



Indre Fosen kommune



RUTINER

For

Indre Fosen kommunes

FINANSFORVALTNING

Utarbeidet ihht Forskrift om kommuner og fylkeskommuners finansforvaltning § 8



Rutiner for Indre Fosen kommunes finansforvaltning

Indre Fosen kommune skal ihht Ny forskrift om kommuners og fylkeskommuners finansforvaltning § 8 etablere rutiner for kommunens finansforvaltning.

Det skal etableres administrative rutiner som sørger for at finansforvaltningen utøves i tråd med finansreglementet, gjeldende lover og denne forskrift, og at finansforvaltningen er gjenstand for betryggende kontroll. Det skal herunder etableres rutiner for vurdering og håndtering av finansiell risiko, og rutiner for å avdekke avvik fra finansreglementet. Kommunestyret og fylkestinget skal påse at uavhengig instans med kunnskap om finansforvaltning vurderer rutinene. Kommunestyret og fylkestinget skal påse at slike rutiner er etablert og etterlevs.

Gjennom rutinene skal kommunen særlig følge opp:

- Prosedyrer og retningslinjer for vurdering av alle typer finansiell risiko i finansielle avtaler før avtaleinngåelse
- Forsvarlig saksutredelse før avtaleinngåelse
 - Er avtalene innenfor retningslinjene i kommunens finansreglement?
 - Er den finansielle risikoen i avtalen vesentlig?
 - Kan avtalene inngås med bakgrunn i egen kunnskap?
- Prosedyrer og retningslinjer for overvåking og vurdering av utviklingen i finansiell risiko
 - I forhold til tillatt risikonivå
 - I forhold til krav til risikospredning

Følgende rutiner er knyttet til utøvelsen av kommunens finansreglement vedtatt 07.12.2017.

Rutine nr	Jmf fin. regl pkt	Rutiner, Generell del	Ansvar	Når
1	1	Revidering av finansreglementet. Start prosess minimum 2 mnd før sak skal opp i KS. Runde med informasjon og drøfting i FSK før sak kommer opp der	Rådmann	Minst hvert fjerde år
2	1	Kvalitetssikring av finansreglementet. Bruk revisjon eller uavhengig instans.	Rådmann	Ved rullering av reglement
3	1.3	Sammenheng mellom finansreglement, budsjett og økonomiplan. Bruk av bufferfond, inflasjonsjustering, utbytteprinsipp og rentereguleringsfond	Øk sjef	Årlig
4	1.4	Vurdere at alle transaksjoner er i tråd med kommunens grunnholdning til ulike former for risiko	Rådmann	Løpende
5	1.5	Rapportering til KS ihht ordinære rutiner, herunder mer utfyllende rapportering ved årsslutt	Rådmann	Tertialvis
6	1.5	Rapportering til KS ved vesentlige endringer, dvs avvik budsjett/ virkelig netto finansieringskostnad samt avvik finansreglement/ faktisk forvaltning	Rådmann	Umiddelbart
7	1.6	Vurdere om saker er av prinsipiell betydning, samt reglementets egnethet	Rådmann	Løpende
8	1.6	Avtaleinngåelse eksterne parter, omfattet av innkjøpsregelverk?	Rådmann	Løpende
9	1.6	Utstyre økonomisjef og eventuelt andre med signaturrettigheter overfor eksterne parter ihht kommunens retningslinjer	Rådmann	Løpende
10	1.6	Sikre at kommunen har riktig investorbeskyttelse (ihht MiFID) gitt kommunens kompetansenivå	Rådmann	Løpende

11	1.6	Gode interne rutiner for dokumentasjon, egnet oppbevaring	Rådmann	Løpende
Rutine nr	Jmf fin. regl pkt	Rutiner, Ledig likviditet	Ansvar	Når
12	2	Rullering av hovedbankavtale, anbudsrunde	Øk sjef	Min hvert 4. år
13	2.1	Likviditetsbudsjett/ prognose for året. Betjening av løpende forpliktelser, samt angi eventuell ledig likviditet for plassering i banker og/eller pengemarkedsfond	Øk sjef	Løpende
14	2.2.1/2.3	Plassering av ledig likviditet utenfor hovedbank, rentebetingelser?	Øk sjef	Ved behov
15	2.2.2/2.3	Plassering av ledig likviditet ut over hovedbank, bruk av pengemarkedsfond. Valg av fond ihht krav	Øk sjef	Ved behov
16	2.4	Innhold i rapportering	Øk sjef	Tertialvis

Rutine nr	Jmf fin. regl pkt	Rutiner, Gjeldsporteføljen	Ansvar	Når
17	3.1/3.2	Kontroller tillatt avdragsprofil for enkeltlån	Øk sjef	Ved låneopptak
18	3.1/3.2	Beregning av minsteavdrag	Øk sjef	Årlig
19	3.5	Opptak av lån med bakgrunn i vedtak, rutiner for innhenting/ evaluering av tilbud, signering av gjeldsbrev	Øk sjef	Ved behov
20	3.2	Valg av andel fast/ flytende rente, vurderinger rundt behov for stabilitet. Bruk av rentesikringsinstrumenter. Innhenting/ evaluering av tilbud	Øk sjef	Ved behov
21	3.2	Eventuell utstedelse av egne lån. Innhenting/ evaluering av tilbud. Oppsett av rutiner med avtalepart. Bruk eventuell ekstern kompetanse	Øk sjef	Ved behov
22	3.2	Eventuelle garantiansvar beregnes og oppgis i regnskap	Øk sjef	Årlig
23	3.7	Vurdere behov for øvrige finansavtaler (leasing)	Rådmann	Løpende
24	3.8	Innhold i rapportering	Øk sjef	Tertialvis

Rutine nr	Jmf fin. regl pkt	Rutiner, Langsiktige finansielle aktiva	Ansvar	Når
25	4	Porteføljens størrelse ihht frie disponible inntekter	Rådmann	Årlig
26	4.3	Porteføljens sammensetting innenfor frihetsgradene?	Øk sjef	Månedlig
27	4.3	Skyldes avvik mellom oppnådd avkastning og referanseindeksens avkastning seleksjon og/ eller allokering? Behov for endring i porteføljen?	Øk sjef	Månedlig
28	4.6	Valg av aksjeinvesteringer. Ved eventuelt diskresjonære porteføljer kontroller avtaleverk spesielt.	Øk sjef	Ved behov
29	4.6	Valg av renteinvesteringer. Ved eventuelt diskresjonære porteføljer og "hold til forfall porteføljer" kontroller avtaleverk spesielt.	Øk sjef	Ved behov
30	4.6	Rebalansering av porteføljen	Øk sjef	Minimum hver 18. mnd
31	4.6	Porteføljens sammensetting er innenfor rammene gitt for relativ risiko for hver aktivaklasse	Øk sjef	Ved endringer, samt årlig
32	4.6	Kontroller at porteføljens investeringer er ihht vedtatte etiske kriterier	Øk sjef	Ved endringer, samt årlig
33	4.7	Innhold i rapportering	Øk sjef	Tertialvis

Sted, dato

Vigdis Bolås, Rådmann