



Økonomi- og finansreglement Rakkestad kommune

Saksnr. 21/1305

Journalnr. 13344/21

Arkiv 033

Dato 11.06.2021

Vedtatt i Kommunestyret 10.06.2021, sak 26/21

Innholdsfortegnelse

1	Økonomi- og finansreglementets formål og virkeområde	5
1.1	Øvrige fullmakter.....	5
2	Reglement for utarbeidelse av finansielle måltall	7
2.1	Innledning og bakgrunn	7
2.2	Regelverk.....	7
2.3	Kommunens finansielle måltall.....	7
3	Reglement for årsbudsjett og økonomiplan.....	9
3.1	Innledning og bakgrunn	9
3.2	Regelverk.....	9
3.3	Myndighet til å utarbeide årsbudsjett og økonomiplan.....	9
4	Reglement for budsjettoppfølging og rapportering	11
4.1	Innledning og bakgrunn	11
4.2	Regelverk.....	11
4.3	Rapportering til kommunestyret.....	11
5	Reglement for investeringsprosjekt	12
5.1	Innledning og bakgrunn	12
5.2	Regelverk.....	12
5.3	Planlegging og oppfølging av investeringsprosjekter	12
6	Reglement for finansiering av investeringer	14
6.1	Innledning og bakgrunn	14
6.2	Regelverk.....	15
6.3	Myndighet til å gjennomføre finansiering av investeringer	15
7	Reglement for attestasjon og anvisning	16
7.1	Innledning og bakgrunn	16
7.2	Regelverk.....	16
7.3	Myndighet til å attestere og anvise	16
8	Reglement for utlån	18
8.1	Innledning og bakgrunn	18
8.2	Regelverk.....	18
8.3	Myndighet til å gi utlån	18
8.4	Lånevilkår startlån	18
9	Fullmakter – Innfordring.....	19
9.1	Innledning og bakgrunn	19
9.2	Regelverk.....	19

9.3	Fullmakter innfordring	19
10	Reglement for avskrivning og tap	21
10.1	Innledning og bakgrunn	21
10.2	Regelverk	21
10.3	Forutsetninger for avskrivning av kortsiktige fordringer	21
10.4	Forutsetning for avskrivning av videreutlån og sosiallån	22
10.5	Myndighet til å gjennomføre avskrivning av tap	24
11	Reglement for strykninger	26
11.1	Innledning og bakgrunn	26
11.2	Regelverk	26
11.3	Fullmakt til å gjennomføre strykninger	26
12	Reglement for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement)	27
12.1	Innledning og bakgrunn	27
12.2	Regelverk	28
12.3	Myndighet til å forvalte kommunens finanser og gjeld	28
12.3.1	Generelt om reglementet	28
12.3.2	Forvaltning av gjeldsportefølje	29
12.3.3	Håndtering av renterisiko – bruk av fastrente	30
12.3.4	Forvaltning av likviditet	30
12.3.5	Rapportering og kontroll	32

1 Økonomi- og finansreglementets formål og virkeområde

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

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

Utgangspunktet for reglementet er rammer og retningslinjer som følger av kommunelov med tilhørende forskrifter.

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

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

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

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

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

1.1 Øvrige fullmakter

Videredelegering av fullmakter

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

Budsjettekniske korreksjoner

Kommunedirektøren gis fullmakt til å foreta budsjettekniske korreksjoner.

Oppretting og inndragning av stillinger

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

Særnamsmyndigheten

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

Bankfullmakt

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

Internkontroll

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

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

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

2 Reglement for utarbeidelse av finansielle måltall

2.1 Innledning og bakgrunn

Kommuner skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid. De finansielle måltallene må fastsettes av den enkelte kommune ut fra kommunens økonomiske situasjon.

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

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

2.2 Regelverk

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

2.3 Kommunens finansielle måltall

Kommunens finansielle måltall er:

- Resultatgrad.
- Gjeldsgrad.
- Driftsreserver.
- Likviditet.

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

Resultatgrad

Netto driftsresultat i forhold til brutto driftsinntekter. Resultatgraden bør det enkelte år utgjøre minst 1,5 prosent.

Resultatgrad II

Netto driftsresultat korrigert for bruk og avsetning til bundne driftsfond bør det enkelte år utgjøre 2 prosent minimum 1,75 prosent.

Gjeldsgrad

Langsiktige lån i forhold til brutto driftsinntekter. Gjeldsgraden bør ikke overstige 85 prosent i økonomiplanperioden.

Driftsreserver

Disposisjonsfondet i forhold til brutto driftsinntekter. Driftsreservene bør til enhver tid utgjøre minst 10 prosent av brutto driftsinntekter.

Likviditet

Arbeidskapitalen uttrykker disponibel likviditet etter at alle kortsiktige gjeldsforpliktelser er betalt og alle kortsiktige fordringer krevd inn. Den bør som andel av brutto driftsinntekter utgjøre minst 20 prosent.

3 Reglement for årsbudsjett og økonomiplan

3.1 Innledning og bakgrunn

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

I merknadene til lovteksten sies:

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

3.2 Regelverk

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

3.3 Myndighet til å utarbeide årsbudsjett og økonomiplan

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

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

Årsbudsjett og økonomiplan skal settes opp i balanse og være realistisk, fullstendig og oversiktlig.

Kommunedirektørens ansvar

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

Ved oppstart av økonomiplanarbeidet skal kommunedirektøren utarbeide konsekvensjusterte brutto budsjetter for planperioden basert på seneste vedtatte årsbudsjett med korrigeringer for endelig vedtatte endringer og andre justeringer som ansees som bundne. I tillegg innarbeides forslag til nye tiltak – økninger/reduksjoner – for å oppnå mål fastsatt i kommuneplan og økonomisk balanse. Årsbudsjett og økonomiplan framstilles i nettobeløp per rammeområde.

Investeringsprosjekter skal fremkomme enkeltvis.

Det konsekvensjusterte årsbudsjettet og økonomiplanen drøftes på en konferanse mellom formannskapet, kommunestyrets gruppeledere og kommunedirektørens ledergruppe. Kommunedirektøren utarbeider deretter et forslag til årsbudsjett og økonomiplan.

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

Kommunedirektørens forslag forelegges velferdsutvalget, teknikkutvalget, administrasjonsutvalget, arbeidsmiljøutvalget (AMU), ansattes organisasjoner, eldrerådet, ungdomsrådet, integreringsrådet og funksjonshemmedes råd til behandling i åpne møter.

Formannskapets ansvar

Formannskapet lager innstilling til kommunestyret etter behandling i velferdsutvalget, teknikkutvalget og bruker- og interesseutvalgene og etter at budsjettet og økonomiplanen også har blitt gjenstand for offentlig ettersyn.

Kommunestyrets ansvar

Kommunestyret vedtar årsbudsjett og økonomiplan. Vedtaket treffes på grunnlag av innstilling fra formannskapet.

4 Reglement for budsjettoppfølging og rapportering

4.1 Innledning og bakgrunn

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

4.2 Regelverk

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

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

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

4.3 Rapportering til kommunestyret

Det rapporteres for hvert tertial; 1. og 2. tertialrapport. Tertialrapportene skal gi en helhetlig oversikt over den økonomiske status, inkludert prognose for budsjettåret. Dersom det ligger an til avvik skal dette forklares, og forslag til nødvendige mottiltak skal fremkomme. Rapportene skal inneholde oppstillinger som viser endringer i netto ramme for hvert rammeområde.

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

Tertialrapportene fremmes for kommunestyret i juni, og i oktober hvert år.

5 Reglement for investeringsprosjekt

5.1 Innledning og bakgrunn

Investeringsreglementet gir retningslinjer for hvordan Rakkestad kommune skal følge opp investeringsprosjekter. Målet med reglementet er å sikre at beslutninger om gjennomføring av et gitt prosjekt blir tatt etter en grundig vurdering av krav, behov og målsetninger. Formålet er å legge til rette for at prosjektene er tilstrekkelig utredet og at beslutningstakerne har nødvendig informasjon når de skal fatte beslutninger om kommunale investeringer.

5.2 Regelverk

Investeringer er definert som anskaffelse av varige driftsmidler over kr. 100 000, inkl. mva. som har en økonomisk levetid på minst 3 år regnet fra anskaffelsestidspunktet.

Investeringsprosjekt kan også være utgifter til påkostning. Som påkostning regnes tiltak som fører eiendelen til en høyere standard, til en annen funksjonalitet eller endret bruksområde enn den har vært i tidligere. Ved klassifisering av en utgift som påkostning, skal det derfor vurderes hvorvidt utgiften bidrar til å øke eiendelens økonomiske levetid i forhold til det som ble lagt til grunn ved anskaffelsen og/eller bidrar til å øke eiendelens kapasitet og funksjonalitet, jf. KRS nr. 4 - Avgrensning mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet.

5.3 Planlegging og oppfølging av investeringsprosjekter

Planlegging av investeringsprosjekter

Behov for investeringstiltak skal komme frem i budsjettprosessen hvert år.

Samlet oversikt av investeringsbehov koordineres av økonomiavdelingen og legges frem for kommunedirektøren som avgjør hvilke investeringsprosjekt som skal inntas i forslag til årsbudsjett og økonomiplan. Investeringsprosjekter budsjetteres på prosjektnivå, og finansiering av disse budsjetteres samlet.

Investeringsprosjekter over kr 5 000 000 tas ikke inn i årsbudsjett og økonomiplan uten foregående utredning (forprosjekt/skisse med kalkyle). For slike investeringsprosjekter skal det foreligge en utredning som bør inneholde:

- En behovsvurdering av prosjektet, alternative løsninger samt kost/nytteverdi.
- Utgiftsramme for hele investeringsprosjektet inkl. mva. Rammen skal inkludere marginer. basert på et realistisk utgiftsoverslag, herunder utgifter til forprosjektering der dette er påkrevd.
- Budsjett fordelt på år i samsvar med forventet fremdrift.
- Et investeringsprosjekt skal ikke igangsettes før vedtak i kommunestyret foreligger.
- Konsekvenser for driftsbudsjettet inklusiv fremtidige forvaltnings, drifts- og vedlikeholdsutgifter (livsløpskostnader).

Budsjettering og regnskapsføring av investeringsprosjekter

Investeringsbudsjettet er ettårig, altså årsavhengig. Årsbudsjettet er bindende for underordnede organer, og årlige bevilgninger er nødvendig for å kunne pådra utgifter i budsjettåret.

Investeringsbudsjettet skal reguleres ved behov for å tilfredsstille krav til balanse og realisme. Alle midler er frie og anses som felles finansiering av investeringsporteføljen, unntatt øremerket finansiering fra andre. Begrepet udekket/udisponert gjelder differansen mellom samlet tilgang og samlet bruk av midler i året for investeringsregnskapet, og ikke avvik på de enkelte investeringsrammene eller avvik på enkeltprosjektnivå.

Alle enkeltprosjekter skal ha eget prosjektnummer i regnskapet.

Avslutning av prosjektrekskap

Prosjektansvarlig skal utarbeide prosjektrekskap for alle prosjekter med en kostnadsramme over kr 5 000 000. Prosjektrekskapet skal normalt fremlegges innen 12 mnd. etter at prosjektet er ferdig. Skulle det påløpe garantitid etter ferdigstillelsen, gjelder 12-mndregelen fra det tidspunkt garantiperioden utløper. For investeringsprosjekter skal det belastes byggelånsrenter fram til prosjektet er avsluttet og tatt i bruk, og til en rente tilsvarende kommunens gjennomsnittlige porteføljerente.

6 Reglement for finansiering av investeringer

6.1 Innledning og bakgrunn

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

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

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

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

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

Dersom regnskapet fremdeles har behov for økt finansiering, må avsetning til ubundet investeringsfond reduseres jf. strykningsreglene i kapittel 11.

Investeringsregnskapet har følgende finansieringskilder:

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

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

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

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

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

6.2 Regelverk

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

6.3 Myndighet til å gjennomføre finansiering av investeringer

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

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

7 Reglement for attestasjon og anvisning

7.1 Innledning og bakgrunn

Attestasjon er myndighet til å godkjenne at en anskaffelse (utgift) kan belastes det angitte budsjettet og at interne reglementer samt lover og forskrifter er fulgt. Attestasjonsmyndigheten legges normalt til nivå for budsjettansvarlig.

Den som attesterer, skal påse at:

- Levering er i samsvar med bestilling
- Varemottak/utført tjeneste stemmer med fakturaen
- Pris og betalingsbetingelser er i henhold til innkjøpsavtale
- Arbeidet er utført og at timetallet er korrekt
- At fakturaen er i overensstemmelse med de krav bokføringsloven/bokføringsforskriften setter med hensyn til det som minimum må fremgå av fakturaen
- Feil og ufullstendige leveranser avdekkes og tas opp med leverandør
- Fakturaen er påført rett kontering

Anvisning er myndighet til å disponere tildelt netto beløp pr rammeområde, denne legges normalt til stabs- og seksjonsledere. Dette er en personlig myndighet som er gitt enkeltpersoner i kraft av sin stilling.

Den som anviser skal påse at:

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

7.2 Regelverk

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

7.3 Myndighet til å attestere og anvise

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å anvise. Fullmakten kan videredelegeres. Den som er delegert anvisningsmyndighet fra kommunedirektøren, kan videredelegere sin fullmakt. Delegeringene kan gjøres fast eller for et avgrenset tidsrom.

Den som delegerer attestasjon- og anvisningsmyndighet, skal fylle ut «skjema for delegering av attestasjon- og anvisningsmyndighet» og sende dette til personal og lønn. Personal og lønn skal til enhver tid ha oversikt over hvem som har attestasjons- og anvisningsmyndighet i seksjonene og for hvilke ansvar dette gjelder. Alle som får delegert attestasjons- og anvisningsmyndighet, skal på forhånd være gitt opplæring slik at de har en klar forståelse over hva fullmakten innebærer.

Anvisningsmyndigheten gjelder ikke ved anvisning av egne regninger, 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 (jf. foranstående punkter), skal dette rapporteres til vedkommende leder.

8 Reglement for utlån

8.1 Innledning og bakgrunn

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

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

8.2 Regelverk

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

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

8.3 Myndighet til å gi utlån

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

8.4 Lånevilkår startlån

Startlån fra kommunen skal tilbys med utgangspunkt i Husbankens rente- og avdragsvilkår. Startlån har en nedbetalingstid på inntil 30 år. I særlige tilfeller kan kommunen innvilge en nedbetalingstid på inntil 50 år. Kommunen kan også gi avdragsfrie perioder.

Rakkestad kommune påplusser 0,25 prosent i renten for å dekke merkostnader i forbindelse med administrative kostnadene. Kommunen skal i tillegg innkreve gebyr for å dekke de faktiske utgiftene ved forvaltningen.

Startlån som blir innfridd før avdragsperioden er omme, benyttes til nedbetaling av innlån. Rakkestad kommune fastsetter rente- og gebyrbetingelser for startlån i budsjett- og økonomiplan

9 Fullmakter – Innfordring

9.1 Innledning og bakgrunn

Disse fullmaktene gjelder for alle privatrettslige krav og offentligrettslige krav hvor kommunen alene er kreditor.

9.2 Regelverk

Innfordring av kommunale krav er regulert gjennom inkassoloven, tvangsfullbyrdelsesloven og inkassoforskriften.

9.3 Fullmakter innfordring

Purregebyrer og erstatning for innkrevingskostnader

Gebyrer og erstatning for innkrevingskostnader er regulert gjennom inkassoloven. Kommunen skal følge maksimumssatsene som til enhver tid gjelder.

Forsinkelsesrenter

Kommunen skal følge maksimalsatsene for forsinkelsesrenter som til enhver tid gjelder. Kommunedirektøren gis fullmakt til å fastsette minstebeløp for renteberegning samt eventuelle løpedager.

Anlegge søksmål

For å forenkle innfordringen gis kommunedirektøren fullmakt til å anlegge søksmål i alle kurante saker. Med kurante saker menes krav som anses rettmessige. I forbindelse med innfordringen skal kommunen opptre i henhold til god inkassoskikk.

Begjære fravikelse

Kommunedirektøren gis fullmakt til å begjære utkastelse av leieboere i kommunale leiligheter når det ikke betales husleie.

Panteheftelser

Kommunedirektøren gis fullmakt til å underskrive på kommunens vegne; nødvendige dokumenter der hvor kommunedirektøren har fullmakt til å overføre, vike eller frafalle pant eller hvor det foreligger vedtak fra formannskapet om det samme.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å slette alle heftelser (obligasjoner/utleggsforretninger og skjøter) som er innfridd. Kommunedirektøren har fullmakt til å overføre pant dersom det godtgjøres at det gis god/bedre sikkerhet.

Prioritetsvikelser

Borettslagsleiligheter behandles etter regler for fast eiendom.

Løsøre – Kommunen har som hovedregel at det ikke skal vikes prioritet i løsøre. Kommunedirektøren kan unntaksvis fatte vedtak om prioritetsvikelser.

Fast eiendom - Kommunedirektøren har fullmakt til å vike prioritet for kommunale heftelser. Det forutsettes at det er god dekning for kommunens heftelser.

Pantefrafall

Kommunedirektøren gis fullmakt til å frafalle pant i løsøre og frafalle pant på kommunens vegne dersom reell omsetningsverdi av eiendommen viser seg ikke å gi dekning for kommunens krav.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å slette pant på vegne av kommunen i forbindelse med parseller eller tomter som utskilles fra hovedeiendom og som får egne bruksnummer. Det forutsettes at verdien på parsellen eller tomten må anses å være liten i forhold til verdien på hovedeiendommen, og at den gjenværende eiendommen må anses å gi god dekning.

10 Reglement for avskriving og tap

10.1 Innledning og bakgrunn

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

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

I begrepet avskriving ligger det at fordringen avskrives regnskapsmessig. Innfordringen avsluttes likevel ikke. Det med bakgrunn i at debtors økonomiske situasjon kan endre seg over tid. Flere av disse sakene blir av den grunn overført 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 beløpet og innfordringen avsluttes. Debitor gjøres kjent med dette.

10.2 Regelverk

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

10.3 Forutsetninger for avskriving av kortsiktige fordringer

Saker forsøkt innfordret - Resultat avskriving

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

Saker som ender opp med konkurs, akkord

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

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

Saker som er foreldet

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

Saker under gjeldsordningsloven

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

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

Saker hvor det inngås avtaler om delvis sletting av gjeld

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

Saker som ikke er forsøkt innfordret - Vurdering/skjønn

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

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

Vedtak om avskriving skal begrunnes.

10.4 Forutsetning for avskriving av videreutlån og sosiallån

Videreutlån forsøkt innfordret - Resultat avskriving

Misligholdte låneterminer skal innfordres.

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

Videreutlån som ender opp med konkurs, akkord

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

Videreutlån som er foreldet

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

Dersom sak ikke er forsøkt innfordret, skal dette begrunnes.

Videreutlån under gjeldsordningsloven

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

Kommunedirektøren samordner og representerer kommunen overfor namsretten.

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

Videreutlån i utenomrettslige gjeldsforhandlinger

Utenomrettslige gjeldsforhandlinger følger i det vesentligste, prinsippene i gjeldsordningsloven.

Kommunedirektøren må godta forholdsmessig dekning av sitt tilgodehavende (dividende).

Der dividende godkjennes skal alle kreditorene være omfattet av betalingsordningen.

Tilgodehavende som ikke dekkes av et dividendeoppgjør, avskrives ikke straks fordi det erfaringsmessig er endringer i slike avtaler. Tilgodehavende overvåkes og skal ikke renteberegnes.

Kommunedirektøren har ansvar for å følge opp om avtalen overholdes. Når avtalen er overholdt, slettes tilgodehavende som det ikke er dekning for.

Videreutlån hvor det inngås avtaler om delvis sletting av gjeld

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

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

Avtale om delvis sletting av gjeld skal knyttes til at avtalen overholdes. Det beløp som avtales slettet, avskrives ikke straks fordi det erfaringsmessig er endringer i slike avtaler. Tilgodehavende overvåkes og beløpet renteberegnes ikke.

Kommunedirektøren har ansvar for å følge opp om avtalen overholdes. Når avtaler er overholdt, slettes det avtalte beløp.

Videreutlån som ikke er forsøkt innfordret - Vurdering/skjønn

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

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

Vedtak om avskriving skal begrunnes.

Sosiallån

Hovedregel er at sakene innfordres. Dersom innfordring ikke gir konkrete resultater sendes sakene til NAV for vurdering om avskriving.

10.5 Myndighet til å gjennomføre avskriving av tap

Kortsiktige fordringer

Område	Delegasjon
Saker som er konstatert uerholdelige - Forsøkt innfordret/tvangsinndrevet.	Kommunedirektøren.
Saker som ender opp med konkurs/akkord.	Konkurs: Kommunedirektøren Akkord: Kommunedirektøren fullmakt til delvis avskriving av kravet.
Saker som er foreldet.	Kommunedirektøren. Dokumentasjon av årsak til foreldelse.
Saker under Gjeldsordningsloven.	Kommunedirektøren.
Saker hvor det inngås avtale om delvis sletting av gjelden.	Kommunedirektøren.
Saker hvor tvangsinnfordring ikke er gjennomført - Kommunedirektørens vurdering/skjønn.	Hovedregel er at alle krav skal innfordres. Kommunedirektøren gis fullmakt til å avskrive.

Videreutlån

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

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

Sosiallån

Kommunedirektøren delegeres myndigheten til å avskrive sosiallån.

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

Videredelegasjon

Det vurderes avskrivninger minimum en gang pr år. Alle delegasjoner gitt ovenfor er videredelegert til økonomisjefen.

11 Reglement for strykninger

11.1 Innledning og bakgrunn

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

11.2 Regelverk

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

Forskriften inneholder ikke uttømmende regler om i hvilken rekkefølge strykninger skal foretas.

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

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

11.3 Fullmakt til å gjennomføre strykninger

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

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

12 Reglement for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement)

12.1 Innledning og bakgrunn

Alle kommuner skal utarbeide regler for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement). Finansreglementet skal ivareta grunnprinsippet i kommunelovens formålsbestemmelse om å legge forholdene til rette for en tillitsskapende forvaltning som bygger på en høy etisk standard og for en rasjonell og effektiv forvaltning av kommunale fellesinteresser.

Det er kommunestyret selv som skal fastsette regler for finansforvaltningen (finansreglement).

Kommuneloven setter tre krav:

- Forbud mot å ta vesentlig finansiell risiko, og under hensyn til at kommunen skal ha midler til å dekke sine løpende betalingsforpliktelser ved forfall og sikre stor grad av forutsigbarhet i kommunens finansielle stilling. Det skal baseres på kommunens egen kunnskap om finans.
- Oppnå tilfredsstillende avkastning.
- Plikt til å utarbeide finansreglement.

Disse rammene legger til rette for at forvaltningen kan skje på en hensiktsmessig måte ut fra lokale behov, under forutsetning av at dette gjøres forsvarlig. Plikten til å utarbeide et finansreglement plasserer også ansvaret for forvaltningen tydelig hos kommunestyret selv. I dette ligger det blant annet at kommunestyret må ta stilling til hva som vil være en tilfredsstillende avkastning uten at kommunen tar på seg vesentlig risiko, og et ansvar for å følge opp forvaltningen av finansielle midler og gjeld. Disse generelle kravene er viktige for å kunne bygge opp under at kommunene har et bevisst forhold til risiko og eierskap til egen finans-/gjeldsforvaltning.

Lånte midler skal over tid gi lavest mulig total kostnad innenfor definerte krav til refinansieringsrisiko og renterisiko, hensyntatt behov for forutsigbarhet i lånekostnader.

Forbudet mot å inngå avtaler som innebærer vesentlig finansiell risiko gjelder i prinsippet også låneavtaler. Selv om låneavtalene i seg selv normalt ikke vil utgjøre vesentlig finansiell risiko, kan vesentlig finansiell risiko imidlertid oppstå på porteføljebasis dersom det er store låneforfall innenfor en kort periode. Etter kommuneloven skal kommuner innrette sin økonomiforvaltning slik at kommunen kan dekke sine betalingsforpliktelser ved forfall, herunder betalingsforpliktelser som oppstår ved at lån uten avdrag forfaller og må refinansieres. Det er derfor viktig at det ved behov etableres rammer for maksimale forfall av lån innenfor 12 måneder.

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

12.2 Regelverk

Bestemmelsen om at kommunene skal forvalte finansielle midler og gjeld på en måte som ikke innebærer vesentlig finansiell risiko, blant annet slik at betalingsforpliktelser kan innfris ved forfall, er tatt inn i kommunelovens § 14-1, 3. ledd.

Ifølge kommunelovens § 14-2, e) skal kommunen ha et finansreglement (regler for finans- og gjeldsforvaltningen).

Kommuneloven § 14-13 angir bestemmelser om finansforvaltningen, rapportering og dokumentasjonskrav overfor avtaleparten. Finansreglementet skal inneholde bestemmelser som hindrer kommunen i å ta vesentlig finansiell risiko i finans- og gjeldsforvaltningen, og som sikrer at løpende betalingsforpliktelser kan innfris ved forfall jf. kommuneloven § 14-13. Utover dette er det viktig at et reglement tilpasses den kompetanse og den ressursbruk som det anses forholdsmessig for en kommune å bruke på finans- og gjeldsforvaltningen.

Forskrift 18.11.19 nr. 1520 om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner kapittel 2 setter krav:

- til innholdet i finansreglementet
- om kvalitetssikring av finansreglementet og rutinene for finans- og gjeldsforvaltningen
- til innholdet i kommunedirektørens rapporter til kommunestyret

12.3 Myndighet til å forvalte kommunens finanser og gjeld

12.3.1 Generelt om reglementet

Formål

Kommunen skal forvalte midlene sine slik at det blir oppnådd lave kostnader på finansiering av langsiktige investeringer uten at dette medfører vesentlig finansiell risiko.

Ansvar og fullmakter

Med utgangspunkt i kommunestyrets vedtak har kommunedirektøren fullmakt til å:

- Gjennomføre låneopptak, herunder godkjenne vilkårene for lån og kreditter
- Godkjenne vilkår og undertegne avtaler vedrørende finansielle instrumenter i gjeldsforvaltningen
- Forvalte kommunale innlån etter de retningslinjer som framgår av dette reglementet, og i tråd med bestemmelsene i kommunelovens §§ 14-15 til 14-17
- Ta opp nye lån til refinansiering av eksisterende gjeld
- Kommunedirektøren kan undertegne på kommunens lånedokumentasjon e.l.

Kompetanse/Ressursbruk

Det skal være samsvar mellom kompleksiteten i investeringsproduktene og kommunenes egen kunnskap om finans- og gjeldsforvaltning.

Forvaltning av aktiva

Kommunen skal til enhver tid ha tilgjengelig driftslikviditet (inkludert eventuell kassekreditt) som minst er like stor som forventet likviditetsbehov de neste 3 måneder. All likviditet utover dette utgjør overskuddslikviditet.

Håndtering av avvik

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

Rutiner for finansforvaltningen

Det skal etableres administrative rutiner som sørger for at finansforvaltningen utøves i tråd med finansreglementet, gjeldende lover og forskrift, og at finansforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll. Det skal herunder etableres rutiner for vurdering og håndtering av finansiell risiko og rutiner for å avdekke avvik fra finansreglementet.

12.3.2 Forvaltning av gjeldsportefølje

Bruk av låneinstrumenter

Lån kan tas opp som direkte lån i offentlige og private finansinstitusjoner, samt livselskaper. Det er også adgang til å legge ut lån i sertifikat- og obligasjonsmarkedet. Lån kan tas opp som lån med og uten avdrag. Finansiering kan også skje gjennom finansiell leasing.

Låneopptak

Styringen av låneporteføljen har til formål å skape den ønskede utviklingen i kommunens netto renteutgifter.

Låneporteføljen skal bestå av færrest mulig lån – dog slik at refinansieringsrisiko begrenses. Følgende premisser gjelder:

- Det kan kun tas opp lån i norske kroner.
- Låneopptak skal søkes gjennomført til markedets mest gunstige betingelser. Det skal innhentes minst to (2) konkurrerende tilbud fra aktuelle långivere. Det kan gjøres unntak fra dette kravet ved låneopptak i statsbank (Husbanken).
- Enkeltlån kan ikke utgjøre mer enn 35 prosent av total låneportefølje.
- Lån med forfall ett år fram i tid skal maksimalt utgjøre 20 prosent av den totale låneporteføljen.

12.3.3 Håndtering av renterisiko – bruk av fastrente

Netto rentebærende gjeld

Netto gjeldsportefølje defineres som totalgjeld fratrasket selvfinansierende gjeld. Med selvfinansierende gjeld menes:

- Gjeld tilsvarende beregningsgrunnlag innenfor selvkostområdet (VAR)
- Gjeld tilsvarende beregningsgrunnlag for rentekompensasjonsordning
- Videreformidlingslån, herunder startlån fra Husbanken

Mål ved håndtering av renterisiko

Styring av låneporteføljens renterisiko har som formål å gi nødvendig forutsigbarhet og stabilitet i netto renteutgifter.

Rammer for bruk av fastrente

- Minst 50 prosent av langsiktig gjeld skal til enhver tid løpe med faste renter – tolv måneder eller lengre tidshorisont.
- Minst 30 prosent av langsiktig gjeld skal ha flytende rente.
- Den samlede gjelds gjennomsnittlige rentebinding skal så langt mulig ligge mellom 3 og 6 år.

Renteinstrumenter (Derivater)

For bruk av ikke rentebærende finansinstrumenter (renteavtaler, rentebytteavtaler) gjelder følgende regler:

- Rakkestad kommune kan i sin gjeldsforvaltning ta i bruk rentebytteavtaler (renteswaps) og framtidige renteavtaler (FRA). Bruk av andre ikke rentebærende finansielle instrumenter er ikke tillatt.
- Det er ikke tillatt å løsrive derivathandel fra den øvrige finansforvaltning, og beregning av rammer for bruk av fastrente skal inkludere SWAP- og FRA-kontrakter. Formålet med hver derivatkontrakt skal dokumenteres, og kontraktene skal knyttes til underliggende lån eller låneporteføljen som sådan.
- Bare større banker med bred erfaring på området, kan være motpart til kommunen i denne typen avtaler.

12.3.4 Forvaltning av likviditet

Definisjon av midler

Kommunen skal til enhver tid ha tilgjengelig driftslikviditet (inkludert eventuell kassekreditt) som minst er like stor som forventet likviditetsbehov de neste 3 måneder. All likviditet utover dette utgjør overskuddslikviditet.

Avkastningsmål, rammer og begrensninger

Overskuddslikviditet kan plasseres/investeres innenfor de tidshorisonter som likviditets-prognosene tillater.

Målsetting: Å oppnå inntil 0,5 prosent høyere avkastning enn bank.

Følgende aktivaklasser kan benyttes:

Aktiva klasse	Rammer
Innskudd i bank.	Inntil 100 prosent av ledig overskuddslikviditet.
Andeler i verdipapirfond.	Inntil 60 prosent av ledig overskuddslikviditet.

Rakkestad kommune kan plassere midler i norske banker. Før innskudd av større midler (NOK 10 millioner) skal rentetilbud fra flere banker innhentes. Løpetiden for tidsinnskudd i bank kan ikke overstige tolv måneder.

Referanseindeks: Innskuddsrente ifølge bankavtalen.

Andeler av verdipapirfond

Rakkestad kommune kan plassere midler i verdipapirfond notert i norske kroner (NOK). Disse verdipapirfond med rammer av samlet overskuddslikviditet kan benyttes:

Aktivaklasse	Rammer	Referanseindeks
Pengemarkedsfond, durasjon inntil seks måneder.	Inntil 75 pst.	ST1X (statsobl. Indeks 0,25 år).
Pengemarkedsfond, durasjon inntil tolv måneder.	Inntil 50 pst.	ST2X (statsobl. Indeks 0,5 år).
Pengemarkedsfond, durasjon inntil tre år.	Inntil 25 pst.	ST4X (statsobl. Indeks 3 år).

Kredittrisiko – renteplasseringer

Rentebærende investeringer kan gjøres i verdipapirfond med bedre eller lik gjennomsnitt kredittrating som beskrevet nedenfor:

Aktivaklasse	Rammer
1 – Beste kredittrisiko – rating AAA til A-.	Inntil 75 prosent av ledig overskuddslikviditet.
2 – Moderat kredittrisiko – rating BBB+ til BBB-.	Inntil 25 prosent av ledig overskuddslikviditet.

Beste kredittrisiko

Lån med kredittrating lik eller bedre enn A- - som i hovedsak er stat og statsgaranterte, norske fylkeskommuner og kommuner og større finansinstitusjoner (20 prosent BIS-vekt).

Moderat kredittrisiko

Lån med kredittrating lik eller bedre enn BBB- - som i hovedsak omfatter banker og kredittforetak (finansinstitusjoner) med forvaltningskapital større enn NOK 3 milliarder kroner.

Rakkestad kommune påtar seg finansiell risiko ved plassering av midler. Før transaksjoner gjennomføres skal risiko være analysert og klart definert. Før plassering i bank skal kommunen evaluere eventuell kredittrisiko forbundet med plasseringen. Størrelsen på innskudd skal vurderes i forhold til bankens størrelse, og ikke overstige 3 prosent av bankens forvaltningskapital.

Det skal ikke være begrensinger på uttaksretten i verdipapirfond, og midlene skal være tilgjengelig i løpet av maksimalt fem dager.

12.3.5 Rapportering og kontroll

Rapportering

Formål med rapportering er å informere om finansforvaltningens faktiske resultater, og finansforvaltningens eksponering i forhold til de rammer og retningslinjer som er fastsatt.

Kommunedirektøren skal rapportere på status for finans- og gjeldsforvaltningen minimum to ganger i året, normalt i tertialrapporteringen. I tillegg skal kommunedirektøren etter årets utgang, legge fram en rapport for kommunestyret som viser utviklingen gjennom året og status ved utgangen av året.