



Økonomi- og finansreglement for Nittedal kommune

Vedtatt av kommunestyret i sak 71/23 møte 28.8.2023

Innholdsfortegnelse

| | |
|---|----|
| Økonomi- og finansreglement..... | 3 |
| Formål, virkeområde og ikrafttredelse..... | 3 |
| Økonomireglement..... | 4 |
| 1. Innledning..... | 4 |
| 2. Regelverk og overordnede føringer..... | 4 |
| 3. Økonomisk planlegging, budsjettering, gjennomføring og rapportering..... | 5 |
| 4. Internkontroll..... | 8 |
| 5. Delegering og fullmakter på økonomiområdet..... | 8 |
| 6. Kommunedirektørens ansvar for oppfølging på økonomiområdet..... | 12 |
| 7. Innkjøp, attestasjon og anvisning – føringer fra kommunestyret..... | 12 |
| Finansreglement..... | 13 |
| 1. Innledning..... | 13 |
| 2. Ansvar og fullmakter..... | 13 |
| 3. Rammer og begrensninger for finansforvaltningen..... | 14 |
| 4. Etske kriterier i forvaltningen..... | 17 |
| 5. Rapportering..... | 17 |
| 6. Risiko i finansforvaltningen..... | 18 |

Økonomi- og finansreglement

Formål, virkeområde og ikrafttredelse

Formål

Økonomi- og finansreglementet skal ivareta kommunelovens grunnleggende krav til økonomiforvaltningen. Reglementet skal bidra til at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid og skal bidra til at det utarbeides samordnede og realistiske planer for egen virksomhet og økonomi og for lokalsamfunnets utvikling. Reglementet skal ivareta kommunelovens krav til at kommunen skal forvalte finansielle midler og gjeld på en måte som ikke innebærer vesentlig finansiell risiko, blant annet slik at betalingsforpliktelser kan innfris ved forfall. Reglementet bygger på de rammer og retningslinjer som følger av kommuneloven med tilhørende forskrifter, samt kommunens delegeringsreglementer og vedtak. Reglementet omfatter regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement) og regler for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement).

Kommunestyret vedtar selv økonomi- og finansreglementet og endringer i reglementet. Reglementet gir bestemmelser på overordnet nivå og kommunedirektøren skal utarbeide retningslinjer og prosedyrer/rutiner/sjekklistor som utdyper reglene i økonomi- og finansreglementet, og for øvrig etablere god økonomisk internkontroll.

Virkeområde

Reglementet gjelder for kommunens folkevalgte, folkevalgte organer, og for alle kommunens ledere og øvrige ansatte. Reglementets gjelder også for Nittedal-eiendom KF sitt styre, ledelse og ansatte. Ytterligere prosedyrer, rutiner, sjekklistor og lignende utfyller økonomireglementet. Disse fastsettes av henholdsvis kommunedirektøren og daglig leder av foretaket.

Reglementet gjelder så langt det ikke strider mot gjeldende rett. Kommunedirektøren skal så snart en er gjort oppmerksom på endringer i gjeldende rett, fremme forslag til kommunestyre om å ajourføre kommunens økonomireglement.

Ikrafttredelse

Dette reglementet trer i kraft fra vedtak i kommunestyret, og erstatter tidligere økonomireglement og finansreglement.

Økonomireglement

1. Innledning

Økonomireglementet er utarbeidet med bakgrunn i kommuneloven, med tilhørende forskrifter. Kommunen plikter etter kommuneloven å ha et økonomireglement.

Reglementet er utformet med den hensikt å imøtekomme lovens krav om at kommunens økonomiske handleevne blir ivaretatt over tid, samtidig som kommunen forvalter de finansielle midlene og gjeld på en måte som ikke innebærer vesentlig finansiell risiko for kommunen.

Økonomireglementet er overordnet, og har som formål å sette rammer for kommunens økonomiske disposisjoner, samt klargjøre myndighet og ansvar innenfor økonomiområdet. Intensjonen til reglementet er å sikre at kommunestyrets vedtak og politiske prioriteringer gjennomføres, at en oppnår de mål som kommunestyret har fastsatt, samtidig som midlene anvendes slik at en oppnår en effektiv ressursbruk.

2. Regelverk og overordnede føringer

2.1 Lov, forskrift og øvrig regelverk

Dette reglementet er utarbeidet på bakgrunn av

- Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)
- Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.
- Forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner

Videre står dette reglementet i et avhengighetsforhold med kommunens øvrige regelverk og planarbeid, herunder;

- Delegeringsreglement og videredelegeringsreglement
- Budsjett- og økonomiplan og andre relevante vedtak
- Kommuneplanens samfunnsdel
- Øvrige kommunale planer og vedtak

2.2 Overordnede føringer

Økonomiforvaltningen, prosessene og dokumentene, skal være i henhold til lov og regelverk og bidra til at kommunen forvalter økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid. Økonomiforvaltningen skal understøtte de overordnede målene i kommuneplanen og andre sentrale vedtak i kommunestyret. Kommunelovens bestemmelser om at kommunestyret skal vedta finansielle måltall for utviklingen av

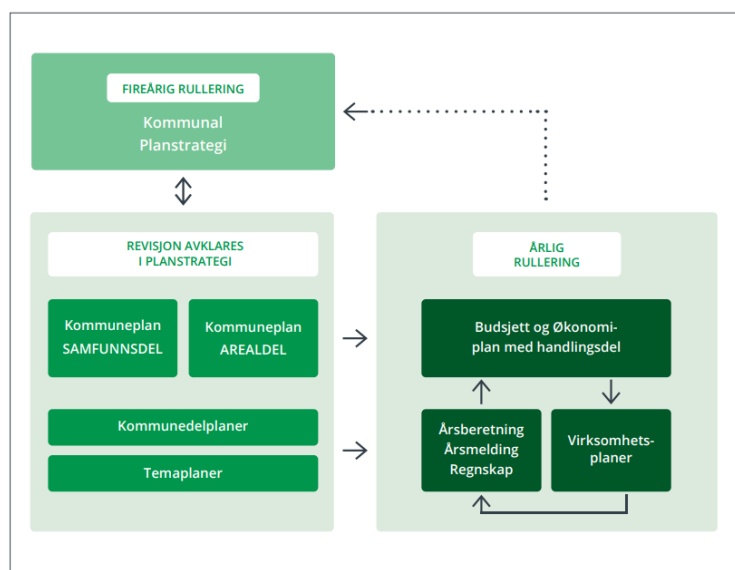
kommunens økonomi er en del av økonomiforvaltningen og de vedtatte finansielle måltallene legges til grunn for planleggingen.

Nittedal kommune skal bidra til å motvirke svart arbeid, samt bidra til et seriøst arbeidsliv og arbeidsforhold. Nittedal kommune har nulltoleranse for korrupsjon og økonomisk mislighold. Nittedal kommune skal ha en bærekraftig økonomiforvaltning som bygger på og underbygger kommuneplanens satsingsområder og samfunns mål.

3. Økonomisk planlegging, budsjettering, gjennomføring og rapportering

Kommuneplanen er det overordnede styringsdokumentet for Nittedal kommune. Planen angir den overordnede retningen og beskriver den ønskede langsiktige utviklingen for kommunen. Kommuneplanen består av en samfunnsdel med langsiktig arealstrategi, og en arealdel.

For å sikre god samordning av planarbeid, skal kommunen sammenstille kommuneplanens handlingsdel, årsbudsjett og økonomiplan i ett dokument. Økonomiplan med handlingsdel og budsjett utarbeides årlig og inneholder inneværende års budsjett og de tre påfølgende budsjettår. Økonomiplan med handlingsdel bygger på kommuneplanens langsiktige del og viderefører sentrale vedtak som er gjort.



3.1 Økonomiplanen og årsbudsjett

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal vise kommunestyrets prioriteringer og skal understøtte ønsket utvikling og målformuleringene som er fastsatt i samfunnsdelsplanen.

Kommunedirektøren skal utarbeide forslag til budsjett og økonomiplan, og gir innstilling til formannskapet. Formannskapet innstiller til kommunestyret. Økonomiplan og årsbudsjett skal utformes i henhold til enhver tid gjeldende rett. Økonomiplan og budsjett skal være ført i balanse og være realistisk, fullstendig og oversiktlig. Det skal utarbeides en driftsdel og en investeringsdel.

Kommunestyret har plikt til å vedta budsjett, økonomi- og handlingsplanen innen årsskiftet.

Det tillegges Kommunedirektøren å utarbeide prosedyrer og rutiner for budsjettarbeidet.

Økonomiplanen

Økonomiplanen utgjør kommuneplanens handlingsdel etter plan og bygningsloven.

Økonomiplanen har et 4-årsperspektiv og rulleres hvert år. Dette er ikke til hinder for å planlegge i et lenger perspektiv der det er formålstjenlig, eks innen kommunens investeringsstrategi. Ved utredning og vurdering av investeringsprosjekter, skal det i tillegg til beregning av renter og avdrag, også beregnes endring i øvrige kostnader (økte kostnader og evt. besparelser til byggdrift, tjenesteproduksjon m.v.) samt gjøres en vurdering av budsjett risiko ved gjennomføring.

Årsbudsjettet

Årsbudsjettet utgjør økonomiplanens første år. Årsbudsjettet har bindende effekt, og bestemmer nivået på tjenesteproduksjonen. Budsjettet legges frem med netto rammer. Det er ikke tillat å budsjettere med underskudd.

Gebyrer og brukerbetaling skal vedtas årlig av kommunestyret i forbindelse med behandling av årsbudsjett dersom det ikke er delegert til underordnet organ eller til kommunedirektør. Unntaket fra dette prinsippet er enkeltstående arrangementer og tilbud der enhetene selv delegeres rett til å fastsette pris så lenge de økonomiske konsekvensene av dette kan håndteres innen enhetens budsjett.

Bevilgning til drift blir gitt som netto driftsramme per budsjettområde/sector.

Investeringene skal over tid ha en egenfinansiering som ivaretar kommunens eller fylkeskommunens økonomiske handleevne. Budsjettering og rapportering av investeringsprosjekter skjer per hovedprosjekt og i tråd med detaljeringsgrad i obligatoriske oversikter. Som investering anses anskaffelser av eiendeler av vesentlig verdi som er bestemt til eget, varig eie eller bruk, samt påkostning på allerede eksisterende varige driftsmidler. Med varig menes en økonomisk levetid på minst 3 år og en anskaffelseskost på minst kr 100.000 inkludert merverdiavgift. Dagens definisjon av varighet og beløp vil kunne endres uten at det krever endring i reglementet.

Årsbudsjett og økonomiplan for Nittedal Eiendom KF

Forslag til årsbudsjett og økonomiplan for Nittedal Eiendom KF legges fram for kommunestyret av styret etter forslag fra daglig leder. Budsjettprosessen skal så langt som mulig følge den øvrige budsjettprosessen i kommunen.

3.2 Økonomioppfølging og rapportering

Tertialrapportering

Kommunedirektøren skal hver tertial avlevere rapport for drift, investering og finansforvaltning til kommunestyret. Rapporten danner grunnlaget for folkevalgte organers løpende tilsyn og kontroll med kommunens aktivitet og bruk av midler. Rapporten skal gi en helhetlig oversikt over økonomisk status, og vise utvikling i inntekter og utgifter sammenlignet med vedtatt årsbudsjett. Rapporten skal legges frem for formannskapet og kommunestyret. Rapport for Nittedal eiendom KF utarbeides av foretakets daglige leder og legges frem for foretakets styre som fremmer rapporten for kommunestyret.

Tertialrapporten skal som minimum redegjøre for vesentlige avvik mellom budsjett og regnskap og fremme forslag til aktuelle tiltak ved behov. Rapporteringen suppleres med annen relevant informasjon i forhold til oppfølging av vedtatte tiltak og føringer.

Dersom det skjer vesentlige endringer mellom tertialrapporteringene skal kommunedirektør rapportere til formannskap og kommunestyret.

Det skal legges frem rapport om investeringsprosjektene herunder prosjektrengskap, når disse er avsluttet.

Rapportering utover tertialrapportering kan skje muntlig og skriftlig når det er formålstjenlig etter avtale med ordfører.

Årsmelding, årsberetning og årsregnskap

Det skal utarbeides årsregnskap og årsberetning i henhold til kommunelovens bestemmelser. Kommunedirektøren er ansvarlig for utarbeidelsen av årsregnskapet. Årsregnskapet skal føres i tråd med gjeldende regnskapsforskrifter og god regnskapsskikk. Etter årets slutt skal kommunedirektøren utarbeide en årsmelding. Årsmelding skal beskrive måloppnåelse og resultater. Årsmeldingen skal inneholde økonomiske nøkkeltall. Dersom det er formålstjenlig og mulig innenfor fristene for årsberetning kan årsberetning og årsmelding utarbeides som et dokument.

Årsregnskapene og årsberetningene skal vedtas senest seks måneder etter regnskapsårets slutt. Hvert årsregnskap skal behandles samtidig med tilhørende årsberetning.

Styret i Nittedal Eiendom KF avlegger årsregnskapet og avgir årsberetningen for foretaket etter forslag fra daglig leder. Regnskap og årsmelding/årsberetning legges deretter fram for kommunestyret. Samme frister gjelder som for kommunen for øvrig.

4. Internkontroll

Kommunedirektøren er ansvarlig for internkontrollen, herunder internkontroll på økonomiområdet. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses kommunens og virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Kommunedirektøren skal rapportere til kommunestyret og fylkestinget om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn minst én gang i året.

For Kommunedirektør gjelder de regler slik de er fastsatt i kapittel 25 i kommuneloven, herunder

- a. utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering
- b. ha nødvendige rutiner og prosedyrer
- c. avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik
- d. dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig
- e. evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

For daglig leder av kommunale foretak, gjelder regler slik de er fastsatt i kommunelovens paragraf §9-13 og §9-14

5. Delegering og fullmakter på økonomiområdet

Kommunestyret vedtar selv økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning og på hvilket detaljeringsnivå rammene gis, jfr. de obligatoriske bevilgningsoversiktene. Endring mellom kommunestyrets vedtatte rammeområder/sektorer og økte netto kostnader utover vedtatte rammer, kan bare vedtas av kommunestyret selv, med de unntak av ikke prinsipiell karakter kommunestyret har vedtatt. Delegasjon og fullmakter skjer innen disse rammene. Delegert myndighet innebærer ikke at kommunestyret frasier seg sin myndighet men at man gir fullmakt til å utøve myndighet som er delegert. Delegert myndighet kan trekkes tilbake.

Økonomistyringen i Nittedal bygger på prinsippet om desentralisert styring innenfor vedtatte rammer. Dette betyr at økonomiske avgjørelser blir lagt til rett ansvarsnivå i organisasjonen ved delegering.

5.1 Formannskapets fullmakter

Formannskapet har avgjørelsesmyndighet ved kjøp/salg av eiendom mellom 5 og 10 mill. kroner innenfor vedtatt budsjett. Øvrig fullmakter delegert til formannskapet fremgår av saksbehandling- og delegasjonsreglement for Nittedal kommune.

5.2 Ordførers fullmakter

Ordfører har fullmakt

- til å foreta anskaffelser i henhold til «plan for kommunal kriseledelse» for inntil 5 mill. kroner dersom det inntreffer en krise.

Ved ordførers fravær har varaordfører denne fullmakten.

5.3 Fullmakter til styret og daglig leder i Nittedal-eiendom KF

Styret i Nittedal-eiendom KF

Styret i Nittedal-eiendom KF vedtar et eget årsbudsjett innenfor de rammene som kommunestyret har vedtatt. Dette innebærer at styret har fullmakt til å gjøre budsjettendringer og kontraktsinngåelser innenfor de rammer som er vedtatt av kommunestyret. Styret i foretaket kan videredelegere sin myndighet til daglig leder i foretaket.

Styret i Nittedal-eiendom KF har fullmakt til å kjøpe/selge bolig/tomt i Nittedal kommune for inntil 8 mill. kroner innenfor vedtatt budsjett. Styret i Nittedal-eiendom KF kan videredelegere til daglig leder i foretaket.

Daglig leder i Nittedal-eiendom KF

Daglig leder i Nittedal-eiendom KF er ansvarlig for den daglige ledelsen av foretaket og er ansvarlig for internkontrollen i foretaket herunder på økonomiområdet.

Daglig leder har anvisningsmyndighet innenfor hele foretakets budsjett, og kan videredelegere sin anvisningsfullmakt.

Daglig leder i Nittedal-eiendom KF har fullmakt til å omdisponere fra driftsbudsjettet til investeringsbudsjettet til kjøp av maskiner og utstyr og tiltak av investeringsmessig karakter. Dette i den hensikt å finansiere investeringstiltak som dekkes av driftsrammene og som må føres i investeringsregnskapet i tråd med budsjett og regnskapsforskriften. Vedtak om sistnevnte rapporteres til styret og gjelder så langt styret ikke begrenser fullmakten.

Daglig leder har fullmakt til å inngå leieavtaler så lenge dette er innenfor budsjettets vedtatte økonomiske rammer. Daglig leder har tilsvarende fullmakter som kommunedirektør ved regnskapsavslutningen så fremt det ikke er gjort andre vedtak. Tilsvarende gjelder kommunedirektørens fullmakt til innfordring og fullmakt til å avskrive tap på fordring samt fullmakt til videre delegasjon.

5.4 Kommunedirektørens fullmakter

Kommunedirektøren har ansvar for og myndighet til å sette i verk de vedtak som er fattet av kommunestyret, innenfor de rammer som fremkommer av økonomireglement, delegasjonsreglement og budsjettvedtak.

Det vises også til delegasjonsreglementet (delegasjon til kommunedirektør) punkt 2 overordnet om delegasjon til kommunedirektørene med underliggende punkter 2.1 generelle prinsipper herunder delegasjon i saker av ikke prinsipielle karakter. Delegasjon av saker omfatter også økonomiforvaltninger og gjennomføring av den. Det vises videre til delegasjonsreglementet punkt 2.2 økonomisaker og 2.3 personalsaker, herunder myndighet til å opprette/nedlegge stillinger. Delegasjonsreglementet omhandler også

fullmakter i forhold til gjeldsordningsloven (pkt .2.5.25) og anskaffelsesloven (pkt 2.5.26) samt diverse fullmakter (pkt 2.8).

Budsjettfullmakter

- Kommunedirektøren er budsjett- og gjennomføringsansvarlig for kommunens budsjett. Kommunedirektøren kan delegere budsjettansvaret innenfor et bestemt ansvarsområde, investeringsprosjekt eller driftsprosjekt. Med budsjettansvar menes myndighet til å forvalte de økonomiske rammene i et budsjettområde henhold til kommunestyrets budsjettvedtak.
- Kommunedirektøren har disponeringsfullmakt for alle budsjetttrammer med unntak av de områder kommunestyret selv har vedtatt skal til behandling i kommunestyret eller har gitt myndigheten til andre. Kommunedirektøren kan delegere disponeringsansvar innenfor et bestemt ansvarsområde, investeringsprosjekt eller driftsprosjekt. Med disponeringsansvar innebærer det myndighet til å bruke de bevilgningene som er gitt i budsjettet.
- Kommunedirektøren har anvisningsmyndighet innenfor hele kommunebudsjettet, og kan videre delegere sin anvisningsfullmakt. Det er samsvar mellom anvisningsfullmakt og budsjett/disponeringsfullmakt.
- Kommunedirektøren har, innenfor de rammer kommunestyret har vedtatt, fullmakt til å foreta budsjettendringer i driftsbudsjettet innenfor de enkelte budsjettområder dersom endringene ikke påvirker kommunestyrets prioriteringer i vesentlig grad.
- Kommunedirektøren kan innenfor de gjeldende budsjettområder og øvrige føringer i budsjettet, overføre deler av en bevilgning i driftsbudsjettet til å finansiere utgifter i investeringsregnskapet. Dette i den hensikt å finansiere investeringstiltak som dekkes av driftsrammene på de enkelte rammeområdene og som må føres i investeringsregnskapet i tråd med budsjett og regnskapsforskriften.
- Kommunedirektøren har fullmakt til å fordele reservert bevilgning til lønnsoppgjør, øremerkede midler og refusjoner.
- Kommunedirektøren har fullmakt til å avsette til og bruke av bundne driftsfond og finansinntekter og -utgifter, i sektorenes budsjetter.
- Kommunedirektøren har fullmakt til å bruke av disposisjonsfond som kommunestyret har vedtatt skal brukes til konkrete formål i sektorenes budsjetter, dersom kommunestyret ikke har vedtatt begrensninger i sitt vedtak om avsetning.
- Kommunedirektøren har i investeringsbudsjettet fullmakt til å budsjettjustere innen hovednivå mellom prosjekter så lenge det ikke er en vesentlig endring.
- Kommunedirektøren har fullmakt til å inngå leieavtaler så lenge dette er innenfor budsjettets vedtatte økonomiske rammer.

Fullmakt til låneopptak, refinansiering og disponering av kredittkort

Kommunedirektøren har fullmakt til å ta opp lån i henhold til vedtak i kommunestyret, samt til å refinansiere lån jfr. del 2; finansreglement.

Kommunedirektøren har fullmakt til å disponere kredittkort på vegne av Nittedal kommune ment for representasjon og lignende, med en ramme på kr. 100.000.

Fullmakt til å avhende eiendeler og kjøp/salg eiendom

Kommunedirektøren har fullmakt til:

- til å avhende kjøretøy, utstyr og anleggsmaskiner mv
- til å avhende parseller, tilleggsarealer og lignende som ikke er av prinsipiell karakter

Kommunedirektøren har fullmakt til kjøp/salg av eiendom opp til 5 mill. kroner innenfor vedtatt budsjett.

Fullmakt til innfordring og fullmakt til å avskrive tap på fordring

Kommunedirektøren har fullmakt til å iverksette effektive og forsvarlige innfordringstiltak for å sikre og å kreve inn kommunens utestående fordringer. Innfordringen skal skje i henhold til god innfordrings- og inkassoskikk og etter gjeldende lover og regler.

Kommunedirektøren har fullmakt til å tapsføre endelig krav når minst et av disse vilkårene er oppfylt.

- Konkursbo/dødsbo er avsluttet eller akkord er stadfestet
- Foreldelse er inntrådt
- Utlegsforretning har ikke ført frem
- Gjeld ettergis i forbindelse med gjeldsordning etter gjeldsordningsloven
- Saken er avgjort ved rettsavgjørelse eller dom
- Skyldig beløp er for lite til å rettferdiggjøre tvangsinnfordring

Kommunedirektøren har fullmakt til å avskrive tap på fordringer i enkeltsaker med inntil kr. 500 000 selv om tap ikke endelig er konstatert.

Fullmakt ved regnskapsavslutningen

Kommunedirektøren har ved regnskapsavslutningen fullmakt til å gjennomføre budsjett- og regnskapsforskriftens bestemmelser om strykninger, avsetninger og bruk av fond. Ved delvis strykninger delegeres kommunedirektøren myndighet til selv å avgjøre rekkefølgen innenfor bestemmelsene i kapittel 4 i forskriften.

Kommunedirektøren har fullmakt til å avsette til ubundet investeringsfond når inntekten er forutsatt avsatt til fond i tidligere vedtak.

Kommunedirektøren har ved regnskapsavslutningen fullmakt til å finansiere investeringene etter kapittel 5 i forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommunen mv. Kommunedirektøren delegeres myndighet til selv å bestemme rekkefølgene mellom finansieringskildene.

Fullmakt til videre delegasjon

Kommunedirektøren kan videredelegere sine fullmakter om ikke annet følger av vedtak eller lov og forskrift. Dette gjelder også fullmakt for ledere til å delegere videre. All delegert myndighet skal utøves i tråd med kommunestyrets forutsetninger og bestemmelsene i dette reglementet.

6 Kommunedirektørens ansvar for oppfølging på økonomiområdet

Kommunedirektøren har ansvar for at lov og forskrifter følges på økonomiområdet og har ansvar for å utarbeide administrative rutiner, retningslinjer, sjekklister m.m. innenfor økonomiområdet i Nittedal kommune. Kommunedirektøren har ansvar for at det er etablert systemer for å sikre etterlevelse av regelverket og interne rutiner m.v.

7 Innkjøp, attestasjon og anvisning – føringer fra kommunestyret

Kjøp av varer og tjenester

Alle innkjøp inklusive investeringer, skal følge lov og forskrift om offentlige anskaffelser, kommunestyrets vedtak og kommunens egne rutiner for anskaffelser, fastsatt av kommunedirektøren.

Rammeavtaler og elektronisk handel skal som hovedregel benyttes ved kjøp av varer og tjenester. Det er ikke anledning til å gjøre private innkjøp på kommunens rammeavtaler. Kommunens ansatte skal som hovedregel ikke være leverandør for kommunen.

Kommunens ansatte og innleide konsulenter som bistår i anskaffelsesprosesser, skal ikke ha interesser knyttet til anskaffelsen.

Attestasjon og anvisning

Alle utbetalinger og inntekter skal attesteres og anvises i forkant av bokføring og utbetaling/innbetaling. Kommunedirektøren utarbeider nærmere prosedyrer og rutiner for attestasjon og anvisning.

Attestant er kvalitetssikrer, og har ansvar for at pris og produkt er riktig i henhold til avtale. Attestant har ansvar for å påse at det er påført korrekt kontostreng.

Attestant og anviser skal være to forskjellige personer. Innkjøper og attestant kan være samme person. Før utbetaling kan skje, skal det foreligge en anvisning. **Anviser** har ansvar for at det er budsjettmessig dekning for utbetalingen. Anviser skal kontrollere attestasjonsgrunnlaget. Den som har anvisningsmyndighet kan ikke anviser utbetalinger hvor vedkommende er inhabil. Underordnede kan ikke anviser overordnede regninger med følgende 2 unntak. Kommunedirektør anviser for ordfører. HR-sjef anviser for kommunedirektør.

Finansreglement

1. Innledning

Reglement for finans- og gjeldsforvaltning er utarbeidet med bakgrunn i kommuneloven, med tilhørende forskrifter herunder forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner. Kommunen plikter etter kommuneloven å ha et finans- og gjeldsforvaltningsreglement.

Finansreglementet må ses i sammenheng med kommunens øvrige regelverk og planarbeid, herunder;

- Økonomireglementet
- Delegeringsreglement og videredelegeringsreglement
- Øvrige kommunale planer

Reglementet er utformet med den hensikt å imøtekomme lovens krav om at kommunens økonomiske handleevne blir ivaretatt over tid, samtidig som kommunen forvalter de finansielle midlene og gjeld på en måte som ikke innebærer vesentlig finansiell risiko for kommunen. Forvaltningen skal sikre tilfredsstillende avkastning og stabile, lave netto finanskostnader og som sikrer at løpende betalingsforpliktelser kan innfris ved forfall.

Reglementet gjelder for Nittedal Kommune med tilhørende kommunale foretak. Reglementet trer i kraft umiddelbart etter vedtak av kommunestyret. Alle endringer av finansreglementet skal vedtas av kommunestyret.

2. Ansvar og fullmakter

2.1 Kommunestyrets ansvar

Kommunestyret vedtar finansreglementet og skal påse at reglementet er i samsvar med kommuneloven, forskriften og kommunens delegeringsreglement.

2.2 Kommunedirektørens ansvar

- Kommunedirektøren skal inngå avtaler i overensstemmelse med dette reglementet.
- Kommunedirektøren skal utarbeide nødvendige rutiner og sjekklister som sikrer at finans- og gjeldsforvaltningen utøves i tråd med dette reglement, i overensstemmelse med kommunens økonomireglement og i henhold til gjeldende lov og forskrift, samt rutiner for å avdekke eventuelle avvik.
- Kommunedirektøren skal utarbeide nødvendige fullmakter, instruksjoner og rutiner for de områder reglementet omfatter.
- Finans- og gjeldsforvaltningen må samsvare med kommunens egen kunnskap om forvaltningen, også når kommunen benytter ekstern kompetanse.

2.3 Fullmakter

- Kommunedirektøren gis myndighet til å oppta nye lån i henhold til kommunestyrets vedtak, refinansiere eksisterende gjeld og godkjenne endelige betingelser på lån herunder løpetid, avdragsstruktur og rentetilknytning. Myndigheten omfatter også å undertegne dokumenter eller delegere signeringsfullmakt videre.
- Kommunedirektøren gis myndighet til å inngå finansielle avtaler i overensstemmelse med dette reglementet. Kommunedirektøren kan inngå avtaler på kommunens vegne for å ivareta det løpende behovet for banktjenester, herunder avtale om trekkrettigheter. Ved valg av hovedbankforbindelse stilles det krav om minimum langsiktig internasjonal kredittrating på A-/A3. Kommunen kan plassere driftslikviditet og overskuddslikviditet i tråd med dette reglementet.

3 Rammer og begrensninger for finansforvaltningen

3.1 Overordnede føringer

I samsvar med bestemmelsene i forskriften skal reglementet omfatte forvaltningen av alle kommunens finansielle aktiva (plasseringer) og passiva (gjeld). Gjennom dette finansreglementet er det vedtatt formål, strategier og rammer for:

- Forvaltning av midler med lav risiko og høy likviditet (ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål).
- Forvaltning av kommunens gjeldsportefølje og finansieringsavtaler.

Kommunen har ikke midler som skal forvaltes med lang tidshorisont og forvaltning av langsiktig finansielle aktiva er således ikke aktuelt på den nåværende tidspunkt. Dersom kommunen på et fremtidig tidspunkt har behov for å etablere forvaltning av langsiktige finansielle aktiva, vil dette finansreglement bli justert med nødvendige og tilstrekkelige rammer og retningslinjer for slik forvaltning. Det endrede finansreglementet vil bli vedtatt av kommunestyret før oppstart av forvaltning av langsiktige finansielle aktiva.

Kommunens aksjer og ansvarlige lån i selskaper hvor eierskapet har en næringspolitisk eller samfunnsmessig begrunnelse (investeringer av "ikke-finansiell" karakter) omfattes ikke av reglene i finansreglementet. Finansreglementet regulerer heller ikke forvaltningen av kommunenes pensjonsmidler.

Kommunen kan ikke pådra seg finansiell risiko utover rammer som er vedtatt i dette reglementet eller benytte finansielle instrumenter som ikke er eksplisitt nevnt i dette reglementet.

Finans- og gjeldsforvaltningen i Nittedal kommune har som overordnet mål å sikre en tilfredsstillende avkastning, samt stabile, forutsigbare og lave netto finansieringskostnader

for kommunens aktiviteter innenfor definerte risikorammer. Det søkes oppnådd gjennom følgende:

- Det skilles mellom driftslikviditet og overskuddslikviditet.
- Kommunen skal til enhver tid ha likviditet, inkludert trekkrettigheter, til å dekke løpende forpliktelser. Løpende forpliktelser inkluderer også forfall på sertifikat- og obligasjonslån, herunder tilstrekkelig likviditet til å dekke det til enhver tid nærmest forestående forfallet av sertifikat- eller obligasjonslån, som buffer i en midlertidig fase dersom refinansieringen ikke kan gjennomføres som planlagt.
- Plasserte midler skal over tid gi en god og konkurransedyktig avkastning innenfor definerte krav til likviditet og risiko.
- Avkastningsmål for midler med lav risiko og høy likviditet er 3 mnd NIBOR (Norwegian InterBank Offered Rate)
- Lånte midler skal over tid bidra til å gi kommunen lavest mulig netto finansutgifter, innenfor definerte krav til refinansieringsrisiko og renterisiko, samtidig som det sikres størst mulig forutsigbarhet i kommunens finansielle stilling.

3.2 Forvaltning av midler med lav risiko og høy likviditet

Kommunen skal til enhver tid ha tilgjengelig driftslikviditet (inkludert eventuell kassekreditt) som minst er like stor som forventet likviditetsbehov de neste 12 måneder. All likviditet utover dette utgjør overskuddslikviditet.

Innskudd kan foretas i norske finansinstitusjoner og utenlandske finansinstitusjoner etablert i Norge. Finansinstitusjonen skal følge reglene for likviditetsstyring, soliditetskrav og kapitaldekning etter Basel-reglene. Kommunens samlede innskudd i finansinstitusjonen skal ikke overstige 2 % av institusjonens forvaltningskapital.

Nittedal kommunes plassering av overskuddslikviditet skal gjøres innenfor de etiske retningslinjene som til enhver tid er gjeldende for Statens Pensjonsfond Utland.

3.2.1 Plassering av driftslikviditet

All driftslikviditet skal være plassert på konto hos kommunens hovedbankforbindelse.

3.2.2 Plassering av overskuddslikviditet

Med overskuddslikviditet menes all likviditet utover driftslikviditet. Et akseptabelt risikonivå er plasseringer i bankinnskudd og/eller i pengemarkedsfond med lav risiko.

Kommunens overskuddslikviditet kan plasseres i henhold til følgende retningslinjer:

- For bankinnskudd gjelder følgende begrensninger:
 - Tidsbinding kan ikke avtales for en periode på mer enn 6 måneder.
 - Et enkelt innskudd med tidsbinding, utenom hovedbank, kan ikke utgjøre mer enn 50 mill. kroner.
 - Alle plasseringer skal gjøres i norske kroner.
- For plassering i pengemarkedsfond gjelder følgende:

- Midler kan kun plasseres i fond forvaltet av selskap med bred verdipapirforvaltning.
- Pengemarkedsfondet skal være klassifisert som «pengemarkedsfond med lav risiko» i henhold til Verdipapirfondenes forenings (VFF) bransjestandard for informasjon og klassifisering av rentefond.
- Det skal ikke være begrensninger på uttaksretten i fondene som benyttes, og midlene skal alltid være tilgjengelige på få dager (1 - 3 virkedager)
- Det kan ikke plasseres mer enn 50 mill. kroner av overskuddslikviditeten i ett enkelt pengemarkedsfond.
- Kommunens eierandel i et pengemarkedsfond skal ikke overstige 5 prosent av fondets forvaltningskapital.

3.3 Forvaltning av kommunens gjeldsportefølje og finansieringsavtaler

Med gjeld menes lån til finansiering av investeringer som bokføres under langsiktig gjeld i kommunes balanse. Styring av gjeldsporteføljen skal skje ved å optimalisere låneopptak og rentebindingsperiode innenfor et akseptabelt risikonivå gitt et overordnet ønske om forutsigbarhet og stabilitet i lånekostnader.

Reglementet åpner ikke for bruk av finansielle instrumenter som rentebytteavtaler og lignende. Dersom det blir aktuelt med bruk av finansielle instrumenter i fremtiden vil finansreglement bli justert og nytt reglement bli vedtatt av kommunestyret før man eventuelt tar i bruk nevnte instrumenter.

3.3.1 Opptak av lån

Med utgangspunkt i kommunestyrets vedtak skal kommunedirektøren gjennomføre låneopptak, herunder godkjenne lånevilkår, og for øvrig forvalte kommunens innlån etter de retningslinjer som fremgår av dette reglement, og i tråd med bestemmelsene i Kommuneloven om låneopptak. Det kan tas opp lån til refinansiering av eksisterende gjeld.

3.3.2 Følgende kriterier legges til grunn ved låneopptak

- Det kan kun tas opp lån i norske kroner.
- Lån kan tas opp som direkte lån i offentlige og private finansinstitusjoner, samt i livselskaper.
- Låneopptak kan gjøres i sertifikat- og obligasjonsmarkedet.
- Lån kan tas opp som lån med og uten avdrag.
- Omfanget av fastrentelån eller renteavtaler vurderes i forhold til kommunens evne til å håndtere svingninger som kan påvirke kommunens drift negativt.
- Låneopptakene skal vurderes opp mot likviditetsbehov og vedtatt investeringsbudsjett.
- Øvrige finansieringsavtaler gjelder finansielle leieavtaler som også skal betraktes som et gjeldsforhold. Renterisikoen i slike avtaler skal regnes med i gjeldsporteføljens samlede renterisiko.

3.3.3 Størrelse på enkeltlån og spredning av låneopptak

- Refinansieringsrisikoen (risikoen for ikke å få tatt opp nye lån når de gamle forfaller eller at man må ta opp nye lån til en høyere rente) skal reduseres ved å spre tidspunktene for forfall av lån.
- Hvert enkelt lån skal normalt ikke utgjøre mer enn 20 % av samlede gjeldsportefølje.
- Maksimum 30 % av samlede gjeldsportefølje kan komme til refinansiering neste 12 måneder.
- Under ellers like forhold bør låneopptakene fordeles på flere långivere.

3.3.4 Netto rentebærende gjeld og håndtering av renterisiko

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

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

3.3.5 Forvaltningen av netto gjeldsportefølje legges opp i henhold til følgende prinsipper

- Gjennomsnittlig gjenværende rentebinding på samlet rentebærende gjeld skal være mellom 1,5 og 5 år.
- Gjeldsporteføljen skal ha en fastrenteandel på minimum 25 % og maksimalt 75% (lån med rentebinding 1 år frem i tid og over).

3.4 Startlån

Det skal foreligge retningslinjer og rutiner for behandling av startlån og etableringstilskudd basert på Husbankens retningslinjer. Startlånvirksomheten skal inngå i den periodiske finansrapporteringen til kommunestyret. Kommunestyret fatter vedtak om opptak av nye startlån i budsjettåret. Vedtaket skal som minimum angi lånebeløp.

4. Etiske kriterier i forvaltningen

De etiske retningslinjene som til enhver tid er gjeldende for Statens Pensjonsfond Utland, skal være retningsgivende for Nittedal kommunes etiske håndtering av kapitalforvaltningen.

5. Rapportering

Kommunedirektøren skal rapportere status for kommunens finansforvaltning minst hvert tertial som del av øvrig økonomirapportering til kommunestyret. Ved årets slutt rapporteres det sammen med årsrapporten alternativt i årsberetningen. Rapportene om finans- og gjeldsforvaltningen til kommunestyret skal skje i tråd med § 8 i forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner og skal inneholde følgende:

- Vise hvordan de finansielle midlene er sammensatt og markedsverdien av dem, både samlet og for hver gruppe av midler.
- Vise hvordan de finansielle forpliktelsene er sammensatt og verdien av dem, både samlet og for hver gruppe av forpliktelser.
- Opplyse om de finansielle forpliktelsesenes løpetid, og om verdien av lån som forfaller og må refinansieres innen 12 måneder.
- Opplyse om aktuelle markedsrenter og kommunens egne rentebetingelser
- Opplyse om forhold som kommunestyret har stilt krav om at det skal opplyses om.
- En stresstest og risikovurdering som viser beregnet årlig endring som følge av minst 2 % renteoppgang.
- Redegjørelse om eventuelle avvik mellom faktisk forvaltning og dette finansreglement. Slike avvik rapporteres til formannskapet. Avviket slik det har fremstått, og eventuelt økonomisk konsekvens av dette avviket, skal ved neste ordinære finansrapportering til kommunestyret rapporteres sammen med forslag til rutineendringer som vil redusere sannsynligheten for slikt avvik i fremtiden.

6 Risiko i finansforvaltningen

Kredittrisiko

Kredittrisiko representerer faren for at motparten i en kontrakt, for eksempel en låntaker eller motparten i en derivatkontrakt, ikke innfrir sine forpliktelser. Eksempelvis at en selger av en obligasjon ikke betaler tilbake hele eller deler av lånet (inkludert rentene).

Markedsrisiko

Markedsrisiko er risikoen for tap eller økte kostnader som følge av endringer i markedspriser (kurssvingninger) i de verdipapirmarkedene kommunen er eksponert i.

Renterisiko

Renterisiko representerer risikoen for at verdien på plasseringer i rentebærende verdipapirer endrer seg når renten endrer seg. Går renten opp, går verdien av plasseringer i rentebærende verdipapirer ned (og motsatt). Det er også renterisiko knyttet til kommunens innlån. Endringer i markedsrenten påvirker rentekostnader, og for eksempel også innløsningsverdi på opptatte fastrentelån.

Marginrisiko

Kan oppstå ved bruk av rentebytteavtaler som er knyttet opp mot underliggende lån med flytende eller fast margin. Marginrisiko kan føre til uforutsigbare rentekostnader ved at marginen på lånet (som da ikke er sikret) blir høyere enn normalt, i motsetning til fastrentelån der kontantstrømmene er fast i hele perioden og alt er sikret. Dette kan forekomme ved for eksempel rentebytteavtaler der man betaler fastrente og mottar 3 mnd. NIBOR, mot flytende lån som er priset med 3 mnd. NIBOR + margin (marginen er da ikke sikret). Blir marginen høyere ved refinansiering eller renteregulering, blir netto rentekostnad for kommunen også høyere. Det er ikke åpnet for bruk av rentebytteavtaler i dette reglementet.

Likviditetsrisiko

Likviditetsrisiko er faren for at plasseringer ikke kan gjøres disponible for kommunen på kort tid, uten at det oppstår vesentlige prisfall på plasseringene i forbindelse med realisasjon.

Refinansieringsrisiko

Refinansieringsrisiko er graden av risiko for at det ønskede resultatet av en bestemt økonomisk transaksjon ikke vil komme til å skje. Eksempelvis ved refinansiering av lån vil man ha en risiko for ikke å få tatt opp nye lån når de gamle forfaller, eller at man må ta opp nye lån til en vesentlig høyere rente.

Operasjonell risiko

Risikoen for tap som følge av utilstrekkelige eller sviktende interne prosesser eller systemer, menneskelige feil, eller eksterne hendelser

Valutarisiko

Valutarisiko representerer risikoen for tap på plasseringer og lån pga. kurssvingninger i valutamarkedet. Det er ikke åpnet for plassering midler eller for lån i annen valuta enn norske kroner i dette reglementet.