

FØREORD

Gjeldande revisjon tek inn nokre nye avsnitt/kapittel knytt til internkontroll og vidareutlån. Retningsliner knytt til budsjettering og bokføring av pensjonsutgifter, avrekning av pensjon og premieavvik er også tatt inn i reglementet. Endringar utover dette er hovudsakleg knytt til finansreglementet og plassering av kommunens langsiktige finansielle aktiva. Det blir føreslått ei ny og forenkla inndeling av risikoklasser, i tillegg til at aksjeandelen *kan* aukast frå 20 % til 25 %, men at normalsituasjonen framleis tilseier ein aksjedel på 20%. For gjeldsportefølja blir det lagt fram forslag om å auke delen som kan forfalle dei neste 12 månadene frå 30 % til 50 %, men at normalsituasjonen tilseier ein andel på 40 %.

Revisor har gjennomgått endringane, og kome med uttale knytt til finansreglementet. Uttala er vedlagt saka.

For startlån og bustadtildskot viser me til Husbanken sine retningsliner som ein kan finne på www.husbanken.no.

Rådmannen, mai 2022

Innhald

FØREORD	1
1. Budsjettreglement	4
§ 1 Føremål og iverksetjing	4
§ 2 Ord og uttrykk - definisjonar	4
§ 3 Plan- og budsjettprosessen	5
§ 4 Styringsprinsipp	5
§ 5 Årsbudsjettet - formalkrav og delegering	5
§ 6 Budsjettstyring - rapportering og oppfylging	6
§ 7 Krav til spesifikasjon av budsjettmessige konsekvensar i økonomisaker	6
§ 8 Resultatmåling - prinsipp og retningsliner	7
2. Rekneskapsreglement	7
§ 1 Føremål	7
§ 2 Rekneskapsdokument	8
§ 3 Fristar og handsaming	8
§ 4 Ajourhald av rekneskapen og årsbudsjettet	8
§ 5 Einingane sine fond – bruk og avsetjingar	8
§ 6 Strykningsreglar for rekneskapsavslutninga	8
§ 7 Iverksetjing	9
3. Reglement for avskriving/sletting av krav og innbetalingar/ Utbetalingar	9
§ 1 Føremål	9
§ 2 Ansvar	9
§ 3 Definisjonar – ord og uttrykk	10
§ 4 – Ansvar og saksgang i innfordringsarbeidet	10
§ 5 – Retningsliner for tapsavsetjing, avskriving av konstaterte tap og sletting	11
§ 6 – Reglar for innbetaling	11
§ 7- Reglar for utbetaling	11
§ 8 – Reglar for kontantkasse	12
4. Reglement for kjøp og sal av varer og tenester, attestasjon og tilvising	12
§ 1 Generelt krav	12
§ 2 Ansvarsdeling	13
§ 3 Delegasjonsoversikt	13
§ 4 Fakturering	14
5. Investeringsreglement	14

§ 1 Føremål	14
§ 2 Ansvarsdeling i investeringsprosjekt	14
§ 4 Saksgang ved investeringar	14
§ 5 Kontrollfase	16
6. Finansreglement	16
§ 1 Finansreglementet sitt verkeområde	16
1.1 Føremålet med reglementet	16
1.2 Kven reglementet gjeld for	16
§ 2 Heimel og gildskap	16
2.1 Heimel	16
2.2 Gildskap	16
§ 3 Forvalting og forvaltingstypar	17
§ 4 Føremålet med kommunens finans- og gjeldsforvalting	17
§ 5 Generelle rammer og avgrensinger	17
§ 6 Risikoavvegning	17
§ 7 Forvalting av ledig likviditet og andre midlar tiltenkt driftsføremål	18
7.1 Rapportering	19
§ 8 Rammer for plassering av kommunen sine langsiktige finansielle aktiva	20
8.1 Føremål	20
8.2 Felles plasseringsavgrensinger	20
8.3 Avkastningsmål	21
8.4 Plasseringsinstrument og beløpsgrenser	21
8.5 Etiske retningslinjer	22
8.6 Rapportering	22
§ 9 Forvalting av kommunens gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler	22
9.1 Fullmakter	22
9.2 Langsiktig gjeld	23
9.3 Rapportering	23
9.4 Vidareutlån	24
§ 10 Konstatering av avvik og vurdering av kvalitetssikring av finansiell risiko	24
10.1 Konstatering av avvik	24
10.2 Kvalitetssikring	24
§ 11 Internkontroll	25
Forklaring av einskilde ord og uttrykk	26

1. Budsjettreglement

§ 1 Føremål og iverksetjing

Reglementet fastset dei formelle og praktiske "køyrereglane" for ulike ansvarsroller og arbeidsoppgåver på budsjettområdet.

§ 2 Ord og uttrykk - definisjonar

Med budsjettmynde forstår me mynde til å vedta årsbudsjettet, herunder regulere det i samsvar med lov, forskrift eller reglement.

Med rammebudsjettering forstår me at den einskilde eining får fastsett sine disponible midlar (si løyving) som ein total. Kommunestyret skal vedta driftsbudsjetten ved å fastsetje ei ramme (løyving) for kvart såkalla rammeområde.

Med eit rammeområde forstår me eit sett aktivitetar og tenester som sorterer inn under ei bestemt resultateining eller støtteeining, og der den økonomiske aktiviteten er avgrensa av løyvinga som er vedteken for rammeområdet. I tillegg til at alle resultateiningar og dei to støtteeiningane er definert som eigne rammeområde, sorterer eitt rammeområde under rådmannen.

Med løyving forstår me den økonomiske ramma som kommunestyret har bestemt som disponibel for det einskilde rammeområdet. Kommunestyret fastset løyvingane netto, jf. definisjonen nedanfor.

Med nettoløyving for eit rammeområde forstår me øvre ramme for utgifter med frådrag for inntekter som høyrer heime innanfor rammeområdet.

Med fordelingsfullmakt forstår me mynde til å fordele løyvingane som er vedtekne i årsbudsjettet samt gi interne retningsliner for dei inntektene som er ført opp i årsbudsjettet.

Med disponeringsfullmakt forstår me mynde til å disponere løyvingane som er ført opp i årsbudsjettet.

Med budsjettendring forstår me endringar som førekjem når kommunestyret aukar eller reduserer ramma (løyvinga) for eit eller fleire rammeområde. Det er berre kommunestyret som kan vedta slike budsjettendringar. Med budsjettjustering forstår me omfordeling av midlar innanfor løyvinga til eit rammeområde.

Med budsjettresultat forstår me det reine økonomiresultatet (rekneskapen målt opp mot løyvinga i budsjettet) kombinert med ei vurdering av måloppnåing for det einskilde resultatområdet (rammeområdet).

§ 3 Plan- og budsjettprosessen

Kommunestyret kan, dersom den økonomiske situasjonen tilseier det, i siste møte før sommarferien fatte vedtak om prioriteringar og mål som grunnlag for den føreståande prosessen. På grunnlag av dette vedtaket og informasjon og styringssignal elles, skal rådmannen setje i gang arbeidet med sitt budsjettframlegg - mellom anna ved å fastsetje retningsgjevande rammer for dei enkelte rammeområda.

Økonomiplan og årsbudsjett skal handsamst samstundes. I oktober blir det halde ein budsjettkonferanse for einingsleiarar, tillitsvalte og eit utvida formannskap. Dei tillitsvalte skal få høve til å koma med innspel til budsjettet før rådmannen ferdigstiller sitt framlegg. Rådmannen skal ha klart sitt framlegg i god tid før siste formannskapsmøte i november, slik at formannskapet får handsama økonomiplanen/årsbudsjettet og koma med si innstilling før økonomiplan/årsbudsjett blir lagt ut på høyring. Kommunestyret skal gjere endeleg vedtak i desember.

§ 4 Styringsprinsipp

Reglane og retningslinene i etterfylgjande paragrafar baserer seg på mål- og ramnestyring som går fram av gjeldande økonomiplan.

§ 5 Årsbudsjettet - formalkrav og delegering

Kommunestyret skal fatte eit vedtak for driftsdelen i årsbudsjettet der dei samla midlane til disposisjon fordelast ut på alle rammeområda. Den samla ramma til det einskilde rammeområdet blir fastsett som ei nettoløyving.

Rådmannen er delegert fordelingsfullmakt ved å fastsetje ei detaljert fordeling av løyvinga til kommunestyret ut på dei aktuelle ansvara innanfor kvart rammeområde. Gjennom året har rådmannen fullmakt til disponering av midlar mellom ulike ansvarsområde innanfor eit rammeområde, og omdisponere/flytte midlar innanfor eit ansvar. Rådmannen har på tilsvarende måte fullmakt gjennom året til å fordele ut på rammeområde avsette midlar til lønsoppgjer og prisvekst, samt andre øyremerka bufferar. Slike løyvingar skal stå på eigne konto/ansvar på rammeområde 90. Rådmannen har ikkje fordelingsfullmakt til reserverte tilleggsøyvingar som er tiltenkt uføresette føremål på dette rammeområdet.

Som fylge av omorganiseringa som trådde i kraft 01.01.2022 blir det lagt opp til at organisasjonen i større grad enn tidlegare omfordelar midlar på tvers av verksemder innom eit tenesteområde.

Kommunestyret fastset investeringsbudsjettet for år 1 som ein del av årsbudsjettvedtaket sitt. Av vedtaket skal samla investeringsramme gå klart fram, og korleis ramma fordelar seg på enkeltprosjekt. Rådmannen har disponeringsfullmakt gjennom året til å overføre midlar frå eit rammeområde i drifta til investeringar innanfor same rammeområde når investeringa ikkje er av prinsipiell karakter. Med slike investeringar skal ein forstå mindre prosjekt med ramme (investeringsutgift) på maksimalt kr 500 000, og som kommunestyret ikkje har løvd midlar til tidlegare. Bruk av slik fullmakt skal verte referert til i dei ordinære økonomirapporteringane.

§ 6 Budsjettstyring - rapportering og oppfylging

Ramma for det einskilde rammeområdet i årsbudsjettet er å oppfatte som bindande. Budsjettet skal fylgjast opp gjennom året og det skal gjennomførast endringar/justeringar når det vert vurdert som nødvendig.

Dei obligatoriske oppstillingane i årsbudsjett og økonomiplanar, jf. forskriftas kapittel 5, skal, med unntak av §5-6, føreliggje «før innstillingene til vedtak om økonomiplan og årsbudsjett»:

- § 5-4 Bevilgningsoversikt – drift
- § 5-5 Bevilgningsoversikt – investering
- § 5-6 Økonomisk oversikt etter art – drift
- § 5-7 Oversikt over gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal, jf. forskriftas § 5-16, sendast til Fylkesmannen i Vestfold og Telemark «snarest mulig og senest 30 dager etter at økonomiplanen og årsbudsjettet er vedtatt». Oppstillinga etter § 5-6 kan bli utarbeidd etter vedtaket og skal sendast seinast innan 1. mars.

Gjennom året skal formannskapet og kommunestyret presenterast to økonomioppfylgingsrapportar for dei enkelte rammeområda og dei ulike investeringsprosjekta. I desse rapportane skal det også fokuserast på status og utsikter for dei generelle (sektorovergripande) inntekts- og utgiftsføresetnadene. Det skal rapporterast på grunnlag av status og utsiktene ved utgangen av april og august.

Tertiairrapporteringa skal skje i eit samla dokument der også avvik på andre tilhøve enn økonomi i verksemndplanane til einingane skal gå fram. Rapporteringa etter siste tertial skal gå fram av årsrekneskapen og årsmeldinga. Vedtak om budsjettendringar skal konsentrerast om kommunestyret si handsaming av økonomirapporteringa til dei to første tertiala, og avgrensast slik at det ikkje kan fattast vedtak etter 31.12 som gjeld inneverande år

Rekneskapsføringa og registreringa av budsjettendringar/justeringar skal vera spesielt ajour ved dei aktuelle månadsskifta slik at tertialrapporteringa gjev eit mest mogleg korrekt bilet av stoda og utsiktene. Budsjettendringar skal berre skje i dei tilfella der det er klart eller overvegande sannsynleg at løyvd nettoramme ikkje vil halde eller at omfordeling innanfor eit tenesteområde ikkje let seg gjera.

§ 7 Krav til spesifikasjon av budsjettmessige konsekvensar i økonomisaker

I alle saker der det fattast vedtak med budsjettmessige konsekvensar, skal endringane/justeringane klart gå fram av vedtak. Konsekvensane skal presenterast i ei oppstilling som spesifiserer både kva for område eller tiltak som styrkast og kor dei tilsvarande midlane hentast frå for at budsjettet framleis skal vera i balanse.

Administrative budsjettendringar/justeringar skal dokumenterast i økonomisystemet.

§ 8 Resultatmåling - prinsipp og retningsliner

Det skal synleggjera eit økonomisk årsresultat for kvart rammeområde. Økonomiresultatet blir målt som skilnaden mellom rekneskapen og løyvd ramme til eininga.

Ved budsjettering av pensjonsutgifter skal det for dei einskilde rammeområda kvart år leggjast til grunn ein sats i tråd med det prognosane frå KLP og SPK viser. Avrekning av pensjonsutgifter, i tillegg til årets premieavvik og amortisert premieavvik, skal bokførast sentralt. Såleis vil ikkje svingingar relatert til pensjonsutgifter påverke årsresultatet til rammeområda. Dersom avrekning av pensjonsutgifter saman med totale premieavvik viser eit positivt resultat, skal tilsvarande beløp setjast av til eit pensjonsfond, og tilsvarande skal eit negativt resultat dekkjast inn frå pensjonsfondet dersom fondet har tilgjengelege midlar. Dersom fondet ikkje har tilgjengelege midlar skal eit negativt resultat dekkjast av sentrale inntekter og elles fylgjer ein ordinære reglar for rekneskapsavslutninga.

Kommunestyret skal i det same møtet som rekneskapssaka vert handsama, seinast 30. juni , fastsetje det endelege resultatet for dei enkelte rammeområda i eiga sak. I tillegg til det reine økonomiresultatet definert i 1. ledd, bør kommunestyret trekke inn vurderingar av måloppnåing for å fastsetje eit endeleg nivå på det som blir kalla budsjettresultat.

I det same året som resultatet vert fastsett, skal eit positivt budsjettresultat stillast til disposisjon for det aktuelle rammeområdet, under føresetnad av at den samla rekneskapen har disposisjonsfond tilgjengeleg. Midlane blir stilte til disposisjon ved at ramma (løvyinga) til rammeområdet aukar med same beløp som det fastsette resultatet. Eit negativt budsjettresultat skal dekkjast inn av det aktuelle rammeområdet. Nedbetalinga (inndekkinga) skal som hovudregel skje over maksimalt to år.

Einingane avgjer sjølv korleis eit positivt budsjettresultat skal nyttast innanfor sitt område.

Inndekkinga/bruk av eit meir/mindreforbruk skal ikkje vera i strid med overordna føringar og målsetjingar i det opprinnelege budsjettvedtaket, men utover dette er det rammeområda/einingane sjølve som avgjer korleis eit meir/mindreforbruk skal finansierast/brukast innanfor sitt område.

Som nemnt i § 5 vil det som fylge av omorganiseringa som trådde i kraft 01.01.2022 bli lagt opp til at organisasjonen i større grad enn tidlegare omfordelar midlar på tvers av verksemder innom eit tenesteområde. Dette kan også påverke fastsetjinga av det endelege resultatet for dei ulike rammeområda.

2. Rekneskapsreglement

§ 1 Føremål

Reglementet skal sikre at avslutninga av årsrekneskapen og løpende rekneskapsføring skjer etter gjeldande kommunale rekneskapsføresegner og i samsvar med god kommunal rekneskapsskikk. I tillegg er føremålet å gje bestemte retningslinjer og føringar som fagansvarleg for rekneskap skal støtte seg på under avslutninga av årsrekneskapen.

§ 2 Rekneskapsdokument

Rekneskapsdokumentet skal presentere tal for dei enkelte rammeområda på same nivå som lagt til grunn i årsbudsjettvedtaket, jmf Budsjettreglementet § 6. Økonomiresultatet for det enkelte rammeområdet skal spesifiserast i eiga note, der resultatet er definert som skilnaden mellom budsjettetramma og dei rekneskapsførte nettoutgiftene.

§ 3 Fristar og handsaming

Fagansvarleg for rekneskap skal syte for at årsrekneskapen er ferdig avgjort og overlevert revisor seinast 22. februar året etter rekneskapsåret. Kommunestyret skal vedta årsrekneskap og årsmelding seinast 30. juni året etter rekneskapsåret. Årsmeldinga, som rådmannen er ansvarleg for å utarbeide, skal ligge føre til handsaming i kommunestyret i same møte som handsaminga av årsrekneskapen.

Kontrollutvalet skal avgje uttale om årsrekneskapen til kommunestyret før årsrekneskapen vert vedteke. Årsmeldinga nemnt i 1. ledd skal vera ferdig utarbeidd innan 31. mars og oversendt kontrollutvalet i rimeleg god tid før kontrollutvalet si handsaming av årsrekneskapen. Formannskapet gjev innstilling om årsrekneskapen. Uttala frå kontrollutvalet skal vera formannskapet i hende før formannskapet gjev innstillinga.

§ 4 Ajourhald av rekneskapen og årsbudsjettet

I tillegg til tertialrapporteringa er det månadsrapportering frå kvart tenesteområde til rådmannen. Kvart tenesteområde skal syte for å vera løpende ajour med tilvisingar.

Fagansvarleg for rekneskap skal syte for at føring av rekneskapen er ajour gjennom året, og budsjettansvarleg skal sørge for at alle budsjettendringar vert utført løpende.

§ 5 Einingane sine fond – bruk og avsetjingar

Fagansvarleg for rekneskap skal få melding frå einingsleiar om behov for avsetjing til og/eller bruk av bundne driftsfond. Fagansvarleg for rekneskap skal årleg fastsetje ein frist for slik innrapportering frå einingane tilpassa arbeidet med rekneskapsavslutninga.

Når det gjeld bundne driftsfond skal det klart gå fram av kontoteksten i balansen kva for ei eining (alternativt einingar) midlane er knytt til.

§ 6 Strykningsreglar for rekneskapsavslutninga

Eit meirforbruk (underskot) i driftsrekneskapet skal reduserast ved å gjennomføre strykningar i denne rekkjefylgia:

- a) Stryke overføring til investering
- b) stryke avsetjing til disposisjonsfond
- c) stryke inndecking av tidligare års meirforbruk.

Dersom driftsrekneskapen fortsatt viser eit meirforbruk etter strykningane, skal meirforbruket reduserast ytterlegare ved bruk av disposisjonsfond, så lenge det er tilgjengelege midlar på fondet. Den delen av disposisjonsfondet som i det opprinnelige budsjettvedtaket for året etter rekneskapsåret brukast til å finansiere driftsbudsjettet, kan likevel ikkje brukast til å redusere meirforbruket. Eit meirforbruk som ikkje kan reduserast etter fyrste punktum, må førast til inndeckning etter kommuneloven § 14-11 eller § 14-12.

Eit mindreforbruk skal reduserast så mykje som mogleg ved å stryke bruk av disposisjonsfond, deretter skal mindreforbruket dekkje inn tidlegare års meirforbruk. Mindreforbruket som ikkje dekkjer inn eit meirforbruk skal avsetjast til disposisjonsfond.

Dersom investeringsrekneskapen viser eit udekka beløp skal det udekka beløpet reduserast så mykje som mogleg ved å stryke avsetningar til ubunde investeringsfond. Dersom rekneskapen framleis viser eit udekka beløp etter strykningane skal det udekka beløpet førast opp til dekking i investeringsbudsjettet det året rekneskapen leggjast fram.

Udisponert beløp i investeringsrekneskapen reduserast slik: a) stryke overføring frå drift b) stryke bruk av lån c) stryke bruk av ubundne investeringsfond.

Dersom rekneskapen fortsatt viser eit udisponert resultat etter strykningane, skal det udisponerte beløpet setjast av til ubundne investeringsfond.

Det skal ikkje gjennomførast strykningar av avsetjingar der midlane i medhald av lov, forskrift eller avtale er reservert til særskilte føremål utanfor kommunestyret sitt handlingsrom.

§ 7 Iverksetjing

Kommunen skal tilpasse seg reglane og retningslinene i dette reglementet med verknad frå dato for kommunestyret sitt vedtak.

3. Reglement for avskriving/sletting av krav og innbetalingar/ Utbetalingar

§ 1 Føremål

Reglementet skal gje retningsliner og prosedyrar for avskriving/sletting av krav og endring av låneprosedyrar. Skattekrav er ikkje omfatta.

§ 2 Ansvar

Rådmannen har det overordna ansvaret for at prosedyrane i reglementet vert fulgt. PØB (Plan, økonomi og bærekraft) skal på vegne av rådmannen koordinere og kvalitetssikre alt innfordringsarbeid i kommunen og rapportere om status. Denne støtteinininga er kommunen sin

kompetanse- og kontrollinstans i innfordringa.

§ 3 Definisjonar – ord og uttrykk

Ei kortsiktig fORDring er eit krav som forfell til betaling innan 1 år. Døme: EigedomsgEBYR, renter og avdrag på utlån, husleige, opphald i barnehage.

Ei langsiktig fORDring er eit krav som forfell til betaling etter 1 år eller meir. Døme: Hovudstol på lån, forskoteringar med framtidig tilbakebetaling.

Ei fORDring er vurdert som misleghalde når ho ikkje er betalt som avtala. Eit grovt misleghald oppstår når perioden "forfall + 60 dagar" er overskriden. Slik rekneskapen skal førast i medhald av anordningsprinsippet, vert alle krav ført som inntekter i drift-/investerings- rekneskapen og som fORDring (eigendel) i balanserekneskapen inntil kravet er betalt.

Dei kommunale krava kan delast inn i to grupper:

1. Offentlegrettslege krav; der grunnlaget for kravet er heimla i lov. Døme er vass- og avløpsgebyr.
2. Privatrettslege krav; der grunnlaget er avtalerettsleg. Døme er opphaldsavgift, husleiger, opphald i barnehage, eigenbetaling for heimehjelp.

Ei tapsavsetjing er ei løyving (ein utgiftspost) i budsjettet som er meint å dekkje forventa tap på krav.

Eit krav vil vere konstatert som tapt eksempelvis når ei utleggsforretning ikkje har ført fram, ved rettskraftig dom, eller ved at kommunen har gitt avkall på heile eller delar av kravet.

Sletting av krav skjer i dei tilfella der kommunen sitt krav overfor debitor (skuldnar) er falle bort, t.d. etter avslutta konkurshandsaming (ikkje privatpersonar), ved tapt rettssak eller ved gjeldsettergjeving.

Når debitor (skuldnar) ikkje er i stand til å betale eit krav i samsvar med avtale, kan det avtalast endringar i låne- og betalingsvilkår. Endring av betalingsvilkår omfattar endring av låneform, betalingstidspunkt og korleis betaling skal skje. Endring av lånevilkår omfattar i tillegg også endring av trygd, rente og tilbakebetalingstid.

§ 4 – Ansvar og saksgang i innfordringsarbeidet

Den som fakturerer har ansvaret for korrekt fakturautsending.

Plan- og økonomisjef har ansvaret for:

- Effektiv innfordring av alle misleghaldne krav
- Endre betalingsvilkår når innfordring er iverksett
- Føreta tapsavsetjingar og avskrivningar av konstaterte tap
- Inngå avtalar om delvis sletting av gjeld etter avtale med fakturerande eining

- Rapportere restansar til fakturerande eining der me ikkje har legalpant for kravet

For dei offentlegrettslege krava kan plan- og økonomisjefen iverksetje tvangstiltak som utleggstrekk, motrekning og utlegg i eigenskap av å vera særnamnsmann.

Ved PØB er det utarbeidd ein innfordringsmanual som er delt i tre delar:

1. Generell del; heimel for krav og standardprosedyrar
2. Spesiell del; ein del for kvar kravtype der det går fram korleis tiltak skildra i den generelle delen skal nyttast.
3. Skjema som skal brukast i innfordringsarbeidet.

Alle einingar skal ha tilgang på den generelle delen.

§5 – Retningsliner for tapsavsetjing, avskriving av konstaterete tap og sletting

Rådmannen skal ved dei to økonomirapporteringane i året, jf. budsjettreglementet, vurdere kommunale krav særskilt med tanke på eventuelle avskrivningar. Til rekneskapsavslutninga skal det ligge føre ei særskilt omfattande vurdering. Rådmannen har fullmakt til å føreta avskrivningar inntil eit beløp på kr 100.000, når det blir vurdert slik at det ikkje lengre er mogleg å inndrive kravet. Beløp over denne grensa skal handsamast i Formannskapet. Desse rapporterast som note i årsrekneskapen. Tapsavsetjing tek høgde for eit forventa nivå på dei krava som gjennom året vert avskrive og innarbeidd i budsjettet. Konstaterete tap der kommunen sitt krav mot debitor er falle bort, skal slettast og vidare innfordring vert avslutta.

Når debitor har økonomiske problem, kan ein inngå avtale om endring av låne- og betalingsvilkår. Plan- og økonomisjef har fullmakt til å avtale betalingsutsetjing for eit år frå opprinneleg forfall. Dersom avtale om endring av låne- eller betalingsvilkår ikkje vert overhalden eller kontakt med debitor ikkje vert oppnådd, skal inkassoprosedyre iverksetjast, dersom ikkje særlege grunnar talar imot.

§6 – Reglar for innbetaling

All innbetaling til kommunen skal skje til bankkonto eller kontantkasse ved Tenestetorget.

KID-felt må alltid nyttast for å identifisere elektroniske innbetalingar.

Utbetalingsstilvisningar og sjekkar til kommunen skal ikke kunne utbetalast kontant, men godskrivast bankkonto.

§7- Reglar for utbetaling

Alle utbetalinger vert gjort på grunnlag av tilvising (utbetalingsordre). Ei utbetaling skal alltid godkjennast av minst to personar, i tillegg til remittering, før den utbetalast. Ingen kan attestere eller tilvise eiga løn eller andre utbetalinger/fakturaer knytt til eigen person. Generelle

habilitetsreglar gjeld for attestasjon og tilvising av fakturaer, timelister og reiserekningar for ektefelle, born eller annan person i nær slektskap.

Remittering av andre utbetalingar til leverandørar skal gjennomførast minst to gonger per veke.

Utbetaling av løn skjer ein gong i månaden. Månadlege fristar for levering av lønsbilag vert fastsett og formidla internt kvart år.

Utbetaling av forskot på løn skal berre skje unntaksvis og ikkje meir enn ei gong i året. Unntak er ved reiseforskot eller feil frå arbeidsgjevar si side. Ved utbetaling av forskot av variabel løn må arbeidet vera utført. Forskotet skal ikkje vera større enn ei månadsløn og trekkjast inn att den påfylgjande månaden.

Generelt skal reiserekningar utbetalast saman med ordinær løn. Ved utbetaling av reiseforskot skal tilviste reiserekningar leverast umiddelbart etter at reisa er avslutta. Skjer ikkje dette, vert det føreteke lønstrekk.

Alle oppgåvepliktige utbetalingar skal skje gjennom lønssystemet.

§8 – Reglar for kontantkasse

Det kan i særlege tilfelle, og berre etter konkret avtale med fagansvarleg for rekneskap, gjevast rett til kontantkasse. Denne skal berre brukast til mindre innkjøp når kredittkjøp ikkje er mogleg eller naturleg, eller på stader der det er eit særleg behov for vekslepengar.

Fylgjande skal ivaretakast særskilt:

- Det skal utpeikast ein ansvarleg for kvar kontantkasse
- Det skal føreliggje kvitterte bilag for kvar sum som er utbetalt frå kontantkassa
- Kassa skal til ei kvar tid vera ajourført ved at det førast kassebok (som jamleg overførast til kommunerekneskapen)
- Kassa skal avstemmast minst månadleg
- Kassa skal til ei kvar tid vera tilgjengeleg for kontroll
- PØB skal kontrollere kassa minst ei gong i året

Elles gjeld krava i bokføringslova.

4. Reglement for kjøp og sal av varer og tenester, attestasjon og tilvising

§1 Generelt krav

Alle kommunale innkjøp skal skje i samsvar med gjeldande lover, reglar og samarbeidsavtaler.

Ved bestilling skal bestillarnummer alltid oppgjevast og stå på fakturaen. Faktura skal sendast til

eininga med adresse:

Vinje kommune Fakturamottak, Vinjevegen 192, 3890 Vinje

eller på e-post:

faktura@vinje.kommune.no

Alt kommunalt sal og fakturering av dette skal skje i samsvar med gjeldande lover og reglar, samt interne rutinar.

§ 2 Ansvarsdeling

Bestillars ansvar - varemottak

Ved varemottak skal fylgjande kontrollerast av bestillar:

- kravspesifikasjonen er fylgd
- kantitet (at leveringa stemmer med bestillinga)

Bestillar sender ordresetel, pakketel eller kassalapp til attestant for kontroll mot faktura. Dersom leveransen har vesentlege manglar eller feil, skal leverandøren få skriftleg melding umiddelbart og med kopi til attestant.

Attestantens ansvar

Attestasjonsmynde delegerast av tilvisar. Det skal føreliggje skriftleg dokumentasjon på delegasjonen.

Den som attesterer har ansvar for at:

- pris er rett
- eventuell rabatt og forfallsdato er i samsvar med avtale
- utrekningkontroll er gjort
- det er budsjettmessig dekking for beløpet
- fakturaen ikkje er betalt/handsama tidlegare
- sikre at posteringsa blir påført rett kontostreng

Tilvisars ansvar

Tilvisingsmynde delegerast av rådmannen. Den som tilviser har ansvaret for at:

- det føreligg gyldig vedtak for tilvising (varemottak, kontroll, attestasjon)
- tilvisinga skjer utan unødig opphold

§ 3 Delegasjonsoversikt

Til ei kvar tid skal det føreliggje ein oppdatert dokumentasjon/oversikt hjå rådmannen og PØB over kven som har delegert tilvisings- og attestasjonsmynde, og kven som er vikar ved ferie/fråvær.

§ 4 Fakturering

Fakturering skal skje i faktureringsmodulen i kommunen sitt økonomisystem. Alle fakturagrunnlag handsamast og lagrast i den enkelte eining.

5. Investeringsreglement

§ 1 Føremål

Reglementet gjev retningsliner for ei felles og standardisert handsaming og styring av investeringane til kommunen. Reglementet gjeld for alle kommunens bygg- og anleggsprosjekt. Reglementet skal også nyttast for andre typar investeringar så langt det er praktisk.

Reglementet gjeld for kjøp av varige driftsmiddel over kr 100 000 og økonomisk levetid på 3 år eller meir.

Alle investeringar skal budsjetterast og rekneskapsførast i investeringsbudsjett/rekneskap og aktiverast som eigendalar i balansen. Ved kvart årsskifte skal det vurderast eventuell endring i verdi, funksjon eller levetid, og om det som følge av dette er behov for å føreta av/nedskrivningar.

§ 2 Ansvarsdeling i investeringsprosjekt

Rådmannen står som byggherre/eigar av investeringa og har det overordna ansvaret for den økonomiske styringa med prosjektet. Faginstansen som er eigar av investeringa er ansvarleg for framdrift og rapportering.

§ 4 Saksgang ved investeringar

Investeringsframlegg fremjast i samband med den årlege rulleringa av økonomiplanen, og skal fylgje dette reglementet og tilleggsrutinar vedlagt reglementet. Berre i unntakstilfelle kan nye investeringsprosjekt fremjast utanom den ordinære økonomiplanrulleringa.

Løyvingssaka

Kommunestyret vedtek ei totalramme for kvart investeringsprosjekt med tilhøyrande finansiering. Gåver og tilskot kan ikkje nyttast til å auke den totale investeringsramma utan kommunestyret si godkjenning.

Stipulert totalramme skal vera fastsett før forprosjekt og meir detaljert planlegging vert sett i verk. Endeleg investeringsramme takast inn i årsbudsjettet når forprosjektet er avslutta. Det skal ligge føre særskilt løyving til forprosjekt for alle investeringstiltak som omfattast av ei slik planleggingsfase.

I kommunestyremøtet 11.12.2014 vart det vedteke at formannskapet må gjera oppstartsvedtak på alle investeringsprosjekt over kr 5 mill. Desse sakene skal innehalde stipulert framdriftsplan og overslag for periodisert utbetaling.

Dersom det viser seg naudsynt å fremje forslag om nye investeringar utanom den vanlege planleggingsprosessen, skal behovsutgreiling fremjast gjennom rådmannen til formannskapet, som

innstiller overfor kommunestyret. Ved positiv avgjersle kan arbeidet med forprosjekt setjast i gang umiddelbart.

Minimumsavdrag skal reknast ut frå gjeldande lovverk og betalast seinast 31.12 kvart år.

Investeringsprosjekt fylgjer normalt fem fasar:

1. Behovsutgreiing
2. Forprosjekt
3. Detaljprosjekt
4. Gjennomføringsfase
5. Kontrollfase

1. Behovsutgreiing

Det skal gjennomførast ei behovsutgreiing for alle investeringar der rådmannen og/eller kommunestyret finn det naudsynt. For investeringar med kostnadsramme lågare enn kr 300 000 kan behovsutgreiing utelatast.

2. Forprosjekt

Det skal alltid gjennomførast forprosjekt for investeringar der rådmannen og/eller kommunestyret ser behov for omfattande oppfylging og kontroll. Alle investeringar som har vore gjenstand for ei behovsutgreiing, skal omfattast av eit forprosjekt, og det skal ligge føre særskilt løyving til denne fasa. Forprosjektet skal gi ei meir nøyaktig kostnadskalkyle enn i behovsutgreiinga. Det skal ligge føre eigen prosedyre for form og innhald av forprosjektet.

Forprosjekt kan starte opp når løyvinga er vedteke av kommunestyret.

Kommunen sin aktuelle faginstans er ansvarleg for gjennomføring av det einskilde investeringsprosjekt.

3. Detaljprosjekt

Detaljprosjektering kan setjast i gang når utrekna kostnad for prosjektet er innanfor investeringsramma vedteke av kommunestyret. Det skal ligge føre eiga prosedyre for form og innhald av detaljprosjektet. Detaljprosjektet skal leggje grunnlaget for utarbeiding av anbodsgrunnlag og innhenting av anbod.

Dersom detaljprosjekteringa syner at investeringa har endra seg vesentleg i høve til løyvd totalramme, eller anbod syner at løyvinga er for låg, må investeringa leggjast fram for kommunestyret på nytt.

Rådmannen har fullmakt til å anta (akseptere) eller forkaste anbod og til å inngå kontraktar i tråd med krava i ”Lov om offentlige anskaffelser” så framt kostnadene ligg innanfor den vedtekne løyvinga (totalramma).

4 Gjennomføringsfasen

Aktuell kommunal faginstans er ansvarleg for at investeringa gjennomførast innanfor den vedtekne totalramma og framdriftsplanen.

§ 5 Kontrollfase

Framdrift og økonomistatus på alle investeringsprosjekt skal rapporterast i samband med årsrapporteringa. For alle investeringsprosjekt skal det i tillegg rapporterast på framdrift og økonomistatus i tertialrapportane.

6. Finansreglement

§ 1 Finansreglementet sitt verkeområde

1.1 Føremålet med reglementet

Reglementet skal gi rammer og retningsliner for kommunens finans- og gjeldsforvalting. Reglementet utgjer eit samla oversyn over dei rammer og avgrensingar som gjeld, og underliggende fullmakter/instruksar og rutinar skal heimlast i reglementet. I samsvar med bestemmelsane i forskrifta om kommunars og fylkeskommunars finans- og gjeldsforvaltning skal reglementet omfatte forvaltinga av alle kommunens finansielle aktiva (plasseringar) og passiva (renteberande gjeld).

1.2 Kven reglementet gjeld for

Reglementet gjeld for Vinje kommune og for verksemder i kommunale føretak etter kommunelova kapittel 9 og interkommunalt samarbeid etter kommunelova kapittel 17.

§ 2 Heimel og gildskap

2.1 Heimel

Dette reglementet er utarbeidd på bakgrunn av:

- Lov om kommuner og fylkeskommuner av 22. juni 2018, § 14-13
- Forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner fastsatt av KMD 18. november 2019.

2.2 Gildskap

- Reglementet trer i kraft frå og med vedtakstidspunkt i Kommunestyret.
- Reglementet skal reviderast ved behov og dersom det oppstår vesentlege endringar i føresetnader som ligg til grunn for dette reglementet.
- Dette reglementet erstattar alle tidlegare reglar og instruksar som kommunestyret eller anna politisk organ har vedteke for Vinje kommune si finans- og gjeldsforvalting.

§ 3 Forvalting og forvaltingstypar

Gjennom dette finansreglementet er det vedteke målsetjingar, strategiar og rammer for:

- Forvalting av ledig likviditet og midlar tiltenkt driftsføremål (heretter samla referert til som kortsiktig likviditet)
- Plassering og forvaltning av kommunen sine langsiktige finansielle aktiva
- Forvalting av kommunen si gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler

§ 4 Føremålet med kommunens finans- og gjeldsforvalting

Finans- og gjeldsforvaltinga har som overordna føremål å sikre ei rimeleg avkastning, samt stabile og låge netto finansieringskostnader for kommunens aktivitetar innanfor definerte risikorammer. Dette søker ein å oppnå gjennom fylgjande delmål:

- Kommunen skal forvalte finansielle aktiva og gjeld på ein måte som ikkje inneber vesentleg finansiell risiko
- Kommunen skal til ei kvar tid ha likviditet (inkludert trekkrettar) til å dekkje løpende forpliktelsar.
- Plassert kortsiktig likviditet skal over tid gi ei god og konkurransedyktig avkastning innanfor definerte krav til likviditet og risiko, når ein tek omsyn til tidsperspektiv på plasseringane.
- Lånte midlar skal med størst mogleg føreseielegheit over tid gi lågast mogleg totalkostnad innanfor definerte krav til refinansieringsrisiko og renterisiko.
- Forvaltning av langsiktige finansielle aktiva skal gi ei god langsiktig avkastning til akseptabel risiko som over tid skal bidra til å gi innbyggjarane i kommunen eit best mogleg tenestetilbod.

§ 5 Generelle rammer og avgrensingar

- Kommunestyret skal sjølv, gjennom fastsettjing av dette finansreglement, ta stilling til kva som er tilfredsstillande avkastning og vesentleg finansiell risiko, jfr. Kommunelova § 14-13.
- Kommunestyret skal ta stilling til prinsipielle spørsmål om finans- og gjeldsforvaltinga.
- Rådmannen skal leggje fram saker for kommunestyret som rådmannen meiner er av prinsipiell karakter.
- Rådmannen skal fortløpande vurdere kor vidt reglementets ulike rammer og avgrensingar er eigna, og om desse på ein klar og tydeleg måte sikrar at kapitalforvaltinga utøvast forsvarleg i høve til dei risiki kommunen er eksponert for.
- Rådmannen har fullmakt til å inngå avtaler i tråd med dette reglementet, samt å utarbeide naudsynte tilhøyrande fullmakter/instruksar og rutinar i tråd med kommunens samla økonomireglement.
- Finansielle instrument og/eller produkt som ikkje er eksplisitt tillatne nytta gjennom dette reglementet, kan ikkje nyttast i kommunens finans- og gjeldsforvaltning.
- Rådmannen har fullmakt til å inngå kontrakt med ekstern forvaltar/rådgjevar for forvalting i samsvar med dette reglementet. Ein må likevel sikre at ein har kompetanse internt til å føreta fagleg kvalifiserte vurderingar av dei råda ein får frå den eksterne forvaltaren/rådgjevaren.

§ 6 Risikoavvegning

Krav til avkastning skal alltid vegast opp mot risikovurdering. Generelt veg kravet til låg risiko typiske

enn ynskjet om høg avkastning.

Likviditetsrisikoen i Vinje kommune skal vera svært låg for å sikre naudsynte disponible midlar til drifts- og investeringsføremål.

For ein avgrensa del av eventuelle langsiktige finansielle aktiva kan det investerast i rentepapir og obligasjonsfond med noko kreditrisiko.

Kommunen skal berre nytte institusjonseigde forvaltarar på sine plasseringar, som har konsesjon frå Finanstilsynet eller tilsvarande mynde i EØS-området.

Det skal utførast ein stresstest på heile portefølja, både kortsiktige/langsiktige plasseringar samt gjeld. Denne testen skal vise konsekvensane ei endring i renta på 1 % vil ha på portefølja.

§ 7 Forvalting av ledig likviditet og andre midlar tiltenkt driftsføremål

Kommunen sine midlar tiltenkt driftsføremål er definert som midlar som kan knytast til betalingsplikter som har forfall på kort sikt, medan ledig likviditet er midlar som kan knytast til betalingsplikter som ikkje har forfall på kort sikt. Med kort sikt meinast dei nærmaste 3 månadene.

For inneverande valperiode er kortsiktig likviditet estimert til å vera likviditet opp til kr 75 mill. Eventuell likviditet utover kr 75 mill betraktast som langsiktig og skal omfattast av bestemmelsane i kapittel 8. Dette beløpet skal vurderast årleg i samband med budsjettetthandsaminga.

Rådmannen har fullmakt til å plassere kommunens ledige likviditet i bankinnskot, pengemarknadsfond og renteberande verdipapir med kort løpetid. Alle plasseringar skal gjerast i norske kroner (NOK). Midlar tiltenkt driftsføremål skal plasserast i bankinnskot utan tidsbinding i kommunens hovudbank, eventuelt supplert med innskot i andre bankar som innfir Finanstilsynets krav.

Kommunen kan inngå rammeavtaler for å ivareta det løpende behovet for banktenester. Ved val av hovudbank stillast det krav om at banken må ha oppfylt Finanstilsynets krav til kapitaldekking.

Felles plasseringsavgrensingar av kortsiktig likviditet

- Ingen einskild plassering kan ha resterande løpetid lenger enn 1,5 år. Gjennomsnittleg varigheit (durasjon) på kommunen sine midlar plassert utanfor hovudbankavtala, kan ikkje overstige 1 år.
- Ingen einskild plassering med tidsbinding kan utgjera meir enn kr 20 mill.

Avkastningsmålet for kortsiktig likviditet er ei avkastning lik eller betre enn innskotsvilkåra i hovudbankavtala som kommunen har.

a. Innskot i bank.

Ved plassering skal kommunen gjere ei kredittvurdering av banken. Det stillast krav om at banken må ha oppfylt Finanstilsynets generelle krav, og spesielle krav om kapitaldekking.

Løpetida for tidsinnskot i bank kan ikkje overstige 6 månader. Tidsinnskot kan ikkje utgjere meir enn halvparten av kommunen sin kortsiktige likviditet.

b. Andelar i verdipapirfond.

Kommunen kan plassere likvide midlar i verdipapirfond dersom forvaltingsselskapet av fondet er del av ein velrenomert institusjon/finanskonsern. Det skal ikkje vere avgrensingar på uttaksretten i fondet, og midlane skal vere tilgjengelege på få dagar.

c. Direkte eige av verdipapir

Direkte eige og forvaltning av verdipapir skal ikkje gjerast med mindre det er bygd opp tilstrekkeleg kompetanse internt i kommunen til å ivareta oppgåva sjølv. Omsyn til risikospreiing, likviditet m.m. må også vera ivaretatt. Ved direkte eige av renteberande papir er det ingen beløpsgrense på kjøp av verdipapir utferda eller garantert av den norske stat. For verdipapir utferda eller garantert av statsføretak, kommunar/fylkeskommunar samt bankar og kredittføretak, gjeld at ingen einskildplassering skal utgjera meir enn 15 % av kommunen sine totale plasseringar av kortsiktig likviditet. Det skal opprettast kredittlinjer for alle låntakarar som ikkje er stat eller statsgaranterte. Kommunen kan ikkje plassere midlar direkte i aksjar eller grunnfondsbevis/eigenkapitalbevis eller ansvarleg lånekapital. Verdipapirfond skal tilfredsstille kommunen sine krav til maksimal løpetid og kredittekt, og forvaltingsselskapet må tilfredsstille kommunen sine krav med omsyn til eigarskap.

d. Aktiv forvaltning

Kommunen kan setje bort heile eller delar av forvaltinga av renteberande plasseringar til ein profesjonell forvaltar (diskresjonær forvalting). Ved kjøp av forvaltingstenester frå andre, må kommunen sjølv ha kompetanse til å kunne føreta fagleg kvalifiserte vurderingar av finansiell risiko og den løpende finansforvaltinga og vera i stand til å kontrollere om forvaltinga utøvast i tråd med finansreglementet, kommunelova og forskriftera. Ved bruk av aktiv forvalting må rådmannen forvisse seg om at det er utarbeidd ein forvaltingsinstruks som tek omsyn til kommunen sine vedtekne rammer. Utarbeiding av kreditrammer i tråd med dette finansreglementet kan delegerast til forvaltaren. Vidare må rådmannen forvisse seg om at forvaltingsselskapet tilfredsstiller kommunen sine krav m.o.t. eigarskap.

7.1 Rapportering

Rådmannen skal ved tertialrapportering per 30. april og per 31. august leggje fram rapportar for kommunestyret som viser status for forvaltinga av kortsiktig likviditet. Rådmannen skal i samband med årsmeldinga leggje fram rapport for kommunestyret som viser utviklinga gjennom året og status ved utgangen av året.

Rapporten skal minimum vise følgjande:

- Fordeling på dei ulike plasseringsalternativ/typar aktiva i kroner (marknadsverdiar) og i prosent av total kortsiktig likviditet.
- Eigne rentevilkår samanlikna med marknadsrenter.
- Rådmannens kommentarar knytt til samansetjing, rentevilkår/avkastning, vesentlege marknadsendringar og endring i risikoeksponering.
- Rådmannens framstilling og vurdering av avvik mellom faktisk forvalting og rammene i finansreglementet.
- Vurdering av kva konsekvensen vil bli av ein eventuell rentenedgang på 1 %-poeng.

§ 8 Rammer for plassering av kommunen sine langsiktige finansielle aktiva

8.1 Føremål

Langsiktige finansielle aktiva blir definert som dei finansielle eidedelane som i samsvar med føreliggjande prognoser, budsjett eller planar ikkje skal nyttast til drift, investeringar eller nedbetaling av gjeld dei nærmaste 36 månadene. Langsiktig likviditet jf. pkt 7 utover kr 75 mill betraktast som langsiktige finansielle aktiva.

Forvalting av kommunens langsiktige finansielle aktiva har som føremål å sikre ei langsiktig avkastning. Det styrast etter ein investeringshorisont på meir enn 5 år, samstundes som ein søker ei rimeleg årleg bokført avkastning. Langsiktige finansielle aktiva skal til ei kvar tid forvaltast etter desse kriteria:

- sikkerheit
- risikospreiing
- likviditet
- avkastning

8.2 Felles plasseringsavgrensingar

For å avgrense kommunens kredit-, rente- og likviditetsrisiko skal ein ta omsyn til følgjande avgrensingar:

- Investeringane skal skje i børsnoterte verdipapir med rimeleg god omsetning og andre papir med tilsvarande god likviditet.
- Ingen einskildplassering kan ha løpetid lenger enn 7 år. Gjennomsnittleg varighet (durasjon) på kommunen sine langsiktige finansielle aktiva skal ligge mellom 1 - 5 år.
- Investeringar i utanlandsk valuta er det ikkje høve til.
- Det skal leggjast vekt på plasseringa sin likviditet når det gjeld einskildplasseringar.
- Alle plasseringar i bank skal gjerast i bank som oppfyller Finanstilsynet sine krav til kapitaldekking.
- Alle plasseringar i verdipapirfond må gjerast i fond som tek omsyn til kommunen sine rammer og der forvaltingsselskapet tilfredsstiller kommunen sine krav m.o.t. eigarskap.
- Det skal veljast aksjefond som omfattar eit større tal på selskap og bransjar og som fylger etablerte marknadsindeksar.
- Det er ikkje tillate å plassere meir enn 10 % av porteføljas totale forvaltningskapital i eit einskild aksjefond.
- Kommunen skal ikkje eige meir enn 5 % av fondsandlane i eit einskild verdipapirfond.
- Kommunens eksponering (innskot og direkteeigde obligasjonar/sertifikat) i ein einskild bank skal ikkje utgjera meir enn 2 % av bankens forvaltningskapital.

Rådmannen har fullmakt til å plassere kommunen sine langsiktige finansielle aktiva innanfor følgjande risikoklasser og avgrensingar:

- Obligasjonar som delast inn slik:
 - «Investment grade»-obligasjonar
 - Obligasjonar med kreditrating AAA, AA, A og BBB
 - Dette er dei tryggaste obligasjonane å investere i
 - «High yield»-obligasjonar
 - Obligasjonar med kreditrating BB, B, CCC, CC og C
 - Desse obligasjonane er det knytt noko meir risiko til

- Aksjefond som delast inn slik:
 - Globale aksjefond
 - Norske aksjefond

	Maksimal grense	Normalsituasjon
Obligasjoner	100 %	80 %
- Investment grade	100 %	65 %
- High yield	20 %	15 %
Aksjar	25 %	20 %
- Globale aksjar	25 %	17 %
- Norske aksjar	7 %	3 %

Det er ikke høve til å plassere midlar i enkeltaksjar, grunnfondsbevis, private equity- og strukturerte produkt og obligasjoner med ikke-lineær kreditrisiko.

8.3 Avkastningsmål

Avkastningsmålet for langsiktige finansielle aktiva er å oppnå ei verdiauke som er minst like god som marknaden for dei respektive porteføljane.

Fylgjande referanseindeksar skal normalt nyttast for å samanlikne avkastnings- og risikoresultata for langsiktige finansielle aktiva:

Bankinnskot: 3 månaders NIBOR (eller tilsvarande)

Obligasjoner:

- Investment grade: Nordic Bond Pricing RM123 FRN (NOK)
- High yield: DNB Markets Nordic High Yield Index (NOK)

Aksjefond:

- Morgan Stanley Capital International (MSCI) World (NOK) og / eller Oslo Børs Mutual Fund TR.

Referanseindeksavkastningane rapporterast saman med porteføljeavkastningane.

8.4 Plasseringsinstrument og beløpsgrenser

Aktiv forvaltning

Kommunen kan setje bort heile eller delar av forvaltinga av renteberande plasseringar til ein profesjonell forvaltar (diskresjonær forvaltning). Ved kjøp av forvaltingstenester frå andre må kommunen sjølv ha kompetanse til å kunne foreta fagleg kvalifiserte vurderingar av finansiell risiko og den løpende finansforvaltinga, og vera i stand til å kontrollere om forvaltinga utøvast i tråd med finansreglementet, kommunelova og forskrifta. Ved bruk av aktiv forvalting må rådmannen forvisse seg om at det er utarbeidd ein forvaltingsinstruks som tek omsyn til

kommunen sine vedtekne rammer. Utarbeiding av kreditrammer i tråd med dette finansreglement kan delegerast til forvaltaren. Vidare må rådmannen forvisse seg om at forvaltingsselskapet tilfredsstiller kommunen sine krav m.o.t. eigarskap.

8.5 Etiske retningslinjer

Dei etiske retningslinene som til ei kvar tid er gjeldande for Statens Pensjonsfond Utland skal vera retningsgjevande for Vinje kommunes etiske handtering av finansforvaltinga. Kommunen vil støtte seg til tilgjengeleg dokumentasjon frå anerkjente nasjonale og internasjonale analysemiljø for å sikre at kriteria for samfunnsansvar er oppfylt.

8.6 Rapportering

Rådmannen skal ved tertialrapportering per 30. april og per 31. august leggje fram rapportar for kommunestyret som viser status for forvaltinga av langsigte finanzielle aktiva. Rådmannen skal i samband med årsmeldinga leggje fram rapport for kommunestyret som viser utviklinga gjennom året og status ved utgangen av året.

Rapporten skal som eit minimum omtale følgjande:

- Fordeling på dei ulike aktivaklassar i kroner (marknadsverdi) og i prosent av dei samla langsigte finanzielle aktiva
- Avkastning hittil i år samanlikna med referanseindeks per aktivaklasse og samla
- Rådmannens kommentarar knytt til den faktiske aktivafordelinga, endringar i risikoeksponering, vesentlege marknadsendringar, samt avkastninga i høve til marknaden og målt mot kommunestyrets budsjetterte avkastning.
- Rådmannens framstilling og vurdering av avvik mellom faktisk forvalting og rammene i finansreglementet
- Vurdering av kva konsekvensen vil bli av ein eventuell rentenedgang på 1 %-poeng.

§ 9 Forvalting av kommunens gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler

Kommunestyret fattar vedtak om opptak av nye lån i budsjettåret. Slike vedtak skal som minimum innehalde:

- Lånebeløp
- Føremål

Rådmannen har fullmakt til å gjennomføre dei vedtekne låneopptaka, herunder godkjenne lånevilkåra, og elles forvalte kommunale innlån etter dei retningslinjer som går fram av dette reglementet, og i tråd med bestemmelsane i Kommunelova om låneopptak. Rådmannens fullmakt inneber også fullmakt til opptak av nye lån til refinansiering av eksisterande gjeld, samt å avgjere nedbetalingstid. Kommunens gjeldsbrev skal underteiknast av ordførar. Låneopptaka må vere i samsvar med dei føremål som er regulera i Kommunelovas §§ 14-15 til 14-17.

9.1 Fullmakter

Rådmannen har fullmakt til å forvalte kommunen sine innlån etter retningsliner gjeve i dette reglementet.

9.2 Langsiktig gjeld

Tidspunkt for låneneopptaka skal vurderast opp mot likviditetsbehov, vedtekne investeringsbudsjett og forventingar om framtidig renteutvikling.

Konkurrerande tilbod

Det skal normalt innhentast minst to konkurrerande tilbod frå aktuelle långjevarar. Det gjerast unntak frå denne regelen for situasjonar der kommunen vel å leggje ut sertifikat- eller obligasjonslån gjennom å gi ein tilretteleggjar eit eksklusivt mandat, eller deltek på rammeavtale på låneneopptak. Prinsippet kan også fråvikast ved låneneopptak i statsbank (t.d. startlån i Husbanken).

Storleik på einskildlån

Låneportefølja skal vera samansett av færrast mogleg lån, men likevel slik at refinansieringsrisikoen avgrensast. Einskildlån skal ikkje utgjere meir enn 30 % av den samla låneportefølja.

Val av rentebindingsperiode

Forvaltinga leggjast opp i samsvar med følgjande:

- a) Refinansieringsrisikoen skal reduserast ved å spreie tidspunkt for renteregulering/forfall. Det skal vera ein jamn forfallsstruktur og lån med hovudstolforfall inntil eit år fram i tid skal maksimalt utgjera 50 % av gjeldsportefølja, og i ein normalsituasjon vera under 40 %.
- b) Gjennomsnittleg gjenverande rentebinding (vekta rentebindingstid) på samla renteberande gjeld skal til ei kvar tid vera mellom 1 og 4 år.
- c) Gjeldsportefølja skal ha ein fastrentedel på minimum 25 % (lån med rentebinding 1 år fram i tid og over).

Val av låneinstrument

Det kan berre takast opp lån i norske kroner. Det er høve til å leggje ut lån i sertifikat- og obligasjonsmarknaden, samt direkte lån i offentlege og private finansinstitusjonar, men ein må vurdere refinansieringsrisiko ved korte løpetider opp mot ein eventuell fordel av lågare renter.

Bruk av sikringsinstrument

Som ledd i styring av renterisiko for låneportefølja vert det gjeve høve til å inngå framtidige renteavtaler (FRA) og rentebyteavtaler (SWAP).

Det er ikkje tillate å lausrive derivathandelen frå den øvrige finansforvaltinga, og utrekningar av rentebindingstid skal inkludere eventuelle FRA- og SWAP-kontraktar. Bakgrunnen for kvar derivatkontrakt skal dokumenterast. Det skal berre nyttast større bankar som motpart ved slike kontraktar.

9.3 Rapportering

Rådmannen skal i samband med tertialrapportering per 30. april og per 31. august rapportere 23

på status for gjeldsforvaltinga. I tillegg skal rådmannen etter årets utgang rapportere til kommunestyret på utviklinga gjennom året og status ved utgangen av året.

For gjeldsforvaltinga skal det rapporterast om fylgjande:

- Opptak av nye lån (inkludert avtaler om finansiell leasing) så langt i året.
- Konvertering av eldre lån så langt i året.
- Samansetjing og verdi av låneportefølja fordelt på dei ulike typar passiva.
- Løpetid for passiva og gjennomsnittleg rentebinding.
- Eigne rentevilkår samanlikna med marknadsvilkår.
- Kommentarar knytt til endring i risikoeksponering, gjenverande rentebinding og rentevilkår i høve til kommunens økonomiske situasjon og situasjonen i lånemarknaden, samt føreståande finansierings-/refinansieringsbehov.
- Framstilling og vurdering av avvik mellom faktisk forvalting og rammene i finansreglementet.
- Vurdering av kva konsekvensen vil bli av ein eventuell renteoppgang på 1 %-poeng.
- Totalvurdering av renterisikoen for kortiktig likviditet, langsiktig likviditet og gjeldsportefølja sett i samanheng (oppgett i NOK) ved ei generell endring i rentekurva på 1% og fylgjande endringar på aksjar:
 - 30 % verdiendring på norske aksjer
 - 20 % verdiendring på utanlandske aksjer

9.4 Vidareutlån

For startlån og bustadtildskot viser me til Husbanken sine retningsliner som ein kan finne på www.husbanken.no.

Kommunens låneopptak i Husbanken skal vera basert på Kommunestyret sitt vedtak om låneopptak. Ekstraordinære mottatte avdrag på vidareutlån kan nyttast til nedbetaling av gjeld til Husbanken eller nyttast til utlån av nye startlån.

§ 10 Konstatering av avvik og vurdering av kvalitetssikring av finansiell risiko

10.1 Konstatering av avvik

Jmf Kommunelova § 14-13, 2. ledd skal rådmannen sjå til at kommunens administrasjon har rutinar som syter for at eventuelle avvik mellom faktisk finansforvalting og finansreglementets bestemmelsar blir identifisera så raskt som mogleg og seinast ein månad etter at avviket har oppstått. Alle avvik som konstaterast og som omhandlar rammer, etiske retningsliner og andre brot på bestemmelsane i finansreglementet, skal som hovudregel lukkast så raskt som mogleg. I rapportering av avvika til kommunestyret må det også fylgje med eit forslag til rutineendringar som vil redusere sannsynet for slike avvik i framtida. For avvik som ein eventuelt ikkje lukkar, må ein så raskt som mogleg syte for at finansreglementet blir endra og oppdatera slik at det opphavlege avviket vil vera i tråd med dei oppdatera bestemmelsane. Forslag til oppdatera finansreglement må leggjast fram og vedtakast av kommunestyret. Dersom dette ikkje skjer må avviket lukkast med det same.

10.2 Kvalitetssikring

Finansforskrifta pålegg kommunestyret å la uavhengig kompetanse vurdere om finansreglementet legg rammer for ei finansforvalting som er i tråd med kommunelova og finans- og gjeldsforskrifta. I tillegg skal uavhengig kompetanse vurdere rutinane for

vurdering og handtering av finansiell risiko, og rutinar for å avdekkje avvik frå finansreglementet. Rådmannen er ansvarleg for at slike eksterne vurderingar innhentast.

Kvalitetssikring av finansreglementet og rutinar som nemnt over skal finne stad ved kvar endring, og før kommunestyret vedtek eit nytt og endra finansreglement og/eller rutinar.

§ 11 Internkontroll

Rådmannen skal sørge for at kommunen har kunnskap om finansforvaltning som til ei kvar tid er tilstrekkeleg for utøving av finansforvaltninga i tråd med reglementet.

Jmf Kommunelova § 25-1, bokstav b skal rådmannen sørge for at det er utarbeidd rutinar som sørger for at finansforvaltninga utøvast i tråd med reglementet, gjeldande lovar og forskrifter, og at det er god kontroll på finansforvaltninga.

Forklaring av ein skilde ord og uttrykk

Aksjar

Ein aksje er eit eigenkapitalinstrument. Ei investering i ein aksje gjev ikkje krav på renter eller utbytte. Aksjar gir over tid normalt ei betre avkastning enn ei investering i renteberande instrument, likevel er risikoen normalt monaleg høgare. Dersom eit selskap går konkurs er t.d. normalt heile verdien av ein aksje tapt. Ei investering i aksjar og aksjefond forutset at ein investor har ein lengre investeringshorisont enn ved plasseringar i rentepapir.

Aksjefond

Ei formuesamling av eigenkapitalinstrument som vert forvalta av eit fondsforvaltingsselskap. Fungerer på mange måtar som pengemarknads- og obligasjonsfond. Bruk av aksjefond sikrar god spreiing av risiko i høve til investeringar i einskildaksjar.

Durasjon

Eit omgrep for løpetid der ein også tek omsyn til når obligasjonen har rente- og avdragsbetalingar, m.a.o. når långjevar får tilbake delar av dei pengane han har lånt ut; kontantstraumane. Varigheita definerast som ei vekta gjennomsnittleg løpetid av alle betalingane av renter og avdrag.

Finansinstrument

Obligasjonar, sertifikat, verdipapirfond, aksjar mm.

Investment grade

Investeringar i obligasjonar som har god kredittkvalitet og kor sannsynet for misleghald er lågt.

Løpetid

Tida fram til eit verdipapir forfall til betaling, m.a.o. tida fram til lånet (som verdipapiret representerer) skal tilbakebetalast av den som har lånt pengane.

Marknadsrente

Marknadsrente er eit omgrep for den lånerenta staten betaler for sine lån i marknaden. Det er etablert ei «marknadsrente» for statslån med ulike løpetider, t.d. 3 månader, 1 år, 3 år, 5 år o.s.b. Statens lånerente på dei ulike løpetidene dannar det me kallar for "yieldkurva" eller "rentekurva". Denne vil variere frå dag til dag.

Obligasjon

Renteberande verdipapir, som oftest børsnotert. Bevis på at ein har lånt ut pengar til ei bedrift, staten, kommune, fylkeskommune eller andre. Obligasjonen si løpetid skal vera lenger enn 12 månader når den leggjast ut for sal. Når det generelle rentenivået går opp, fell kursverdien på obligasjonen og motsett når renta går ned.

Obligasjonsfond

Ei formuesamling der fleire innskytarar har gått saman for å la sine pengar forvaltast i

fellesskap. Verdipapirfondet er underlagt diverse lovmessige avgrensingar, bl.a. med omsyn til spreiing på fleire papir. Fondet forvaltast av eit fondsforvaltingselskap. Innskytarane plasserer pengane i obligasjonsfondet som tar eit forvaltingshonorar for å administrere fondet.

Pengemarknadsfond

Ei formuesamling av sertifikat og bankinnskot som forvaltast av eit fondsforvaltingselskap. Fungerer på same måte som eit obligasjonsfond. Pengemarknadsfond gjev, over tid, som regel innskytarane betre avkastning enn bankinnskot. Bruk av pengemarknadsfond sikrar god spreiing av kreditrisiko.

Portefølje

Ei samling av ulike verdipapir.

Rentefølsomheit

Eit verdipapir sin rentefølsomheit viser den moglege endringa i verdipapiret sin verdi ved eitt (1) prosentpoeng endring i marknadsrenta. Ein reknar også ut rentefølsomheit for heile portefølja. Dette kallast portefølja si gjennomsnittlege rentefølsomheit.

Verdipapir med lang løpetid har stor rentefølsomheit og er utsett for store kurssvingingar ved endringar i marknadsrenta. I tider med fallande rentenivå aukar obligasjonane sin kursverdi og då mest for dei med lang løpetid.

Sertifikat

Renteberande verdipapir med kortare løpetid enn 12 månader på utleggingstidpunktet. Fungerer i praksis som ein obligasjon.