 1,3 – 2,05 mill. kr. Bygg og anlegg: 1,3 – 51,5 mill. kr	– Skal gjennomføres i KGV (elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy) – Nasjonal kunngjøring – Tilbudsfrist må være passende for konkurransen – Karensfrist må være passende for konkurransen – Anskaffelsesprotokoll
Anskaffelsesforskriften del 3 og 5	Varer og tjenester: Over 2,05 mill. kr. Bygg og anlegg: Over 51,5 mill. kr. Helse og sosialtjenester: Over 7,2 mill. kr.	– Skal gjennomføres i KGV (elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy) – EØS kunngjøring (TED) – Tilbudsfrist minimum 30 dager – Karensfrist minimum 10 dager – Anskaffelsesprotokoll
Forsyningsforskriften del 1	Varer og tjenester: 100 000 – 4,1 mill. kr. Bygg og anlegg:	– Må spørre et rimelig antall leverandører for å sikre konkurranse – Dokumentere hvorfor man ikke kjører en frivillig kunngjøring

	100 000 – 51,5 mill. kr.	– Skatteattest for kjøp over 500 000 – Tilbudsfrist må være passende for konkurransen – Anskaffelsesprotokoll
Forsyningsforskriften del 2	Varer og tjenester Over 4,1 mill. kr. Bygg og anlegg Over 51,5 mill. kr.	– Skal gjennomføres i KGV (elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy) – EØS kunngjøring (TED) – Tilbudsfrist minimum 30 dager – Karensfrist minimum 10 dager – Anskaffelsesprotokoll

Mindre anskaffelser

Anskaffelse med total verdi under 100 000 kroner gjennomføres av enhetene selv. Slike anskaffelser er unntatt regelverket for offentlige anskaffelser. Det anbefales at man tar kontakt med flere leverandører for å be om tilbud, eller foretar en frivillig kunngjøring på Doffin.

Før det konkluderes at anskaffelsen har en verdi på under 100 000 kroner må man vurdere om kommunen har gjentakende kjøp av samme vare eller tjeneste over en periode, og om anskaffelsen også innebærer livsløpskostnader som hører med til anskaffelsen. (serviceavtaler, lisensavgifter, forbruksutstyr, videreutvikling av tjenesten/produktet osv.)

OFA samarbeidet

Flekkefjord kommune har en avtale med Offentlig Fellesinnkjøp på Agder. Det er et interkommunalt samarbeid som dekker de fleste kommuner i Agder, samt fylkeskommunen og noen kommunale og statlige enheter. OFA har som formål å tilby innkjøpstjenester, felles inngåelse av rammeavtaler for varer og tjenester, og være et organ for veiledning og rådgivning for medlemsorganisasjonene, samt å drive leverandørutvikling. Flekkefjord får gjennom sin deltakelse anledning til å tiltre inngåtte rammeavtaler. De avtaler kommunen tiltre, er kommunen også bundet av å benytte.

Ansvar og fullmakter

Rådmann / kommunedirektør

Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å gjennomføre alle innkjøp i Flekkefjord kommune.

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for at innkjøp i Flekkefjord kommune følger gjeldende lover, forskrifter, reglement og de avtaler som er inngått.

Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å inngå ramme- og rabattavtaler på vegne av Flekkefjord kommune, i fellesskap med andre kommuner eller andre samhandlingspartnere.

Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å inngå kontrakter om kjøp/erverv av eiendom og eiendeler når dette er i samsvar med budsjettvedtak eller annen delegering.

Forhandlingsutvalg

Forhandlingsutvalget er delegert fullmakt til å framforhandle forslag til avtaler om erverv av eiendommer og eiendeler.

Bystyret kan også fatte vedtak om å gi forhandlingsutvalget fullmakt til å inngå avtale om erverv av eiendommer og eiendeler.

1.12. UTLÅN

Hjemmel

Det vises til:

- Kommuneloven
- Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning
- Forskrift om lån fra Husbanken, kap. 5

Formål

Reglementet skal gi rammene for hvordan kommunen skal utøve sine oppgaver innen utlån.

Retningslinjer for utlån

For kommuner kan det være aktuelt å gi:

- Utlån etter sosialtjenesteloven til sosiale formål
- Utlån av egne midler til næringsformål
- Startlån for å sikre husstander som har etableringsproblemer mulighet for å finansiere egen bolig innenfor gjeldende rammer fra Husbanken.

Utlån av egne midler (sosiallån / næringslån) skal i hht. forskriftens § 2-7 føres i driftsregnskapet og finansieres med løpende inntekter eller oppsparte driftsfond.

Startlån er videreutlån finansiert med lån fra Husbanken. Disse føres i investeringsregnskapet.

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

Ved utlån skal det alltid foretas en risikovurdering for manglende tilbakebetaling opp mot formålet lånet skal dekke.

Sosiallån

NAV Lister forvalter sosiallån på vegne av Flekkefjord kommune. Flekkefjord kommune har ikke føringer ut over det som følger av sosialtjenesteloven.

Lån til næringsformål

Å gi lån til næringsformål er ikke en del av kommunens ordinære virksomhet. Det er derfor ikke utarbeidet egne retningslinjer for dette. Eventuelle lånesaker må behandles av bystyret.

Startlån

Startlån er behovsprøvd og følger satsingsområdene til Husbanken. Det kan lånes til de til enhver tid gjeldende kriterier gitt av Husbanken som eksempelvis kjøp, oppføring og refinansiering av eget bosted. Bostedet skal være rimelig og nøkternt i forhold til nivået som er i nærområdene. For bosted i borettslag vil både kjøpesum og del av fellesgjeld bli lagt til grunn for vurderingen.

Ansvar og fullmakter

Bystyret

Bystyret skal godkjenne eventuelle kommunale utlån til næringsformål

Bystyret skal godkjenne låneopptakene fra Husbanken beregnet for startlån

Rådmann / kommunedirektør

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for å forberede saker om utlån, herunder foreta risikovurdering og klargjøre formålet utlånet skal ha.

Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å gi startlån innenfor gjeldende lånerammer og retningslinjer.

Rådmann / kommunedirektør har myndighet til å disponere mottatte avdrag på startlån innenfor gjeldende regnskapsforskrifter.

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for å administrere og følge opp lån som er gitt.

Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å inngå avtale med eksternt selskap for administrasjon og innkreving av startlån. Dette skal da gjøres innenfor rammene av gjeldende lover, forskrifter og reglement.

Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å avgjøre klager på søknader om tilskudd og lån etter forskrift om lån fra Husbanken.

1.13. AVSKRIVNING FOR TAP PÅ FORDRINGER

Hjemmel

Det vises til:

- Kommuneloven
- Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning § 3-2 og § 3-3

Avgrensning

Reglementet gjelder ikke for skatter og avgifter som skatteoppkreveren innfordrer.

Det gjelder heller ikke for sosiallån under henvisning til «lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen».

Formål

Reglementet regulerer hvem som har fullmakt til å utgiftsføre tap på fordringer og samtidig gi rammer for hvordan dette skal gjennomføres.

Retningslinjer for avskrivning for tap på fordringer

Med fordringer menes her utestående krav som følge av kommunens salg av varer, tjenester og anleggsmidler på kreditt. I samsvar med regnskapsforskriften § 3-3 skal fordringen avskrives til virkelig verdi dersom denne er vurdert lavere enn kravet.

Avsetninger

Balanseregnskapet skal vise status for kommunens eiendeler, gjeld og egenkapital ved utgangen av regnskapsåret. Dette krever en årlig gjennomgang av fordringsmassen i balanseregnskapet. Ut fra fordringsmassens sammensetning, skal det vurderes hva som er nødvendig avsetning for tap på fordringer i tiden som kommer. Dette skal dokumenteres i note til regnskapet.

Tap gjennom året

Fortløpende gjennom året avskrives krav når det er kjent for kommunen at disse åpenbart ikke er mulig å inndrive (konkurser, dødsbo uten dekning o.l.).

I begrepet avskrivning ligger at man regnskapsmessig fører bort eller reduserer beløpet, men at innfordringen ikke avsluttes. Dette med henblikk på at debitors økonomiske situasjon kan endre seg over tid. Flere av disse sakene overføres av den grunn til langtidsovervåkning.

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 hele beløpet og innfordringen avsluttes. Debitor gjøres kjent med dette.

Når det gjelder avskrivning av kortsiktige fordringer, skal belastningen så langt mulig føres i regnskapet der inntekten tidligere er inntektsført.

Ansvar og fullmakter

Bystyret

Bystyret har det overordnede ansvar for kommunens økonomi og avgjør de saker som ikke er lagt til rådmannens / kommunedirektørens myndighetsområde.

Rådmann / kommunedirektør

Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å foreta vurderinger og ettergi fordringer i hht. reglementets retningslinjer og oppstillingen nedenfor.

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for å holde bystyret orientert om større tap på fordringer gjennom året. Dette kan gjøres i virksomhetsrapportene og ved årsavslutning skal deg gjøres en samlet vurdering og oppstilling over situasjonen gjennom hele året.

Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å inngå avtale med eksternt selskap for å bistå kommunen med innfordringen. Dette skal da gjøres innenfor rammene av gjeldende lover, forskrifter og reglement.

Rådmann / kommunedirektøren har myndighet til nedskrivning for tap på fordringer etter følgende oppstillinger:

Vurdere tap på fordringer	Delegasjon til Rådmann / kommunedirektør
Saker som er forsøkt innfordret / tvangsinnndrevet, men uten resultat.	Ved beslutning om avskrivning skal det vises til tiltak som er gjennomført. Sakene bør som hovedregel legges til overvåkning.
Saker som ender opp med konkurs eller 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. Her kan det være aktuelt å avskrive deler av kravet. Rådmann / kommunedirektør er kommunens representant overfor Namsretten.
Saker som er foreldet	Beløpet skal avskrives og slettes, samtidig som årsak til foreldelse skal framgå.
Saker hvor det er innledet gjeldsforhandlinger ved Namsretten.	Beløpet skal avskrives når forhandlingene er avsluttet og resultatet er klart. Rådmann / kommunedirektør er kommunens representant overfor Namsretten.

	Rådmann / kommunedirektør har også ansvar for å følge opp saker i tilfelle mislighold eller endring av gjeldsordninga.
Saker hvor det inngås avtale om delvis sletting av gjelden	Slike avtaler skal først inngås etter at kravet har vært forsøkt innfordret
Saker hvor tvangsinnfordring ikke er gjennomført	Hovedregel er at alle krav skal innfordres. Rådmann / kommunedirektør kan i særlige tilfeller gjøre unntak. Vurderingen må i slike tilfeller være godt begrunnet og ikke bidra til ulikebehandling av like saker.

Vurdere tap på videreutlån	Delegasjon til Rådmann / kommunedirektør
I lånesaker som er forsøkt innfordret / tvangsinnrevet, men uten resultat.	Misligholdte låneterminers skal innfordres. Det er et overordna mål for kommunen at låntakerne så langt som mulig skal kunne beholde boligene sine. Når det ikke er økonomisk betjeningsevne verken på kort eller lang sikt, anbefales avskrivning/overvåking.
Saker som ender opp med konkurs eller 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. Samme regler skal gjelde når akkordforhandlinger innledes. Her kan det være aktuelt å avskrive deler av kravet.
Lån eller en restanse er foreldet	Beløpet skal avskrives og slettes. Dersom den ikke er forsøkt innfordret, skal dette begrunnes
I låneaker hvor det er innledet gjeldsforhandlinger ved Namsretten.	Beløpet skal avskrives når forhandlingene er avsluttet og resultatet er klart. Rådmann / kommunedirektør er kommunens representant overfor Namsretten. Rådmann / kommunedirektør har også ansvar for å følge opp saker i tilfelle mislighold eller endring av gjeldsordninga.
Utenomrettslige gjeldsforhandlinger	Utenomrettslige gjeldsforhandlinger følger det vesentligste, prinsippene i gjeldsordningsloven. Rådmann / kommunedirektør må godta den forholdsmessige dekning av sitt tilgodehavende (dividende). Tilgodehavende som ikke dekkes av et dividendeoppgjør, avskrives ikke straks fordi det erfaringsmessig er endringer i slike avtaler. Tilgodehavende føres på «bak-konto» uten renteberegning. Rådmann / kommunedirektør har ansvar for å følge opp at avtalen overholdes. Når avtalen er overholdt, slettes tilgodehavende som det ikke er dekning for.
Saker hvor det inngås avtale om delvis sletting av gjelden	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» uten renteberegning. Rådmann / kommunedirektøren har ansvar for å følge opp at avtalen overholdes. Når avtaler er overholdt, slettes det avtalte beløp.
Lånesaker hvor tvangsinnfordring ikke er gjennomført	Hovedregel er at lånesak som er misligholdt skal sendes til inkasso. Rådmann / kommunedirektør kan likevel avskrive lån uten foregående inkasso saker der økonomisk status og prognose er synliggjort. Det skal legges strengt skjønn til grunn ved avskrivning på dette grunnlaget.

1.14. GARANTIER

Hjemmel

Det vises til:

- Kommuneloven
- Forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning, kap. 1

Formål

Reglementet angir retningslinjer for hva kommunen har adgang til å stille kausjon for slik at kravene i lov og forskrift ivaretas. I tillegg angis også krav til innhold i vedtak om garantier og begrensning i garantiers varighet.

Retningslinjer for kommunal garantistillelse

I kommunelovens §14-19 framgår det at kommunen kan ikke stille kausjon eller annen økonomisk garanti for virksomhet som drives av andre enn kommunen selv, dersom:

- Garantien innebærer en vesentlig økonomisk risiko
- Er stilt for næringsvirksomhet

Et tilsagn om kausjon eller annen økonomisk garanti som kommunen stiller for virksomhet som drives av andre er først gyldig etter at vedtaket om å stille garantien er godkjent av departementet.

Garantier for små beløp er unntatt fra kravet om godkjenning. Det er i forskriftens §4 angitt en beløpsgrense på 2 mill. for en kommune av Flekkefjords størrelse.

Krav til innhold

Et garantivedtak skal i hht. forskriften angi:

- a) Hvem garantien er stilt for
- b) Hvilket formål garantien gjelder

- c) Hvilken type garanti som er stilt
- d) Det maksimale beløpet som det garanteres for og hvordan beløpet eventuelt reduseres i garantiperioden
- e) Hvilket tidspunkt garantien gjelder fra og når den opphører
- f) Om vedtaket må godkjennes av departementet etter kommuneloven § 14-19.

Hvis det kausjoner for lån, skal garantivedtaket også angi lånets hovedstol og hvilket tillegg for renter og omkostninger som det garanteres for.

Hvis kommunen tar forbehold som har betydning for kommunens garantiansvar, skal forbeholdene komme fram av garantivedtaket.

Hvis kommunen skal ha rettigheter som skal dekke utgiftene ved en eventuell innfrielse av garantien, skal rettighetene komme fram av garantivedtaket.

Begrensinger i garantiens varighet

Garantier for finansiering av investeringer, kan ikke gis utover investeringens levetid og uansett ikke for mer enn 40 år. Garantier for andre formål, kan ikke gis for mer enn fem år.

Kausjoner kan ikke gjelde for mer enn to år fra det tidspunktet som fordringen mot hoveddebitor forfaller.

Fullmakt

Bystyret

Bystyret skal godkjenne garantier og kausjoner større enn 100.000,-

Rådmann / kommunedirektør

Rådmann / kommunedirektør har ansvar å klargjøre garantier i tråd med reglementets retningslinjer, og har fullmakt til å iverksette garantier inntil kr. 100.000,-

1.15. ØKONOMISK INTERNKONTROLL

Hjemmel

Det vises til:

- Kommuneloven – del 7

Formål

Reglementet gir her retningslinjer for kommunens ansvar for å drive egenkontroll med den økonomisk virksomhet.

Retningslinjer for økonomisk internkontroll

Kommuneloven beskriver i del 7 (§§22 – 26) hvordan kommunene egenkontroll skal være. Disse bestemmelse er førende for kommunens retningslinjer.

I hht. loven skal internkontroll være systematisk, tilpasset virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold, og ansvaret innbefatter å:

- a) Beskrive virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering
- b) Ha nødvendige rutiner og prosedyrer
- c) Avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik

- d) Dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig
- e) Evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll

Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset Flekkefjord kommunes størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

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

Ansvar og fullmakter

Bystyret

Bystyret har i hht. kommunelovens § 22-1 det øverste ansvar for å kontrollere kommunens virksomhet.

Rådmann / kommunedirektør

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for at det føres internkontroll med administrasjonens virksomhet, for å sikre at bestemmelsene i hht. lover, forskrifter og reglement følges. Denne skal være gjennomgående på tvers av alle tjenesteområder.

Rådmann / kommunedirektør skal rapportere til bystyret om internkontroll og resultater fra statlig tilsyn minst en gang i året. Det gjøres normalt som del av årsberetningen.

1.16. FULLMAKTER

Hjemmel

Det vises til:

- Kommunelovens § 14-5, 1. ledd, ang. myndigheten til å disponere bevilgningene som er ført opp i årsbudsjettet (disponeringsfullmakten), samt rådmannens / kommunedirektørens iverksettelsesplikt i kommuneloven § 13-1, 4. ledd.

Dette er grunnleggende bestemmelser for fullmaktene som er gitt fra bystyret til rådmann / kommunedirektør.

- **Disponeringsfullmakt**
Rådmann / kommunedirektør har myndighet til å disponere de bevilgede midler innenfor de rammer som bystyret har bestemt. Disponeringsfullmakten gir ikke myndighet til å foreta anskaffelser og utstede utbetalingsordre utover det som følger av årsbudsjettet
- **Iverksettelsesplikt**
Rådmann / kommunedirektør skal påse at vedtak som treffes av folkevalgte organer, blir iverksett uten ugrunnet opphold. Hvis kommunedirektøren blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettingen av vedtaket, skal han eller hun gjøre det folkevalgte organet oppmerksom på dette på en egnet måte.

Generelle bestemmelser

Innenfor lovens bestemmelser fastsetter bystyret gjennom reglement eller vedtak hvilke fullmakter som skal gis rådmann / kommunedirektør.

Bystyret kan også gi disponeringsfullmakt til underordnede organer med myndighet til å gi nærmere fordelinger og føringer for bruken av bevilgningene (fordelingsfullmakt). I slike tilfeller vil disponeringsfullmakten til rådmann / kommunedirektør være begrenset av dette.

Etter kommunelovens bestemmelse er budsjettet likevel ikke bindende for betalingsforpliktelser hvor det foreligger en rettslig utbetalingsplikt for kommunen. Slike utbetalinger kan foretas uten bevilgning i årsbudsjettet.

Hvilke fullmakter som er gitt innen økonomi- og finansforvaltningen er i listet opp i dette reglementet under de ulike kapitler.

Andre fullmakter innen kommunens økonomiforvaltning

I tillegg til ovennevnte er det relevant å supplere med følgende fullmakter:

- Oppretting og inndragning av stillinger
Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å opprette og inndra stillinger innenfor rammen av vedtatt budsjett.
- Særnamsmyndigheten
Rådmann / kommunedirektør delegeres særnamsmyndigheten fra det tidspunkt skatteoppkreveren er overført staten etter de lover/forskrifter hvor slik myndighet er gitt.
- Bankfullmakt
Rådmann / kommunedirektør har myndighet til å disponere kasse, bank, postgiro og driftskreditter.

Del 2 – FINANSREGLEMENTET

2.1. FINANSREGLEMENTETS FORMÅL

Finansreglementet skal gi en samlet oversikt over de rammer og begrensninger som gjelder for kommunens finans- og gjeldsforvaltning slik at kommunens ressurser forvaltes på en trygg og god måte og innenfor de krav som lov og forskrift bestemmer (se neste avsnitt).

Finansreglementet skal sikre stor grad av forutsigbarhet i kommunens finansielle stilling, ivareta forbudet mot å ta vesentlig finansiell risiko, og sikre at kommunen skal ha midler til å dekke sine løpende betalingsforpliktelser ved forfall. Det skal baseres på kommunens egen kunnskap om finans og baseres på lokale vurderinger av risiko og forsvarlighet.

Krav til finansreglementet i hht. lov og forskrift

Kommunelovens § 14-2 krever at bystyret selv vedtar regler for finans- og gjeldsforvaltningen i kommunen gjennom et finansreglement og det vises til §14-13, samt egen forskrift mht. krav til innhold. Reglementet skal inneholde regler om hvordan kommunens finansielle midler og finansielle forpliktelser skal forvaltes i samsvar med kommuneloven § 14-1 tredje ledd, jf. § 14-13 første ledd.

Finansforskriftens kapittel 2 setter krav

- til innholdet i finansreglementet
- om kvalitetssikring av finansreglementet og rutinene for finans- og gjeldsforvaltningen
- til innholdet i rådmannens / kommunedirektørens rapporter til bystyret

Etter bestemmelsene skal finansreglementet minst angi:

- a. Hva som er formålet med forvaltningen
- b. Hvilke midler som skal forvaltes med lav risiko og høy likviditet
- c. Hvilke midler som skal forvaltes med en lang tidshorisont
- d. Hvilke avkastningsmål, rammer og begrensninger som gjelder for forvaltningen av midlene som er nevnt i bokstav b og c
- e. Hvilke rammer og begrensninger som gjelder for forvaltningen av gjeld
- f. Hvordan avvik fra finansreglementet skal håndteres.

Etter første ledd bokstav d og e skal det blant annet angis hva som er tillatt risiko, kravene til risikospredning og hvilke finansielle instrumenter som er tillatt.

Reglementet skal også gi samlet oversikt over de rammer og begrensninger som gjelder, samtidig som fullmakter, instruksjer og rutiner skal være forankret i dette.

Finansielle ord og uttrykk

Reglementet inneholder ulike finansielle ord og uttrykk. For nærmere definisjon og forklaring vises det til reglementets vedlegg.

2.2. FINANSFORVALTNINGEN I FLEKKEFJORD KOMMUNE

Formål og målsetting med kommunens samlede finansforvaltning

Det overordnede formålet med kommunens finansforvaltning er å sikre at kommunen til enhver tid har likviditet til å dekke løpende forpliktelser, oppnå en tilfredsstillende avkastning på plasserte midler, samt oppnå stabile og lave finansieringskostnader på innlånte midler.

Kommunens finansportefølje skal forvaltes som en helhet hvor en søker å oppnå lavest mulig netto finansutgifter over tid med en akseptabel risiko innenfor gjeldende lover og forskrifter.

Dette søkes oppnådd gjennom følgende delmål:

- Plassert overskuddslikviditet (kortsiktige finansielle aktiva) skal over tid gi en god avkastning innenfor definerte krav til likviditet og risiko
- Forvaltning av langsiktige finansielle aktiva skal gi en god langsiktig avkastning til akseptabel risiko innenfor gjeldende begrensninger
- Lånte midler skal over tid gi lavest mulig total kostnad innenfor definerte rammer, begrensninger og krav til risiko

Finansreglementets avgrensning

Reglementet gjelder finansforvaltningen i kommunens egen virksomhet samt kommunens forhold til kommunale foretak, oppgavefelleskap og interkommunale råd og utvalg.

Reglementet er begrenset til disposisjoner som er finansielt motivert. Kommunens aksjer og ansvarlige lån i selskaper som er næringspolitisk eller samfunnspolitisk motivert omfattes derfor ikke av reglementet.

Forvaltning av kommunens pensjonsmidler utføres av Flekkefjord Kommunale Pensjonskasse og kommer heller ikke inn under reglementet.

Forvaltningstyper

Finans- og gjeldsforvaltningen i Flekkefjord kommune omfatter forvaltningen av alle kommunens finansielle aktiva (plasseringer) og passiva (rentebærende gjeld). Gjennom finansreglementet er det vedtatt målsettinger, strategier, rammer og begrensninger for:

- Forvaltning av kommunens gjeldsportefølge og øvrige finansieringsavtaler (se kap. 3)
- Forvaltning av kommunens ledige likviditet og andre midler beregnet for driftsformål (se kap. 4)
- Plassering og forvaltning av kommunens langsiktige finansielle aktiva (se kap. 5)

Finansielle instrumenter og/eller produkter som ikke er eksplisitt tillatt brukt gjennom dette reglementet, kan ikke benyttes i kommunens finansforvaltning.

Strukturerte produkter skal ikke benyttes i kommunens finansforvaltning.

Finansiell risiko

Kommunen skal i sin finansforvaltning unngå å påta seg vesentlig finansiell risiko som kan gi kommunen potensielle økonomiske tap.

Finansforvaltningen skal derfor være gjennomtenkt mht. ulike former for risiko den innebærer (se vedlegg bakerst i reglementet), og den skal utøves i samsvar med reglementets bestemmelser i kap. 2.3 – 2.5.

Før det inngås avtaler, skal det dokumenteres at avtalen ikke innebærer vesentlig finansiell risiko for Flekkefjord kommune. En portefølje som er satt sammen slik at den samlet sett utgjør en vesentlig finansiell risiko er å anse som lovstridig.

I vurderingen av hva som kan være akseptabel risiko vil også kommunens økonomiske stilling ha betydning. Det er både sannsynlighet for at noe går galt, og konsekvensene ved hendelser som skal tas med. Det er vesentlig at kommunen til enhver tid er i stand til å dekke alle sine betalingsforpliktelser.

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

Eksterne parter

Forvaltning av ledig likviditet, langsiktige finansielle aktiva og/eller gjeldsportefølje kan settes bort til eksterne forvaltere som har relevante konsesjoner fra Finanstilsynet eller annen tilsvarende offentlig myndighet. Eksterne parter kan også benyttes til gi råd og engasjeres til å inngå bankavtaler på vegne av Flekkefjord kommune. Når eksterne parter benyttes, skal det alltid skje innenfor finansreglementets bestemmelser.

Det kan inngås avtale med ekstern låneforvalter om forvaltning av kommunens Startlån (utlån). Selv om eksterne parter benyttes til å gjennomføre finansielle oppgaver, forblir ansvaret for finansforvaltningen værende i Flekkefjord kommune. Kommunen må selv besitte den kompetanse som er nødvendig for å sikre å kunne ta ansvar for de beslutninger som gjøres.

Etiske retningslinjer for finansforvaltningen

Kommunens finansforvaltning skal være basert på en miljøvennlig og etisk forsvarlig profil, slik at den i størst mulig grad ikke er til skade for andre menneskers frihet, velferd og miljø. Det betyr at evt. pengeplasseringer skal gjøres i selskaper som ivaretar dette hensyn på en god måte. Det vises for øvrig til kommunens etiske reglement.

Fullmakter

Bystyrets overordnede ansvar

Bystyret er selv ansvarlig for kommunens finansforvaltning og fastsetter kommunens formål og målsettinger for forvaltningen. Bystyret skal også ta stilling til prinsipielle spørsmål om finans- og gjeldsforvaltningen, herunder hvordan forholdet mellom avkastning og risiko skal håndteres.

Rådmann / kommunedirektør

Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å utføre finansforvaltningen innenfor finansreglementets bestemmelser. Det innebærer fullmakt til å:

- Gjennomføre opptak av lån etter lovlig vedtak i bystyret
- Gjennomføre refinansiering av eksisterende lån
- Avtale lånetidspunkt og lånevilkår
- Signere låneavtaler etter lovlig vedtak i bystyret
- Inngå hovedbankavtale på vegne av kommunen
- Inngå avtaler i overensstemmelse med finansreglementets retningslinjer (herunder bruk av eksterne parter).
- Foreta plasseringer av ledig likviditet innenfor finansreglementets bestemmelser i kap. 2.4

Følgende disposisjoner forutsetter eget vedtak i bystyret før det kan gjennomføres:

- Eventuell plassering av langsiktige aktiva (i hht. kap. 2.5).
- Dersom det i gjeldsporteføljen skal hentes inn lån i kapitalmarkedet ved sertifikat- og obligasjonslån.

Rådmann / kommunedirektør skal forløpende vurdere egnetheten av finansreglementets ulike rammer og begrensninger, og se til at finansforvaltningen utøves forsvarlig i forhold til de risikoer kommunen er eksponert for.

Det påligger rådmann / kommunedirektør en selvstendig plikt til å utrede og legge frem saker for bystyret som er prinsipielle.

Det tilligger rådmannen med hjemmel i dette reglementet å utarbeide nødvendige fullmakter/instrukser/rutiner for de enkelte forvaltningsformer som er i overensstemmelse med kommunens overordnede økonomibestemmelser.

Rådmann / kommunedirektør skal se til at kommunen selv besitter den kompetanse som er nødvendig for å sikre at kommunen selv kan ta ansvar for de beslutninger som gjøres.

2.3. FORVALTNING AV GJELDSPORTEFØLJEN OG ØVRIGE FINANSIERINGSAVTALER

Formål og målsetting med forvaltningen

Forvaltning av gjeldsporteføljen skal gjennomføres slik at den gir lavest mulig total kostnad innenfor definerte krav til finansiell risiko. Det skal være god sammenheng mellom porteføljens løpetid og investeringenes varighet.

Retningslinjer for forvaltning av gjeldsporteføljen og finansieringsavtaler

Tidspunkt for låneopptak

Hva som er gunstig tidspunkt for låneopptak vurderes ut fra likviditetsbehov, vedtatte investeringsbudsjetter og forventninger om fremtidig renteutvikling og generelle markedsforhold.

Valg av lånetype og lånebetingelser

Det kan kun tas opp lån i norske kroner.

Lån tas normalt opp som direkte lån i offentlige og private finansinstitusjoner. Det er også anledning til å legge ut lån i sertifikat- og obligasjonsmarkedet.

Lån kan tas opp som serielån, annuitetslån eller som lån uten avdrag hvor hele hovedstolen blir innfridd på ett og samme tidspunkt. Ønsket rentebinding kan foretas med ordinære fastrentelån eller ved bruk av rentebytteavtaler og baseres på forventninger om fremtidig renteutvikling. Det skal gjøres en kontinuerlig vurdering av kommunens rente- og sikringsnivå.

Finansiering kan også skje gjennom finansiell leasing.

Den maksimale avdragstiden på kommunens samlede gjeld skal være i samsvar med vedtak og gjeldende regelverk for minimumsavdrag (kommuneloven § 14-18).

Konkurrerende tilbud

Låneopptak skal søkes gjennomført til markedets mest gunstige betingelser. Det skal normalt innhentes minst 2 konkurrerende tilbud fra aktuelle långivere. Det gjøres unntak fra denne regelen dersom kommunen velger å legge ut sertifikat- eller obligasjonslån gjennom å gi en tilrettelegger et eksklusivt mandat. Prinsippet kan også fravikes ved låneopptak i Husbanken.

Lån til videre utlån

Startlån for videre utlån tas opp i Husbanken i henhold til bystyrets budsjettvedtak med eventuelle endringer ved egne vedtak i budsjettåret.

Andre videre utlån gjennomføres i tråd med kommuneloven § 14-17.

Vurdering av finansiell risiko

Forbudet mot å inngå avtaler som innebærer vesentlig finansiell risiko gjelder også låneavtaler. Alminnelige låneavtaler har ikke finansielle egenskaper som tilsier at de i seg selv utgjør vesentlig finansiell risiko, men det er likevel risikoforhold som skal vurderes:

- Likviditetsrisiko kan oppstå dersom for mange lån forfaller samtidig.
- Renterisiko kan oppstå dersom porteføljen i for stor grad er eksponert for samme rentesvingninger i markedet. Det kan skje dersom for stor del av gjelden er bundet til fast rente med fornyelse noenlunde samtidig. Det vil også bli større rentesvingninger dersom for store deler av porteføljen er tatt opp med flytende rente.
- Finansieringsrisiko kan oppstå dersom opptak av lån ikke gjennomføres i god nok tid og hendelser i markedet vanskeliggjør låneopptak når låneopptak må skje.

Ved opptak av lån skal den finansielle risiko vurderes. Vurderingen skal gjøres i lys av kommunens økonomiske stilling og evne til å tåle risiko og det enkelte låneopptak skal vurderes opp mot den samlede portefølje.

Strategi for gjeldsporteføljen

Styring av låneporteføljen skal skje ved å optimalisere låneopptaket og rentebindingsperiode i forhold til oppfatning om fremtidig renteutvikling og innenfor et akseptabelt risikonivå.

Flekkefjord kommune skal følge en strategi som ivaretar punktene nedenfor:

- Valg av lånevilkår gjøres ut fra markedssituasjon og prognoser for renteutviklingen
- Rentebinding gjennomføres innenfor rammene av tabellen nedenfor

Rentebinding	Tidsperiode	Minimum	Maksimum
Flytende rente / fast rente under 1 år	0 – 1 år	25%	75%
Mellomlang rentebinding	1 – 5 år	10%	50%
Lang rentebinding	5 – 10 år	10%	50%

- Gjennomsnittlig gjenværende rentebinding (durasjon – vektet rentebindingstid) på samlet rentebærende gjeld skal til enhver tid være mellom 1,5 og 5 år.
- Refinansieringsrisikoen skal reduseres ved å spre tidspunkt for renteregulering og forfall.
- Gjeldsporteføljen skal bestå av flere lån (minst 15) med ulike forfall
- Det skal ikke tas opp lån som enkeltvis utgjør over 15% av porteføljen
- Under ellers like forhold skal kommunen fordele låneopptakene på flere långivere

Finansielle derivater

Derivater som renteavtaler (FRA) og rentebytteavtaler (SWAP) kan tas i bruk for å oppnå ønsket rentebinding, men skal ikke benyttes i annen hensikt enn å sikre underliggende portefølje av lån, obligasjoner og sertifikater mot uønskede rentesvingninger. Disse instrumentene kan benyttes til styring av kommunes renterisiko forutsatt at de benyttes i tilknytning til et underliggende lån eller rentebærende plassering og har motsatt markedsverdi i forhold til det underliggende instrumentet.

Ansvar og fullmakter

Bystyret

Bystyret fattar vedtak om opptak av nye lån i budsjettåret. Slike vedtak skal angi lånebeløp og hvilke formål det skal lånes til.

Ved evt. opptak av lån i kapitalmarkedet ved sertifikat- og obligasjonslån, kreves det eget vedtak i bystyret.

Kommunens gjeldsbrev kan signeres av ordfører eller rådmann / kommunedirektør.

Rådmann / kommunedirektør

Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å gjennomføre låneopptak, velge lånetype, godkjenne lånevilkårene, herunder rentebinding og for øvrig forvalte kommunale innlån etter de retningslinjer som framgår av dette reglementet og i tråd med bestemmelsene i kommunelovens § 14-14 om låneopptak.

Rådmann / kommunedirektør kan uten særskilt vedtak refinansiere eksisterende gjeld.

Kommunens gjeldsbrev kan signeres av ordfører eller rådmann / kommunedirektør.

Rådmann / kommunedirektør vurderer hva som er mest gunstig tidspunkt for låneopptak.

2.4. PLASSERING AV LEDIG LIKVIDITET BEREGNET FOR DRIFTS-FORMÅL (INNTIL 1 ÅR)

Likviditet er kommunens kontanter, bankinnskudd og verdipapirer, uavhengig av gjenstående løpetid, samt eventuelle trekkrettigheter på kassekreditt. Dette er midler som er tilgjengelig for å dekke løpende utgifter til drifts- og investeringsformål.

Ledig likviditet er likvide midler ut over det som behøves for til enhver tid å dekke kommunens økonomiske forpliktelser.

Formål og målsetting med forvaltningen

Kommunens målsetting innenfor plassering av ledig likviditet er å oppnå så god avkastning som markedet tillater innenfor et lavt risikonivå.

Avkastningsmål

Avkastningsmålet knyttes til vilkårene i kommunens hovedbankavtale som igjen er knyttet til renten for 3 mnd. Nibor. Plasseringer utenfor kommunenes bankavtale bør overstige vilkårene som bankavtalen gir med minst 0,5 % p.a.

Retningslinjer for plassering av ledig likviditet

Hovedbankavtale

Flekkefjord kommune skal ha rammeavtale for banktjenester (hovedbankavtale) etter konkurranse i markedet for å løse kommunens løpende behov for banktjenester på en mest mulig effektiv og økonomisk god måte.

Hovedbankforbindelse velges i hht. utlyst kravspesifikasjon om tjenesteinnhold, og velges ut fra en vektning mellom tilbudt pris og tjenester/servicegrad. I avtalen kan det gjøres avtale om trekkrettighet. Avtalens varighet settes normalt fire år (3 år + 1 år i opsjon) før ny avtale inngås.

Hovedbankavtalen legges til grunn for kommunens daglige behov for banktjenester, og kommunens likvide midler plasseres som hovedregel i kommunens hovedbank. Kommunen skal stå fritt til også å benytte alternativ plassering av midler / finanstjenester innenfor reglementets bestemmelser dersom det kan oppnås tydelig meravkastning / økonomiske fordeler.

Generelle rammer og begrensninger med forvaltningen

Ved beregning av hva som er ledig likviditet som kan plasseres etter retningslinjene i dette kapittel skal trekkrettigheter på kassekreditt holdes utenfor.

Likviditet som behøves for å dekke kommunens løpende forpliktelser de nærmeste 3 måneder skal være tilgjengelig uten bindingstid.

Alle plasseringer skal gjøres i norske kroner (NOK).

Ledige likviditet plasseres i bankinnskudd og pengemarkedsfond med lav risiko med følgende begrensninger.

Aktivaklasse	Rammer	Referanseindeks
Bankinnskudd	Inntil 100% av ledig likviditet	ST1X
Pengemarkedsfond med lav risiko	Inntil 50% av ledig likviditet	ST1X

Bankinnskudd

- Det kan kun plasseres midler i norske finansinstitusjoner og utenlandske finansinstitusjoner etablert i Norge.
- Maksimal løpetid for innskudd er 12 måneder
- Ett enkelt innskudd med tidsbinding kan ikke utgjøre mer enn NOK 50 mill.

Andeler i pengemarkedsfond med lav risiko

For å avgrense hva som inngår i pengemarkedsfond med lav risiko benytter vi verdipapirfondenes forenings bransjestandard og klassifisering av rentefond (av 27. mai 1998, sist endret 18.12.2017):

- *Fondets rentefølsomhet skal være mindre enn 0,5*
- *Fondets vektete gjennomsnittlige løpetid skal være mindre enn 1 år*
- *Fondet kan kun investere i norske rentepapirer, dvs. papirer denominert i norske kroner, uavhengig av hvilke jurisdiksjoner utsteder er underlagt og hvilke nasjonale markeder papirene omsettes i*
- *Fondet kan kun investere i rentepapirer med rating på min AA- og i senior rentepapirer utstedt av finansinstitusjoner der utstederen eller papiret selv har en rating på minimum BBB- (Investment Grade)*
- *Fondet kan ikke investere i FRN (floatere) med tid til forfall over 3 år.*
- *Maks 25% av fondets eiendeler kan plasseres i FRN uten put (eller med putklausul hvor innløsningskurs ikke ligger nær opp til pari) med gjenværende tid til forfall mellom ett og tre år.*
- *Fondet kan ikke investere i ansvarlige lån og andre lån med lavere prioritet.*
- *Fondets plasseringer i bankinnskudd med bindingstid ut over fondets oppgjørsdager kan maksimalt utgjøre 25 prosent av fondets forvaltningskapital.*

Felles plasseringsbegrensninger

Kommunens samlede innskudd i bank/kredittinstitusjon skal ikke overstige 1 % av institusjonens forvaltningskapital.

Kommunens eierandel i et pengemarkedsfond skal ikke overstige 5 % av fondets forvaltningskapital.

Andre plasseringsalternativer

Dersom andre plasseringsalternativer enn nevnt ovenfor skulle vurderes som aktuelle, vil det kreve avklaring i bstyret før de kan gjennomføres.

Ansvar og fullmakter

Bystyret

Bystyret gir rammer for plasseringen gjennom dette reglementet.

Bystyret må selv avklare evt. andre plasseringsalternativer enn det som følger av retningslinjene dersom det skulle være aktuelt.

Rådmann / kommunedirektør

Rådmann / kommunedirektør har fullmakt til å plassere ledige likviditet i bankinnskudd og penge-markedsfond med lav risiko i hht. reglementets retningslinjer.

2.5. PLASSERING AV LANGSIKTIGE AKTIVA (UT OVER 1 ÅR)

Langsiktige aktiva er midler som ikke er beregnet å bli benyttet i driften de nærmeste årene, og som etter finansforskriften kan forvaltes med en lang tidshorisont.

Det vil alltid være en sammenheng mellom risikovillighet og avkastningsmuligheter. Ved forvaltning av langsiktige aktiva er det åpnet for at kommunene kan ta noe høyere risiko enn for forvaltning av ledig likviditet. Det fokuseres mer på avkastning over tid mer enn på de kortsiktige svingninger i markedet.

Hensikten med den langsiktige forvaltning er å kunne oppnå en klart bedre avkastning enn for kortsiktige plasseringer, innenfor den risiko som kan aksepteres.

Beregning av hva som er langsiktige aktiva

Langsiktige plasseringer bør ha et tidshorisont på minst 5 år. Likviditet som kommunen trenger å ha tilgjengelig for drifts- og investeringsformål i denne perioden må holdes utenfor langsiktige plasseringer. Det må også tas høyde for at likviditetssvingninger kan bli større over tid og at driften i en 5 års periode kan gå i underskudd.

Flekkefjord kommune beregner hva som må være tilgjengelig likviditet slik:

- 1/12 av budsjetterte utgifter (driftsutgifter, finansutgifter og investeringsutgifter) skal betraktes som nødvendig likviditet for løpende svingninger, og skal være i ordinære bankinnskudd uten binding
- 2/12 av budsjetterte utgifter ut over dette skal også være tilgjengelig, og kan kun plasseres uten lang bindingstid i hht. kap. 2.4

Midler ut over dette kan etter nærmere vurdering anses som langsiktige aktiva og med det evt. bindes opp over flere år.

Langsiktige aktiva i Flekkefjord kommune

Flekkefjord kommune har over tid ikke midler som etter forrige avsnitt kan defineres som langsiktige aktiva. Kommunen finner derfor ikke at det inntil videre er behov for å etablere detaljerte regler for forvaltning av slike midler.

Skulle situasjonen endre seg, skal rådmann / kommunedirektør avklare plasseringsstrategi og risiko-håndtering i bystyret, og ved å revidere reglementet på dette punkt.

Inntil dette skjer, skal pengeplasseringer foretas etter rammene i kap. 2.4

Ansvar og fullmakter

Bystyret

Eventuelle plasseringer av langsiktige aktiva skal vedtas av bystyret. Dersom det blir aktuelt, skal finansreglementet oppdateres med nødvendige bestemmelser i kap. 2.5

Rådmann / kommunedirektør

Rådmann / kommunedirektør skal vurdere den økonomiske situasjonen over tid, og legge fram for bystyret forslag dersom det vurderes riktig å etablere regler for plassering av langsiktige aktiva.

2.6. FINANSRAPPORTERING

Hjemmel

I hht. finansforskriften § 8 skal rådmann / kommunedirektør utarbeide finansrapport over forvaltningen og rapportere denne til bystyret.

Formål

Det skal være åpenhet om kommunens finansforvaltning. Rapporteringen er sentral i å sikre at forvaltningen skjer i tråd med gjeldende bestemmelser.

Retningslinjer for finansrapporteringen

Tidspunkt for rapportering

Finansrapport utarbeides minst tre ganger pr. år. Dette gjøres fortrinnsvis i forbindelse med virksomhetsrapportene, og som del av årsberetningen.

Finansrapportens innhold

Innholdsmessig skal finansrapportene følge bestemmelsene i finansforskriften § 8:

«Rapportene om finans- og gjeldsforvaltningen til kommunestyret skal inneholde en beskrivelse og vurdering av kommunens finansielle risiko og avkastning, sammenholdt med målene og kravene i finansreglementet. Rapportene skal også inneholde en beskrivelse og vurdering av eventuelle vesentlige endringer i markedet og i kommunens eller fylkeskommunens finansielle risiko. Rapportene skal opplyse om eventuelle avvik mellom kravene i finansreglementet og den faktiske forvaltningen, og hvordan avvikene er håndtert.

Rapportene skal:

- a. Vise hvordan de finansielle midlene er sammensatt og markedsverdien av dem, både samlet og for hver gruppe av midler*
- b. Vise hvordan de finansielle forpliktelsene er sammensatt og verdien av dem, både samlet og for hver gruppe av forpliktelser*
- c. Opplyse om de finansielle forpliktelsenes løpetid, og om verdien av lån som forfaller og må refinansieres innen 12 måneder*
- d. Opplyse om aktuelle markedsrenter og kommunens egne rentebetingelser*
- e. Opplyse om forhold som bystyret har stilt krav om at det skal opplyses om».*

Årsberetningen til kommunen skal inneholde en egen orientering om hvordan kommunens finansportefølje er forvaltet siste regnskapsår og hvordan utviklingen gjennom året har vært. Herunder skal vesentlige endringer i sammensetningen av finansporteføljen og risikoprofil presiseres særskilt.

I hver finansrapport skal det være en oversikt over utvikling i låneporteføljen, herunder lånekostnad, rente- og refinansieringsrisiko, kredittrisiko, sammensetning av låneportefølje og sammenligning med referanserente. Som referanserente settes 3 mnd. Nibor. Gjeldsporteføljens pris bør kunne forklares ut fra referanserente og risikopåslag/marginer, og tidspunkt for rentebinding.

I finansrapporteringen skal porteføljen stress-testes med alternativ rentekurve. Det skal gjøres en vurdering av kommunens renterisiko ved en 1% generell renteendring og kommentere antatt sannsynlighet for at renteendring vil finne sted og evt. hvor mye.

I vurderingen skal det også tas hensyn til den gjeld som betjenes av andre. (gebyrgrunnlag i selv-kostområder, lån med rentekompensasjon og formidlingslån i Husbanken.

Det skal gis kommentarer knyttet til forvaltningen, og vurdering av tiltak overfor vesentlige avvik i finansreglementet.

Ansvar og fullmakter

Bystyret

Bystyret behandler og godkjenner finansrapportene.

Rådmann / kommunedirektør

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for å utarbeide finansrapporter. Dette skal gjøres i tråd med forskriftens §8 og bestemmelsene i finansreglementet.

2.7. RUTINER FOR FINANSFORVALTNINGEN

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for at det er utarbeidet nødvendige fullmakter, instruksjoner og rutiner for de enkelte forvaltningsformer som er i overensstemmelse med kommunens overordnede økonomibestemmelser. De administrative rutiner skal sørge for at finansforvaltningen utføres i tråd med finansreglementet, gjeldende lover og forskrift, og at finansforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll. I dette skal det være rutiner for vurdering og håndtering av finansiell risiko, og rutiner for å avdekke eventuelle avvik fra finansreglementet.

2.8. KONTROLL OG AVVIK

Ved vesentlige endringer i kommunens portefølje, eller ved brått oppståtte hendelser som kan påvirke kommunens finansielle stilling, skal formannskapet straks underrettes.

Ved konstatering av avvik mellom faktisk finansforvaltning og finans- og gjeldsreglementets rammer, skal slikt avvik umiddelbart lukkes. Avviket slik det har fremstått, og eventuelt økonomisk konsekvens av avviket skal uten ugrunnet opphold rapporteres til bystyret sammen med forslag til rutineendringer som vil redusere sannsynligheten for slikt avvik i fremtiden.

Kvalitetssikring av uavhengig instans

Finansforskriften gir pålegg om å la uavhengig kompetanse vurdere om finansreglementet legger rammer for en finansforvaltning som er i tråd med reglene i kommuneloven og finansforskriften.

I tillegg skal uavhengig kompetanse vurdere rutinene for vurdering og håndtering av finansiell risiko, og rutiner for å avdekke avvik fra finans- og gjeldsreglementet.

Kvalitetssikring av finans- og gjeldsreglementet skal finne sted ved hver endring av reglementet, og før bystyret vedtar nytt, endret finans- og gjeldsreglement. I denne sammenheng skal det også rapporteres på utført kvalitetssikring av rutinene.

Rådmann / kommunedirektør har ansvar for at dette gjennomføres.

Vedlegg - Finansielle ord og uttrykk

Risiko:

Finansiell risiko	Finansiell risiko er alle former for usikkerhet knyttet til utviklingen av verdien av plasseringen eller forpliktelsen
-------------------	--

Former for finansiell risiko:

Administrativ risiko	Risiko knyttet til interne forhold hos den aktøren en handler med.
Avkastningsrisiko	Risiko for verdiendring på eiendeler som følge av endringer i markedsforhold – herunder endring i aksjekurser, rentenivå samt endring i hvordan markedene svinger.
Finansieringsrisiko	Risiko knyttet til at finansieringsbehov ikke kan dekkes i markedet når det behøves.
Kredittrisiko	Risikoen for at en låntaker eller utsteder av et verdipapir ikke overholder sine betalingsforpliktelser (dvs. rente og avdrag).
Likviditetsrisiko	Risiko for at midler ikke kan omgjøres til likvider når det behøves.
Operasjonell risiko	Risiko for at noe går galt som følge av utilstrekkelige eller sviktende interne prosesser, systemer, rutiner eller menneskelige feil.
Refinansieringsrisiko	Risikoen for ikke å få tatt opp nye lån når de gamle forfaller til innfrielse, eller at en må ta opp nye lån til en mye høyere rente. Refinansieringsrisikoen for kommuner regnes som svært liten.
Renterisiko	Risiko for potensielt tap i form av redusert markedsverdi som følge av fluktasjoner i renten

Andre finansuttrykk:

Aksjefond	Verdipapirfond som normalt skal investere minst 80 % av fondets forvaltningskapital i aksjer (eller andre egenkapitalinstrumenter) og som normalt ikke skal investere i rentebærende papirer.
Aktiva	Aktiva eller eiendeler er et økonomisk begrep som omfatter elementene på eiendelssiden i en balanse.
Annuitetslån	Lån hvor summen av låntakers terminbeløp til renter og avdrag er konstant.
Ansvarlig lån	Et lån hvor kreditor i prioritet ved konkurs står bak alle øvrige kreditorer.
Basispunkt	Ett basispunkt tilsvarer ett hundredels prosentpoeng (0,01 %).
Benchmark	Sammenligningsgrunnlag. I rentemarkedet benyttes ofte renten på statspapirer som benchmark, mens ledende aksjeindekser benyttes som benchmark i aksjemarkedet.
Bis-vekt	Bank of international settlements (BIS) har satt opp retningslinjer for hvordan man skal risikovekte en låntager. Skalaen går fra 0 til 1, hvor 0 er lavest. Staten er vektet 0, mens kommuner og banker er vektet 0,2. Industriselskaper er vektet 1. Vektingen innebærer at man kan låne ut 5 ganger så mye penger til en kommune som til industriselskaper for å oppnå samme kredittrisiko.
Durasjon	Varighet. Durasjon er gjennomsnittlig gjenværende løpetid på kontantstrømmen til rentebærende papirer. Modifisert durasjon er beregnet på grunnlag av durasjon og uttrykker verdifølsomhet i forhold til underliggende renteendringer.
Forvaltningskapital	Den samlede kapital (summen av gjelde og egenkapital) i en bank eller en annen finansinstitusjon.

FRA	Fremtidig renteavtale. En gjensidig bindende avtale om en fremtidig rente i en gitt periode og for et bestemt beløp.
FRN	FRN er et aktivt forvaltet obligasjonsfond som hovedsakelig investerer i norske obligasjoner med flytende rente (BBB- eller bedre)
Investment Grade	En obligasjon er rangert som investment grade dersom den har en kredittrating på BBB- eller bedre av Standard & Poor's. Et lån som er kredittvurdert av anerkjent internasjonale eller norske rating byråer/meglerhus og som har fått en vurdering som gjør at de kan anbefales å investere i basert på en normal vurdering av kredittrisiko.
Kredittrating	Internasjonal kredittvurdering som brukes ved låneopptak. Beste karakter kalles AAA mens dårligste karakter er CCC og D.
Likviditet	Likviditet er kommunens kontanter, bankinnskudd og verdipapirer, uavhengig av gjenstående løpetid, samt eventuelle trekkrettigheter på kassekreditt. Dette er midler som er tilgjengelig for å dekke løpende utgifter til drifts- og investeringsformål.
Ledig likviditet	Ledig likviditet er likvide midler ut over det som behøves for til enhver tid å dekke kommunens økonomiske forpliktelser.
Memoriakonto	En balansekonto med motpost som benyttes for å huske til senere. Benyttes bl.a. til å styre lånemidler som ikke er benyttet.
MSCI World	Morgan Stanley World Index. En børsindeks på 1.500 aksjer som ofte blir brukt som en felles referanse for globale aksjefond. Indeksen inkluderer verdipapirer fra 24 land.
NIBOR	Norwegian Inter Bank Offered Rate. Den renten som norske valutabanker låner penger seg i mellom. Er ofte benyttet som referanserente i forhold til handler med rentebærende instrumenter. Finnes som 1-12 mnd. renter, men 3 mnd. er mest benyttet som referanserente.
Obligasjon	En obligasjon kan kort defineres som et bevis for at man har lånt ut penger. Dette lånebeviset er et verdipapir som kan omsettes.
Obligasjonsfond	Et rentefond som skal plassere midlene i langsiktige rentebærende verdipapirer. Fondene deles inn i grupper etter hvor lang løpetid det er på rentepapirene. Jo lengre løpetiden er, jo mer følsom er verdien av fondet for endringer i renten.
Opsjon	En opsjon er en rett, men ikke en plikt, til på et tidspunkt å kjøpe eller selge verdipapirer, varer eller andre ytelser til en på forhånd avtalt pris. Denne fremtidige prisen kan avvike fra verdipapirets eller varens markedsverdi. I forbindelse med forvaltningen av gjeldsporteføljen kan opsjoner være i form av rentetak og rentegulv.
OSEFX	Oslo Børs Fondsindeks.
Passiva	Passiva er et økonomisk begrep for egenkapital og gjeld, som er høyresiden, finansieringssiden, av balansen i et regnskap.
Pengemarkedsfond	Et rentefond som utelukkende kan investere i rentebærende papirer med kortere veiet løpetid enn ett år. Pengemarkedsfond gir over tid som regel bedre avkastning enn bankinnskudd, og sikrer god spredning av kredittrisiko.
PUT klausul	«Floatere uten put» er obligasjoner med flytende renter, uten klausul som gir investor rett til å selge obligasjonen tilbake til utsteder ved tidspunktet for rentejustering.
Rating	Rating betyr rangering og står for det å rangere kredittkvaliteten på et gjeldsinstrument. Internasjonalt er det egne ratingbyråer som gjennom grundige analyser utarbeider slike ratinger. De mest kjente er Standard & Poor's og Moody's. I Norge lager enkelte banker og meglerhus sine egne lokale ratinger.

Referanseportefølje	En referanseportefølje er en tenkt portefølje som forvaltningen av en portefølje måles i forhold til (benchmark).
Rentebytteavtale	Rentebytteavtale (renteswap) - er en avtale mellom to parter om bytte av rentebetingelser på lån i samme valuta. Byttet innebærer at den ene part får byttet sin flytende rente mot fast rente, mens den andre part får flytende rente i bytte mot fast rente. Hensikten med en renteswap er redusert renterisiko, adgang til utilgjengelig fastrentemarkeder eller en mulighet for å utnytte forventninger om stigende eller fallende renter.
Rentefond	Rentefond er et verdipapirfond som etter vedtektene kan plassere midler i andre verdipapirer enn egenkapitalinstrumenter og klassifiseres enten som pengemarkedsfond, obligasjonsfond eller andre rentefond. Jfr. Verdipapirfondenes forenings bransjestandard for informasjon og klassifisering av fond.
Rentetak / gulv	Et rentetak er en renteopsjon som forhindrer en flytende rente i å gå over et bestemt nivå (taket) i en gitt periode, mens et rentegulv er en renteopsjon som forhindrer en flytende rente i å gå under et bestemt nivå (gulvet). En kombinasjon av et rentetak og rentegulv kalles en rentekorridor. En slik avtale sikrer låntaker en minimum og maksimum lånerente. Fordeelen med en rentekorridor sett i forhold til et rentetak er at "forsikringspremien" låntaker må betale blir lavere.
Risikofri rente	Som risikofri rente benyttes referanseindeksen ST1X (statsobligasjonsindeks med durasjon 0,25 år)
Risikojustert avkastning	Måler hvor stor avkastning for eksempel et fond har gitt andelseierne for den risikoen som er tatt. Det finnes ulike målemetoder for å måle denne risikoen, slik som information ratio og sharpe-indeks.
Risikospredning	For å redusere risikoen for tap på en investering kan investeringen spres på flere investeringsalternativer med forskjellig risiko. Dette kalles risikospredning eller diversifisering. Du sprer f.eks. risikoen ved å kjøpe andeler i aksjefond fremfor å investere i enkeltaksjer. Enkeltaksjer er knyttet til ett selskap og medfører høy risiko.
Serielån	Med et serielån betaler du det samme avdraget hver termin.
Sertifikater	Lån med fast rente og løpetid kortere enn 12 måneder. Fungerer i praksis på mange måter som en obligasjon, men er underlagt et noe annet regelverk.
ST1X	Statsobligasjonsindeks med fast durasjon på 0,25 år.
ST3X	Statsobligasjonsindeks med fast durasjon på 1 år.
ST4X	Statsobligasjonsindeks med fast durasjon på 3 år.
Stresstest	Test for å måle effekten av forhåndsdefinerte markedssjokk. Eksempler på mulige stresstest scenarioer er + 2 % -poeng parallelt skift i rentekurven, - 20 % verdiendring på utenlandske aksjer og - 30 % verdiendring på norske aksjer.
Strukturerte produkter	Betegnelse på to eller flere finansielle instrumenter som er satt sammen til et produkt.
Tidsinnskudd	Innskudd i bank hvor innskuddet er bundet for en bestemt periode til en fast rente.
Valutarisiko	Risiko for tap som følge av endringer i valutakurs. Denne kan elimineres ved krav om kun å operere kun i norske kroner eller ved valutasikring.
Vektet gjenværende rentebinding	Den vektete gjenværende rentebindingstiden på gjeldsporteføljen rentebinding beregnes som summen av gjenværende rentebinding (antall år) for hvert lån/swap ganger andelen lånet/swapen utgjør av den totale porteføljen.