
Rutinar for finans- og gjeldsforvaltning

Fjord kommune

Godkjend av kommunedirektøren 20.09.2022

Vedlegg i sak KS 66/2022 den 27 oktober

Nytt finansreglement for Fjord kommune

Innhald

1. Innleiing	3
2. Administrative rutinar	3
3. Likviditetsoversikt.....	5
4. Rutine for handtering av langsiktig finansielle aktiva	5
5. Rutine for vurdering og handtering av finansiell risiko	6
6. Rutine for plassering - likvidar.....	7
7. Rutine for finansiering - gjeldsporteføljen	8
8. Avvikshandtering.....	9
9. Kvalitetssikring av rutinar	9

1. Innleiing

Rutinane vert etablert med verknad frå 01.12.2022 og har som føremål at finans- og gjeldsforvaltninga utøvast i tråd med kommunen sitt til ei kvar tid gjeldande finans- og gjeldsreglement (sist vedtatt i sak KS xx/20), gjeldande lovar samt forskrift om garantiar og finans- og gjeldsforvaltning i kommunar og fylkeskommunar fastsett av KMD 18. november 2019.

Innleiingsvis i denne rutinebeskrivinga stadfestast hovudmålsetjinga for kommunen si finans- og gjeldsforvaltning, nemleg at den skal sikre ei stabil finansiering av kommunen si verksemd. Det primære målet skal vere å sikre at kommunen til ei kvar tid er likvid, betalingsdyktig og lite eksponert for risiko. Kommunen skal ha ein lav risikoprofil med fokus på å redusere i kva grad svingingar i finansmarknadane vil påverke kommunen si finansielle stilling.

For at kommunen skal kunne utøve finans- og gjeldsforvaltninga i tråd med finansreglementet, krevjast tilstrekkeleg god intern kompetanse og gode rutinar for oppfølging.

Kommunedirektøren delegerer den samla finans- og gjeldsforvaltninga til kommunen sin økonomisjef.

2. Administrative rutinar

For at kommunen skal kunne utøve finans- og gjeldsforvaltninga i tråd med finansreglementet krevjast eit grunnlag. Dette grunnlaget følgjast opp gjennom ulike rutinar:

Rutine	Innhald	Frekvens	Ansvar	Dokumentasjon
Vurdere vesentlege endringar i marknaden.	Verbal beskriving – vurdering av situasjonen per dato – byggjer på vurderinga til våre valde forvaltarar og vår hovudbankforbindelse.	Månad 4, 8 og 12	Økonomisjef	Tertialrapport og årsrapport
Likviditetsstatus	Månadleg saldo på bank.	Månadleg	Økonomisjef	Administrativt kvar måned og politisk måned 4, 8 og 12
Opptak av lån	Skrive protokoll. Vurdering av finansiell risiko i forkant av handlar, samt særskild vurdering av spesifiserte moment. Utskrift frå anbudsresultat.	Ved opptak og refinansiering av lån	Økonomisjef	Administrativt
Låneporteføljen	Vurdering av finansiell risiko. Avvik frå finansreglementet	Månad 4, 8 og 12	Økonomisjef	Tertialrapport og årsrapport

Refinansierings- behov	Lån til forfall dei neste 12 månader – kommentere	Månad 4, 8, 12	Økonomisjef	Tertialrapport og årsrapport
Stresstest	Finans- og gjeldsforvaltninga	Månad 4, 8, 12	Økonomisjef	Tertialrapport og årsrapport
Kausjons- /garantiansvar	Oversikt totalt ansvar	desember eller ved endringar	Økonomisjef	Politisk og administrativt - årsrapporten
Skifte av finansforvaltar	Skrive protokoll. Utskrift frå evt. anbudsresultat.	Ved skifte	Økonomisjef	Administrativt
Plasserings- portefølje	Basert på rapport frå finansforvaltarar: Vurdering av finansiell risiko. Avvik frå finansreglementet	Månad 4, 8 og 12	Økonomisjef	Tertialrapport og årsrapport
Avvikshandtering	Verbal beskriving av eventuelle avvik frå finans- og gjeldsreglementet. Avvik lukkes så raskt som mogleg.	Månad 4, 8, 12	Økonomisjef	Tertialrapport og årsrapport

3. Likviditetsoversikt

Grunnlag:

Rapport	Innhald	Frekvens	Ansvar	Distribusjon
Likviditets-oversikt	Oversikt frå kontoutskrifter og eventuelt konsernkontosystem som viser månedleg saldo på konsernkonti.	Månadleg oppdatering som gir grunnlag for vurdering og rapportering	Økonomi-sjef	Administrativt, politisk måned 4, 8 og 12.

Bankavtale

Kommunen skal til ei kvar tid ha ein avtale med ei hovudbankforbinding med eigen konsernkontoavtale. Avtalen inngåast normalt med ei lengde på inntil 4 år. Kommunedirektøren har fullmakt til å inngå slik avtale etter gjennomført anbudsprosess. Anbudsprosessen kan setjast bort til ekstern kompetanse dersom kommunedirektøren finn dette formålstenleg.

Prognose likviditet

Det skal føreligge ein løpande prognose for utviklinga i kommunen sin likviditet for dei neste 12 månadar. Perioden er likevel avgrensa til å gjelde året sitt vedtekne budsjett, då økonomiplanen for kommande år skal gå i balanse. Særlege forhold ut over planperiode/budsjett kommenterast.

Rutine:

Kommunen si bankbeholdning er løpande tilgjengeleg ved oppslag i nettbanken. Status på rapporteringstidspunkt og utvikling over tid vurderast og situasjonen beskrivast i rapportering i periode 4, 8 og 12.

Dersom det avdekkast mangelfullt likviditetsnivå vurderast tiltak for å betre likviditeten, irekna realisasjon av plasseringar. Det bør vurderast ramme for driftskreditt på inntil 30 mill.

Dersom likviditetsframskriving gir grunnlag for plassering av midlar ut av driftskontoen, skal dette vurderast etter retningslinjer gitt i finansreglementet.

4. Rutine for handtering av langsiktig finansielle aktiva

Handlar

Plassering av langsiktig finansielle aktiva vil normalt utførast av eksterne forvaltarar. Kommunedirektøren har fullmakt til å inngå avtalar med forvaltarane.

Plasseringa skal utførast i samsvar med kommunen sitt finansreglement.

Rapportering til kommunen skjer løpande og minimum kvar måned. Det skal vere mogleg å kontrollere at finansreglementet sine bestemmingar er oppfylte i rapportane frå forvaltar/forvaltarane.

Forvaltar vert løpande vurdert og kommunedirektøren har fullmakt til å skifte forvaltar/forvaltarar når det er naturleg. Rådmannen informerer gjennom finansrapportane om slike endringar.

Resultatrapportering

Rapportering skjer kvart tertial og kvart årsskifte.

Avkasting vert målt mot relevante referanseindeksar og budsjett.

5. Rutine for vurdering og handtering av finansiell risiko

All handel skal utførast i tråd med rammene gitt i kommunen sitt finansreglement. Før handel skjer skal alle typar finansiell risiko vurderast. Tilsvarende skal dei same risikoar vurderast fortløpande ved utløpet av månad 4, 8 og 12.

Forvaltarane skal til ei kvar tid ha siste vedtekne finansreglement i hende.

Kommunedirektøren kontrollerer per tertial at hovudtrekka i kommunen sitt finansreglement vert følgd.

Stresstest vert utarbeida kvart tertial og ved årsavslutninga.

Slike parameter vert brukt:

- + 2 % - poeng auke i rentekurva

I vurdering om fordeling av låneporteføljene i fastrente og flytande rente skal lån med rentekompensasjon, lån på sjølvkostområdet, løpande likviditet og vidareutlån verte tatt med i vurderinga som «fastrente».

6. Rutine for plassering - likvidar

Generelt: Kommunen si forvaltning av likvide midlar skal utførast slik at den overordna målsetjinga for finansforvaltninga vert oppnådd. Plasseringar skal gjerast slik at likviditetsbehovet dekkast, jf. kravet til størrelse på grunnlikviditeten - samtidig som ei forsvarleg avkastning vert oppnådd innafør rammene for risiko i kommunen sitt finans- og gjeldsreglement.

Det skal utarbeidast ein protokoll frå plasseringa. Protokollen skal innehalde ei beskriving av plasseringa, vurdering av finansiell risiko, evt. anbodsresultat og ei vurdering gjennom eige skjema (jf. nedanfor).

Før handlar skal føretakast skal finansiell risiko vurderast, jf. kapittel 5. I tillegg skal følgande moment vurderast:

Plassering utanfor bank	Kommentar	ja	nei	merknad
Er plasseringa vurdert opp mot likviditetsprognosen?				
Er plasseringa vurdert opp mot ulike typar finansiell risiko?				
Er plasseringa vurdert opp mot avgrensingane i finans- og gjeldsreglementet?				
Er avkastningspotensialet på plasseringa vurdert opp mot avkastning på konsernkonto?				

Ja = i samsvar med rutinar og finansreglement

Nei = avvik frå rutinar og finansreglement

7. Rutine for finansiering - gjeldsporteføljen

Generelt: Kommunen sitt lån skal samansett slik at den overordna målsetjinga for finansporteføljen vert oppnådd. Dette inneber at kommunen til ei kvar tid er likvid og betalingsdyktig. Styringa av låneporteføljen skal primært gjennomførast slik at den ønska utviklinga for kommunen sine finansutgifter vert oppnådd. På kort sikt vektleggast føreseielegheit i renteutgiftene og på lengre sikt vektleggast lavast mogleg rentekostnad.

Rutinar for oppfølging av kommunen si gjeldsportefølje og andre finansieringsavtalar er som følger:

Fjord kommune si låneportefølje kan bestå av ordinære banklån, obligasjonslån, bulletlån og unntaksvis sertifikatlån. Det betalast ikkje avdrag på obligasjonslån, bulletlån og sertifikatlån.

Kommunen etablerer lån i samsvar med politiske vedtak for budsjettåret. Lån etablerast når det vert funne hensiktsmessig ut frå ei samla vurdering av framdrift i vedtekne investeringar, likviditetsprognose og forhold i rentemarknaden. Lån etablerast i hovudsak med kort (flytande) rente. Ønska renterisiko og føreseielegheit i rentekostnadar etablerast gjennom sikringsinstrument angitt i finans- og gjeldsreglementet når det vurderast hensiktsmessig ut i frå ei total vurdering av samla eksponering og forventna utvikling i rentemarknaden.

Det skal utarbeidast ein protokoll frå låneopptak/handel i sikringsinstrument. Protokollen skal innehalde ei beskriving av handelen, vurdering av finansiell risiko, anbudsresultat og ei vurdering av transaksjonar knytt til lån/sikringsinstrument (jf. nedanfor).

Før handlar utførast skal finansiell risiko vurderast, jf. kapittel 4. I tillegg skal følgjande moment vurderast:

Lån og sikringsinstrument	Kommentar	ja	nei	merknad
Lån: føreligg det politiske vedtak på låneetableringa?				
Lån: Er etableringa av lånet konkurranseutsett?				
Lån: Størrelse på lån.				
Sikring: Er motparten i kontrakten vurdert som god?				
Sikring: er bruken av det aktuelle sikringsinstrumentet heimla i finans- og gjeldsreglementet?				
Sikring: vil etableringa av sikringa medføre at samla eksponering er innanfor rammene i finans- og gjeldsreglementet?				
Er det utarbeida protokoll frå etablering av lån/sikring?				

Ja = i samsvar med rutinar og finansreglement

Nei = avvik frå rutinar og finansreglement

Sjølve gjeldsforvaltninga kan setjast bort til ekstern forvaltar med krav om månadleg rapportering til kommunen. Denne rapporteringa skal samanliknast med egne oversikter. Ekstern forvaltar skal følgje kommunen sitt finansreglement når det gjeld forvaltninga av passiva.

8. Avvikshandtering

Kontroll av avvik frå Finans- og gjeldsreglementet utførast ved utløpet av månad 4, 8 og 12. Eventuelle alvorlege avvik skal rapporterast til formannskapet så snart det er praktisk mogleg.

Dersom det under slik vurdering avdekkast avvik skal avviket lukkast så raskt som mogleg.

9. Kvalitetssikring av rutinar

Kvalitetssikring av rutinar for Fjord kommune si finans- og gjeldsforvaltning utførast av uavhengig kompetanse.