



Lillesand kommune

# Økonomireglement

Økonomireglement for Lillesand kommune | 2023 versjon 1.0

Vedtatt av bystyret 29.03.2023, BS 028/23



## Innhold

Innhold.....	1
1 Økonomireglementets formål og virkeområde .....	2
2 Reglement for utarbeidelse av finansielle måltall.....	3
3 Reglement for økonomiplan.....	4
4 Reglement for budsjett .....	6
5 Reglement for budsjettrapportering.....	7
6 Reglement for investeringsprosjekt.....	8
7 Reglement for anvisning .....	13
8 Reglement for utlån .....	15
9 Reglement for nedskrivning tap.....	15
10 Reglement for disponeringsfullmakten.....	20
11 Reglement for avsetning til og bruk av disposisjonsfond .....	22
12 Reglement for strykninger .....	23
13 Reglement for finansiering av investeringer .....	23
14 Reglement for låneopptak .....	24
15 Reglement for innkjøp .....	25
16 Reglement for mottak av gaver.....	26
17 Kommunale garantier .....	27
18 Reglement for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement) .....	28

# 1 Økonomireglementets formål og virkeområde

Bystyret skal selv vedta regler for økonomiforvaltningen (økonomireglement) etter kommuneloven § 14-2 bokstav d) og regler for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement) etter kommuneloven § 14-2 bokstav e).

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

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

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

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

Økonomireglementet gjelder for kommunen, kommunale foretak, oppgavefelleskap og interkommunale politiske råd.

## Videredelegering av fullmakter

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

## Budsjettekniske korreksjoner

Kommunedirektøren gis fullmakt til å overføre budsjettbeløp mellom rammeområder som har tilsvarende tjenester, og mellom rammeområder i saker som ikke er av prinsipiell betydning, og som ikke er i strid med intensjonene i kommunestyrets budsjettvedtak.

## Priser for kommunale ytelser

Gebyrregulativet vedtas årlig av bystyret i forkant av budsjettbehandlingen.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å vedta nye priser på kommunale ytelser som ikke er hjemlet i lov. De retningslinjer for prisjusteringer bystyret vedtar som en del av budsjettbehandlingen skal legges til grunn for den konkrete prisfastsetting. Kommunedirektøren gis fullmakt til å fastsette priser på interne leveranser/tjenester i kommunen når slike ikke er fastsatt av kommunestyret.

## Oppretting og inndragning av stillinger

Kommunedirektøren gis fullmakt til å opprette og inndra stillinger innenfor rammen av vedtatt budsjett, forutsatt at de fastsatte nettorammene per rammeområde ikke overskrides.

#### Særnamsmyndigheten

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

#### Bankfullmakt

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

#### Internkontroll

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

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

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

## 2 Reglement for utarbeidelse av finansielle måltall

*Vedtatt av bystyret BS-162/20*

Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid. For å kunne si noe om dette er kommunene fra 1. januar 2020 pålagt å utarbeide finansielle måltall. Finansielle måltall kan gi et bedre grunnlag for beslutninger i økonomiplan- og budsjettprosessen, og bedre grunnlag for åpenhet og vurderinger av den økonomiske utviklingen i årsberetningen.

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

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

Bestemmelsen innebærer en plikt for kommunestyret til å fastsette finansielle måltall som hjelpemiddel i den langsiktige styringen av kommunens økonomi. Med finansielle måltall siktes det til politiske målsettinger for kommunens økonomiske utvikling.

Bestemmelsen må ses i sammenheng med kommunestyrets ansvar for en langsiktig økonomiforvaltning, jf. § 14-1, 1. ledd (generalbestemmelsen).

I årsberetningen skal det i henhold til kommuneloven § 14-7, 2. ledd, bokstav a) redegjøres for forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen. Bestemmelsen inneholder i tillegg et nytt krav som innebærer at det må gis en vurdering av om økonomisk utvikling og stilling ivaretar den økonomiske handleevnen over tid. Dette må ses i sammenheng med generalbestemmelsen i § 14-1, 1. ledd og de finansielle måltallene etter § 14-2 bokstav c. For årsberetningen for kommunens samlede virksomhet, må bokstav a forstås slik at det også skal gis en vurdering av den totale økonomien til kommunen som juridisk enhet, basert på det konsoliderte regnskapet, og ikke bare en vurdering knyttet til kommunekassens økonomi.

Kommunens finansielle måltall er:

- Netto driftsresultat
- Disposisjonsfond
- Netto lånegjeld

Hvilke krav som skal stilles til de enkelte finansielle måltallene bestemmes hvert år i forbindelse med arbeidet med økonomiplan og budsjett.

Følgende måltall gjelder:

Nøkkeltall	Mål (2021-2024)	Mål langsiktig (2025 og senere)
Netto driftsresultat i pst. av driftsinntektene	0,5 pst.	1,75 pst
Disposisjonsfond i pst. av driftsinntektene	5 pst.	10 pst.
Netto lånegjeld i pst. av driftsinntektene	150 pst.	120 pst.

Ytterligere krav som skal stilles til de enkelte finansielle måltallene kan bestemmes hvert år i forbindelse med rullering av økonomiplanen.

### 3 Reglement for økonomiplan

Med bakgrunn i kommunelovens § 14-3 skal bystyret vedta økonomiplanen for de neste fire årene og årsbudsjettet for det kommende året før årsskiftet.

Økonomiplanen skal vise hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier i kommunale og regionale planer skal følges opp.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal vise kommunestyrets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på. De skal også vise utviklingen i kommunens økonomi og utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser.

Økonomiplanen kan inngå i eller utgjøre kommuneplanens handlingsdel etter plan- og bygningsloven § 11-1 fjerde ledd.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal settes opp i balanse og være realistiske, fullstendige og oversiktlige.

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

### **Kommunedirektørens ansvar**

Ansvar for å utarbeide en helhetlig økonomiplan/årsbudsjett ligger hos kommunedirektøren. Kommunedirektøren utarbeider et årlig budsjettsskriv til ledere med budsjettansvar hvor framdriftsplan for arbeidet med økonomiplan, for administrasjonen og politiske organer fremkommer sammen med kommunedirektørens rammer og føringer for budsjettarbeidet.

Ved oppstart av økonomiplanarbeidet skal kommunedirektøren utarbeide konsekvensjusterte budsjetter for planperioden basert på seneste vedtatte årsbudsjett med korrigeringer for endelig vedtatte endringer og andre justeringer som ansees som bundne.

Kommunedirektørens forslag forelegges de politiske utvalgene, administrasjonsutvalget, arbeidsmiljøutvalget (AMU), ansattes organisasjoner, eldrerådet, Lillesand barne- og ungdomsråd (LBU) og Rådet for personer med funksjonsnedsettelse til behandling i åpne møter.

### **Formannskapetets ansvar**

Formannskapet innstiller til vedtak om økonomiplan. Innstillingen til økonomiplan og årsbudsjett, med alle forslag til vedtak som foreligger, skal offentliggjøres minst 14 dager før kommunestyret eller fylkestinget behandler den. Dette gjelder ikke for innstillinger om endring i vedtatt økonomiplan eller årsbudsjett.

Økonomiplanen og saksdokumentene fra det innstillende organet skal sendes departementet ved statsforvalteren til orientering.

Økonomiplanen skal deles inn i en driftsdel og en investeringsdel. Årsbudsjettet skal deles inn i et driftsbudsjett og et investeringsbudsjett og stilles opp på samme måte som økonomiplanen.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal inneholde oppstillingene som nevnt i [§ 5-4](#) til [§ 5-7](#). Oppstillingene etter [§ 5-4](#) til [§ 5-6](#) skal også vise beløp for det forrige budsjettåret og det sist vedtatte årsregnskapet.

Økonomiplanens driftsdel, driftsbudsjettet og driftsregnskapet skal omfatte

- a. løpende inntekter
- b. utgifter til drift
- c. overføring til investering
- d. bruk av og avsetninger til driftsfond
- e. dekning av tidligere års merforbruk.

Økonomiplanens driftsdel, driftsbudsjettet og driftsregnskapet skal også omfatte

- a. utlån og mottatte avdrag på utlån når det følger av [§ 2-7](#)
- b. inntekter fra salg av aksjer når det følger av [§ 2-9](#).



Økonomiplanens investeringsdel, investeringsbudsjettet og investeringsregnskapet skal omfatte

- a. utgifter til investeringer i anleggsmidler og inntekter knyttet til anskaffelser av anleggsmidler
- b. inntekter fra salg av anleggsmidler og utgifter knyttet til salg av anleggsmidler
- c. bruk av lån
- d. utlån og mottatte avdrag på utlån
- e. overføring fra drift
- f. bruk av og avsetninger til investeringsfond
- g. dekning av tidligere års udekket beløp.

Økonomiplanens investeringsdel, investeringsbudsjettet og investeringsregnskapet skal også omfatte

- a. tilskudd til andres investeringer når det følger av [§ 2-4](#)
- b. avdrag på lån når det følger av [§ 2-5](#)
- c. utbytte og uttak av kapital fra selskaper når det følger av [§ 2-8](#).

Kommunedirektørens forslag skal være spesifisert på respektive områder i nettobeløp. Investeringsprosjekter skal fremkomme enkeltvis under respektive områder.

Videre skal det fremlegges oversikt over

- planlagt utvikling i resultatindikatorer av spesiell betydning
- planlagt utvikling i ulike strukturelle ressurser
- planlagte investeringsprosjekter med finansiering og driftsvirkning
- utviklingen i rente- og avdragsbelastningen
- utviklingen i langsiktig gjeld
- utviklingen i ulike fondsbeholdninger
- arbeidskapitalen/likviditetsutvikling
- utviklingen i garantiansvar
- tilskudd til/fra kommunale/interkommunale virksomheter som fører eget regnskap

## 4 Reglement for budsjett

Kommuneloven har krav om at årsbudsjett skal vise kommunestyrets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på. Dokumentet skal også vise utviklingen i kommunens økonomi, utviklingen i gjeld og andre vesentlige langsiktige forpliktelser. Vedtaket om årsbudsjett skal angi hvor mye lån som skal tas opp i budsjettåret. Det er ikke regulert nærmere i budsjett- og regnskapsforskriften hvordan dette skal stilles opp.

Når det gjelder årsbudsjettet, skal formannskapet legge dette fram for bystyret.

Loven bestemmer at økonomiplanen og årsbudsjettet skal vise bystyrets prioriteringer og bevilgninger og de målene og premissene som økonomiplanen og årsbudsjettet bygger på.

Bestemmelsene om årsbudsjett er regulert i kommuneloven § 11-9, § 11-10, § 14-2, § 14-3, § 14-4, § 14-5, § 14-9, § 14-10, § 24-5, § 28-1, § 28-3, § 28-5, § 29-4 og

Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.

### **Kommunedirektørens ansvar**

På grunnlag av vedtatt økonomiplan og eventuelt nødvendige justeringer i bundne utgifter/inntekter, utarbeider kommunedirektøren foreløpig utkast til årsbudsjett for neste år bestående av investeringsbudsjett og driftsbudsjett. Budsjettet skal fremstilles i nettobeløp på respektive rammeområder.

Kommunedirektørens forslag forelegges de politiske utvalgene, administrasjonsutvalget, arbeidsmiljøutvalget (AMU), ansattes organisasjoner, eldrerådet, Lillesand barne- og ungdomsråd (LBU) og Rådet for personer med funksjonsnedsettelse til behandling i åpne møter.

### **Formannskapets ansvar**

Formannskapet lager innstilling i åpent møte til bystyret etter behandling i utvalgene og andre politiske fora. Budsjettinnstillingen skal være spesifisert på respektive rammeområder i nettobeløp.

### **Bystyrets ansvar**

Bystyret vedtar årsbudsjettet. Vedtaket treffes på grunnlag av innstilling fra formannskapet.

### **Årsbudsjettets innhold og inndeling**

Årsbudsjettet er en bindende plan for kommunens midler og anvendelsen av disse i budsjettåret. Budsjettet skal fremstilles i nettobeløp på respektive rammeområder.

- Bystyrets prioriteringer samt de målsettinger og premisser som budsjettet bygger på, skal komme tydelig frem.
- Budsjettet skal fremstilles i ett samlet dokument, hvor drifts- og investeringsbudsjettet inngår.
- Kommunen har valgt som prinsipp at man bruker nettorammer på drift, men på investeringsregnskapet bruker man bruttorammer.

### **Rammeområder**

Budsjettets rammeområde skal samsvare med organisasjonens oppbygging i enheter/avdelinger/stab. Hver enhet/avdeling/stab er tilknyttet et rammeområde, og i tillegg er det noen rammeområder på fellesområder.

## **5 Reglement for budsjetterapportering**

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

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



I tillegg skal kommunedirektøren utarbeide årsregnskap og årsberetning i henhold til kommuneloven §§ 14-6 og 14-7.

For 1. tertial og 2. tertial i året skal kommunedirektøren utarbeide rapporter med regnskapsoversikter og årsprognoser for de enkelte kommunalområdene og for kommunen samlet.

Tertialrapportene skal beskrive den økonomiske utvikling og utviklingen i tjenesteproduksjonen i forhold til tallbudsjett og aktivitetsplaner. Rapportene skal inneholde en sammenstilling av periodisert budsjett, akkumulert regnskap og prognose for året.

Dersom det ligger an til avvik skal dette forklares, og forslag til nødvendige mottiltak skal komme frem.

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

Tertialrapportene fremmes for kommunestyret i juni, og i oktober hvert år. Tertialrapport 3 - årsrapport (årsregnskap/årsberetning) skal fremmes i mai hvert år. I tillegg skal formannskapet behandle 2 månedssrapporter i året.

Månedss-, tertial- og årsrapport presenteres for kommunalområder og på enhetsnivå.

Årsregnskapene og årsberetningene skal vedtas senest seks måneder etter regnskapsårets slutt. Hvert årsregnskap skal behandles samtidig med tilhørende årsberetning. Vedtaket om årsregnskap skal angi hvordan et eventuelt merforbruk i driftsregnskapet skal dekkes inn.

I tillegg til kravene som stilles i ovennevnte lover og forskrifter skal årsberetningen inneholde informasjon om oppnådde resultater, analyser og vurderinger av kommunens tjenesteproduksjon, viktige hendelser og framtidige utfordringer m.v.

I henhold til kommuneloven § 6-1 kan ordfører treffe vedtak i saker som ikke er av prinsipiell betydning. Ordfører skal rapportere til bystyret om hvordan den delegerte myndigheten er benyttet. Når, hvordan og i hvilket omfang slik rapportering skal skje, er opp til kommunestyret å fastsette. Dersom kommunestyret ikke fastsetter slike nærmere retningslinjer for rapporteringen, vil det være opp til ordføreren selv å bestemme når, hvordan og i hvilket omfang han eller hun rapporterer.

Plikten til å rapportere vil fortsatt gjelde. Ordføreren kan derfor ikke helt unnlate å rapportere, selv om kommunestyret ikke har gitt noen føringer for rapporteringen.

## 6 Reglement for investeringsprosjekt

*Vedtatt av bystyret BS-124/20, endret BS 90/21 og BS 073/22.*

### 6.1 Hjemmel for reglementet

Reglementet vedtas av bystyret med hjemmel i kommuneloven, og forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning.

Reglementet gjelder for folkevalgte organer og administrasjonen.

### 6.2 Formål

Reglementet skal gjelde for alle investeringsprosjekt som er ført opp i budsjett og økonomiplanen. Reglementet skal gi retningslinjer basert på DIFIs prosjektmetodikk,

med formål om at alle investeringsprosjekter gjennomføres basert på samme metodikk, men mindre prosjekter kan følge en forenklet versjon.

### 6.3 Definisjon på investeringer

1. Varige driftsmidler som fast eiendom, bygninger, anlegg, inventar, utstyr, transportmidler, maskiner mv. som forventes brukt mer enn en regnskapsperiode (1 år). Anskaffelseskosten må være på minimum kr 100.000, og ha en økonomisk levetid på minst 3 år regnet fra anskaffelsestidspunktet.
2. Reglementet gjelder også utgifter til påkostning. jf. KRS nr. 4 F - avgrensning mellom driftsregnskapet og investeringsregnskapet.

### 6.4 Politiske vedtak - formelt klarsignal før igangsetting

Alle utgifter og inntekter til investeringsprosjekt skal tas med ved rullering av økonomiplan. Budsjett og økonomiplan vedtas samtidig hvis ikke noe annet er bestemt. Vedtatt budsjett er tildelingsdokumentet for investeringsprosjekter. Bare i unntakstilfelle kan nye investeringsprosjekter fremmes som enkeltsak. Før investeringsprosjekter kan igangsettes, må dermed bystyret ha fattet et budsjettvedtak.

Der bystyret vedtar investeringsprosjekter som innebærer stor grad av usikkerhet, skal kommunedirektøren rapportere fortløpende til bystyret. Utvidelsen av kostnadsrammen må forelegges bystyret før totalbevilgningen er overskredet. Dersom overskridelse av vedtatt kostnadsramme kan forventes, utarbeider prosjektleder sak om dette, med finansieringsforslag, til politisk behandling, etter godkjenning av kommunedirektøren. Ved overskridelser skal det legges like mye vekt på kostnadsreduserende tiltak som på tilleggsbevilgninger.

Investeringsprosjektet skal igangsettes i det året det er budsjettet, enten i form av et forprosjekt eller selve hovedprosjekt. For investeringsprosjekter som går over flere budsjettår, gjelder opprinnelig vedtak årsvhengig. Budsjettet skal for slike prosjekter justeres for det som gjenstår som ubrukt i forbindelse med årsavslutning. Investeringsprosjekter som ikke blir igangsatt i budsjettåret eller som drar uforholdsmessig langt ut i tid, skal vurderes på nytt i økonomiplan- og budsjettssammenheng.

Ved rullering av økonomiplanen skal det hvert år foretas en ny vurdering av det enkelte investeringsprosjekt og justeres for lønns- og prisvekst, samt konsekvenser for driftsbudsjettet med hensyn til forvaltning, drift og vedlikehold. Investeringsmidler som ved årets slutt ikke er brukt, skal som en hovedregel videreføres til året etter. Dette blir formelt godkjent i forbindelse med bystyrets godkjenning av årsregnskapet/årsberetningen.

Formannskapet skal godkjenne oppstart av investeringsprosjekter over 2 mill. kr.

For prosjekter mellom 20 mill. kr og 100 mill. kr brutto skal beslutning i BP2 og BP3 gjøres av formannskapet.

For prosjekter over 100 mill. kr brutto skal beslutning i BP2 og BP3 gjøres av bystyret. Det skal foreligge KS1 henholdsvis KS2 utarbeidet av ekstern konsulent som del av grunnlaget for beslutningene.

For prosjekter over 20 mill. kr brutto skal referat fra pågående styringsgruppemøter gis til bystyret fortløpende som referatsaker.

For investeringsprosjekter over 20 mill. kr brutto skal ikke formannskapet godkjenne oppstart av prosjektet, da dette dekkes under behandlingen av BP3.

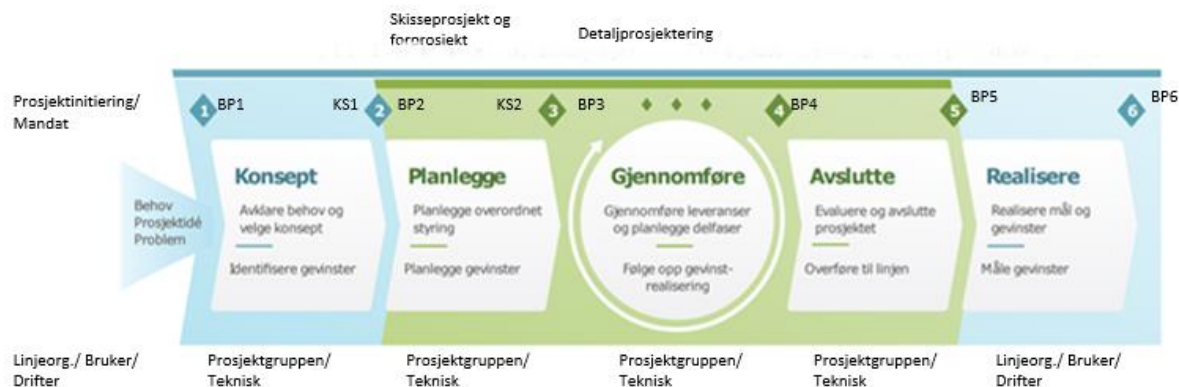
Kommunedirektøren gjør en risikovurdering av prosjektet. På bakgrunn av risikovurdering vurderes det om det kan inngås kontrakt med utførende entreprenør i forkant av vedtak etter plan og bygningsloven og/eller godkjenning fra formannskapet. Det vil i alle kontrakter innlemmes forbehold om politisk godkjenning for oppstart. I sak som fremlegges for formannskapet skal status på byggesøknad inkluderes i saksframlegget.

I formannskapets behandling av oppstart av prosjekter skal saken også inneholde en konsekvensvurdering på oppstart av prosjekter før klagefrist og/eller klagebehandling er gjennomført.

Dersom bystyrets utgiftsramme for hovedprosjektet er for lavt i forhold til innkomne tilbud/anbud må saken legges fram for bystyret for ny politisk behandling før prosjektet igangsettes. Før saken legges fram for bystyret skal man forsøke å finne alternative løsninger slik at investeringsprosjektet kan gjennomføres innenfor den opprinnelige utgiftsrammen. Tilbudsfrist bør settes til minimum 3 uker før neste bystyremøte, slik at en eventuell budsjettøkning kan få en rask behandling. Dokumentasjon av prosessen som beskrives i kapittel 5 skal inngå i beslutningsgrunnlaget for politiske vedtak.

## 6.5 Investeringsprosessen i Lillesand kommune

Kommunen har tilpasset DIFIs prosjektmetodikk til en gjennomgående prosess for tidligfaseutredning, planlegging og gjennomføring av kommunens investeringer.



Figur 1: Investeringsprosessen i Lillesand Kommune

Gjennom bedre tidligfaseutredninger skal Lillesand kommune bli i stand til å avvise prosjekter som ikke er en del av langsiktige strategier, som ikke møter et reelt behov eller som representerer en unødig økonomisk risiko. Det vil si at investeringsreglementet vil kunne luke bort prosjekter som ikke bør realiseres, alternativt komme frem til konsepter som bedre løser kommunens behov.

### 6.5.1 Kvalitetssikring av investeringsprosjekter

Det kan være hensiktsmessig at beslutningsgrunnlaget er kvalitetssikret før prosjektet vedtas. Det kan være intern eller ekstern kvalitetssikring. Kravet til beslutningsgrunnlag og kvalitetssikring vil kunne variere ut fra type investering,

kompleksitet/usikkerhet og økonomisk omfang. I tillegg til seks beslutningspunkter, opereres det med to kvalitetssikringspunkter KS1 og KS2. KS1 er en kvalitetssikring av valgt konsept, KS2 er en kvalitetssikring av kostnadsestimatet og styringsunderlaget. Det settes ingen nedre beløpsgrense for når en ekstern kvalitetssikrer skal benyttes. Det gjennomføres isteden en vurdering av størrelse, kompleksitet og risiko i forhold til behovet for ekstern kvalitetssikring. Denne risikovurderingen må dokumenteres og skal kunne etterprøves.

### 6.5.2 Generell prosessbeskrivelse

Det skal i første omgang utarbeides en behovsutredning og gjøres en prioritering av innmeldte behov på hvert enkelt kommunalområde. Prioriterte behov skal synliggjøres gjennom tilhørende hovedprosjekt, eller som større enkeltstående prosjekt, og meldes inn til Kommunedirektøren gjennom mandater. Utredningen og innmeldingen av mandater må være ferdig innen juni året før budsjett og økonomiplan for neste periode vedtas. Kommunedirektøren gjør en prioritering av innmeldte mandater i BP1.

Alternative løsninger/ konsepter skal utredes for de prioriterte behovene. Konseptene analyseres, og det valgte konseptet må vurderes til KS1 og så opp til BP2. I noen tilfeller er prosjektene så prinsipielle at de bør forelegges politisk behandling. Etter en BP2 godkjenning av KLT, går beslutningsgrunnlaget til disse prosjektene til bystyret for avgjørelse om det anbefalte konseptet skal planlegges for gjennomføring.

Det valgte konseptet skal så konkretiseres og detaljeres for å fremskaffe gjennomarbeidede kostnadsestimater, gjennomføringsstrategier og fremdriftsplaner. Hvilken gjennomføringsmodell som er valgt avgjør hvor mye som prosjekteres før entreprenør kontraheres. Entrepriseform avhenger av prosjektets type, kompleksitet og størrelse. Valg av gjennomføringsmodell skal dokumenteres i konseptfasen.

For å kunne ta en beslutning i BP3 om gjennomføring, kan det være aktuelt å kvalitetssikre kostnadsestimatet og styringsdokumentet. For det er etter BP3 bystyret fastsetter investeringsramme og bevilgning.

Beslutningsgrunnlaget til BP behandling sendes til kommunedirektøren som oppgave til godkjenning i websak.

### 6.5.3 Roller og ansvar

En presisering av hvilket ansvar som tillegges hver fase i prosessen er en forutsetning for at Lillesand kommune realiserer ambisjonsnivået om bedre planlegging og forutsigbarhet.

Vurderingen av rolle- og ansvarsdelingen i investeringsprosessen tar utgangspunkt i at Lillesand kommune tilnærmer seg investeringer i en bestiller-/utførermodell. Bestiller er linjeorganisasjonen som har et behov og utarbeider mandatet, utfører er som oftest prosjektavdelingen eller teknisk.

Allerede i planleggingsfasens første del, skisseprosjekt, skal prosjektet samordnes for å redusere risiko i senere faser. Eks. byggesaksveiledning og brukervedvirkning.

Brukermedvirkning er viktig. I prosjektets første faser skal det gjøres avklaringer med brukerne for å sikre at man har gjort en grundig vurdering av behov, krav og målsetninger, og at valgt konsept dekker et reelt behov for brukerne eller samfunnet.

På denne måten kan omfangsendringer reduseres. Linjen/bruker/bestiller har et særskilt ansvar for å styre alle prosesser for brukermedvirkning slik at alle funksjoner og løsninger holdes innenfor kostnadsrammene.

Alle større investeringsprosjekter skal tildeles en intern prosjektstøtte som skal bidra med økonomikontroll og annen kvalitetssikring. Prosjektstøtten skal også kunne ta over prosjektet ved prosjektleders fravær.

## 6.6 Kunstnerisk utsmykning

Retningslinjer for kunstnerisk utsmykning av kommunale bygg og uterom, samt mottak av kunstgaver. Vedtatt i Lillesand bystyre i sak 90/21.

Ved kommunale byggeprosjekter settes det av fra 0,5 til 1,5 % av den totale byggesummen til kunstnerisk utsmykning avhengig av hva slags type bygg, dets tilgjengelighet, antall brukere og grad av offentlighet. Med byggeprosjekter menes nybygg, påbygg/ombygging og større restaureringsprosjekter samt uterom som torg og parker. Unntatt er boliger, tekniske installasjoner og vedlikehold.

Endelig beløp avklares i det enkelte investeringsprosjekt ved oppstart og sees i sammenheng med type bygg/tiltak, samt økonomiske rammer. Kommunedirektøren har ansvaret for at dette følges opp.

Det tas kontakt med Agder Kunstsenter som oppnevner kunstfaglig konsulent og bistår administrativt. Det etableres en komité med representanter fra byggherren, brukerne og ev. andre interessenter. Om det gjennomføres konkurranse eller direkte innkjøp avgjøres i det enkelte tilfelle. Kunstnere bør involveres tidlig i byggeprosjektet slik at kunst kan bli en integrert del av prosjektet.

Det legges til rette for at kunstnere bosatt eller med atelier i Lillesand blir vurdert for betalte oppdrag både av rådgivende og kunstnerisk art. Kommunedirektør og kulturavdeling bes holde tett dialog med lokale kunstnere ved å informere om aktuelle kunstprosjekt og stimulere til at de lokale kunstnerne deltar i konkurransen, herunder skal det informeres om hvilke tildelingskriterier som vektlegges.

Når kommunen mottar kunstgaver skal det vurderes om gaven bør mottas eller ikke. Videre må det vurderes om kunstverket kan plasseres i det offentlige rommet og hvor. Når og hvis giveren knytter betingelser til gaven vil kommunen så langt det er mulig ta hensyn til disse. Imidlertid kan ikke giveren regne med at betingelsene godtas fullt ut. Kommunedirektøren er ansvarlig for at dette følges opp og innhenter eksternt kunstfaglig kompetanse om nødvendig. En beslutning om eventuelt å si nei takk til en kunstgave vedtas av formannskapet. Tilsvarende gjelder i samarbeidsrelasjoner med lokale kunstnere, og i forhold til plassering og ivaretagelse av temporære kunstprosjekt i det offentlige rom.

## 6.7 Rapportering

Det rapporteres på investeringene samlet til bystyret i hver **tertialrapport** og i **årsrapporten**.

Dersom det foreligger signaler om mulig overskridelser i større investeringsprosjekter vil kommunedirektøren sørge for at det vil bli redegjort for dette i første månedsrapport samtidig som det umiddelbart utarbeides sak til bystyret om tilleggsbevilgning dersom tidspunkt gjør at det er for lenge å vente til neste tertialrapport. Ved overskridelser skal det legges like mye vekt på kostnadsreducerende tiltak som på tilleggsbevilgninger.

Det utarbeides **sluttrapporter** til politisk nivå for alle byggeprosjekt der kostnadsrammen overstiger til enhver tid gjeldende EØS terskelverdier. Det er for bygg- og anleggskontrakter at EØS-terskelverdi er gjeldende.

For prosjekter mellom 20 mill. kr og 100 mill. kr brutto skal beslutning i BP2 og BP3 gjøres av formannskapet.

For prosjekter over 100 mill. kr brutto skal beslutning i BP2 og BP3 gjøres av bystyret. Det skal foreligge KS1 henholdsvis KS2 utarbeidet av ekstern konsulent som del av grunnlaget for beslutningene.

For prosjekter over 20 mill. kr brutto skal referat fra pågående styringsgruppemøter gis til bystyret fortløpende som referatsaker.

For investeringsprosjekter over 20 mill. kr brutto skal ikke formannskapet godkjenne oppstart av prosjektet, da dette dekkes under behandlingen av BP3.

## 6.8 Prosjektregnskap

Det skal utarbeides prosjektregnskap for alle investeringsprosjekter. Budsjettvedtak som skal dekke flere investeringer skal føres med ulike prosjektnummer. Det skal budsjetteres på lavest mulig nivå (brutto utgifter og inntekter), slik at det er mulig å hente ut prosjektrapporter som gjør det mulig å analysere avvik mellom budsjett og regnskap. Prosjektregnskapet skal settes opp i henhold til spesifikasjonene i anbud/tilbud. Prosjektregnskapet bør vise hva som er opprinnelig bevilgning, og hva som er tilleggsbevilget, samt hvordan det er finansiert.

## 6.9 Sluttregnskap

Det skal utarbeides sluttregnskap for investeringsprosjekt der kostnadsrammen overstiger til enhver tid gjeldende EØS terskelverdier og for prosjekter av særlig politisk interesse. Sluttregnskap legges fram for bystyret senest 1 år etter at overtakelsesforretning har funnet sted, eller når ansvar og risiko er overført. Sluttregnskapet bør settes opp i henhold til spesifikasjonene i anbud/tilbud. Sluttregnskapet skal vise hva som er opprinnelig bevilgning, og hva som er tilleggsbevilget, samt hvordan det er finansiert. Dekking av udekket/disponering av udisponerte midler gjøres i forbindelse med årsavslutningen av investeringsregnskapet.

# 7 Reglement for anvisning

Reglementet omhandler lønn, reiseregninger, varemottak, attestasjon og anvisning uavhengig av om varen er innkjøpt gjennom tradisjonelle kanaler eller via E-handelsløsninger. Formålet er å ha en effektiv rutine for intern kontroll av kommunens utbetalinger.

Anvisning er en godkjennelse til utbetaling og/eller en belastning av en utgifts- eller inntektspost i regnskapet.

Å attestere vil si å gå god for at dokumentasjonen som behandles, gjelder en utgift som virksomheten faktisk skal dekke, og at fastsatte regler om for eksempel avlønning, anskaffelser og tilskuddsforvaltning er fulgt.



Det skal foreligge anvisning før utbetaling skjer som innebærer kontroll av faktura/timeliste fra den som har anvisningsmyndighet.

Reglementet gjelder for folkevalgte organer, administrasjonen (herunder kommunale foretak etter kommunelovens kapittel 11) og styret for interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27.

Den som er delegert anvisningsmyndighet, skal utpeke personer som skal attestere.

Kommunedirektøren delegeres anvisningsmyndighet på alle områder. Fullmakten kan videredelegeres. Delegeringen fra kommunedirektøren kan gjøres fast eller for et avgrenset tidsrom.

Den som er delegert anvisningsmyndighet fra kommunedirektøren, kan videredelegere sin fullmakt. Delegeringen kan gjøres fast eller for et avgrenset tidsrom.

Delegeringer skal fremgå av delegeringsreglementet.

### **Begrensninger i anvisningsmyndigheten**

Anvisningsmyndigheten gjelder ikke ved anvisning av egne regninger, eller hvor inhabilitet kan bli gjort gjeldende. I slike tilfeller skal anvisningen foretas av overordnet anvisningsmyndighet. Kommunedirektøren anviser neste ledernivås regninger/refusjonskrav. Ordfører anviser kommunedirektøren egne regninger). Kommunedirektøren anviser ordførers regninger.

Underordnede kan ikke anviser utbetaling til overordnede.

Den som anviser kan ikke anviser på beløp til seg selv eller til familiemedlemmer. Jfr. inhabilitet, forvaltningslovens § 6.

Anvisning og regnskaps-/lønnsregistrering skal ikke foretas av samme person. Samme person kan ikke både attestere og anviser samme faktura/timeliste.

### **Anvisning**

Den som anviser skal påse at:

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

### **Attestasjon**

Alle som innehar anvisningsmyndighet, innehar samtidig attestasjonsmyndighet.

Det skal foreligge en attestasjon før anvisning.

Begrensninger i attestasjon:

- Den som attesterer kan ikke attestere på beløp til seg selv og familiemedlemmer. Jfr. inhabilitet, forvaltningsloven s 6
- Feilaktig innkjøp og utbetalinger som skyldes uaktsomhet fra den som attesterer, vil kunne medføre økonomisk ansvar.
- Alle som innehar anvisning, har attestasjonsmyndighet. Det er ikke mulig både å anviser og attestere samme bilag.

Den som attesterer skal påse at:

- Levering er i samsvar med bestilling
- Varemottak/utført tjeneste stemmer med fakturaen
- Pris og betalingsbetingelser er i henhold til innkjøpsavtale
- Arbeidet er utført og at timetallet er korrekt
- Varer er inventarført der dette er aktuelt
- At fakturaen er i overensstemmelse med de krav bokføringsloven/bokføringsforskriften setter med hensyn til det som minimum må fremgå av fakturaen
- Rett mva.-kode
- Riktige koder for øvrig

## 8 Reglement for utlån

Med utlån siktes det både til utlån av egne midler og til utlån finansiert med lån, såkalte videreutlån. Imidlertid skal sosiale utlån, det vil si utlån etter sosialtjenesteloven føres i driftsregnskapet dersom slike utlån finansieres med driftsinntekter.

Sosiale utlån regnes som utgifter til drift. Tilsvarende skal mottatte avdrag som er ført i driftsregnskapet, regnes som løpende inntekter. Sosiale utlån er gitt med hjemmel i sosialtjenesteloven eller lignende formål etter kommunens eget reglement.

Bestemmelsen om sosiale utlån er et unntak fra den generelle regelen om at utlån og mottatte avdrag skal føres i investering. Dette henger sammen med at sosiale utlån gjerne er risikoutsatt i betydning at dette kan være usikre fordringer. Da vil inntekter (tilbakebetalinger) fra disse fordringene bli inntektsført i drift, mens eventuelle tap blir kun nedskrevet i balansen.

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

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

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

Kommunedirektøren delegeres også myndighet til selv å avgjøre om mottatte avdrag på videreutlån skal brukes til å finansiere avdrag på lån eller nye videreutlån.

## 9 Reglement for nedskrivning tap

### 9.1 Innledning og bakgrunn

Med fordringer menes her krav på vederlag oppstått som følge av kommunens salg av varer, tjenester og anleggsmidler på kreditt. Kreditsalget inntektsføres når dette er kjent i samsvar med anordningsprinsippet og det balanseføres som kortsiktig fordring (omløpsmiddel). I samsvar med regnskapsforskriften § 3-3, 1. ledd skal fordringen nedskrives til virkelig verdi dersom denne er lavere enn anskaffelseskost

(pålydende). For å finne det sannsynlige eller forventede tapet må en ta utgangspunkt i det beløp som kan forventes innbetalt i tilknytning til den enkelte fordring. Det må her bemerkes at fordringene skal nedskrives til virkelig verdi (forventet innbetaling) selv om kommunen ikke har gjort forsøk på å innfordre kravet. Differansen mellom fordringens anskaffelseskost og virkelig verdi må regnskapsføres i kommunens bevilgningsregnskap for ikke å bryte de grunnleggende sammenhengene i kommuneregnskapet.

Tap på fordringer i bevilgningsregnskapet består av to størrelser:

1) Forventet tap

- differanse mellom virkelig verdi og pålydende på fordringsmassen

2) Estimatendring

- korreksjon av tidligere anslått beløp for forventet tap

Dette betyr at det i kommunens bevilgningsregnskap for en gitt regnskapsperiode vil regnskapsføres et forventet tap knyttet til fordringsmassen kommunen har ved utgangen av perioden, samt estimatendring av tidligere anslått beløp. Endringer i estimater, dvs. forskjellen mellom et estimert beløp og tilsvarende estimat en tidligere regnskapsperiode, skal regnskapsføres i den perioden hvor endringen gjennomføres.

Som for urealisert tap for finansielle omløpsmidler følger utgiftsføring av urealisert tap av forsiktighetsprinsippet. Regnskapsføringen av verdireduksjonen blir å anse som fremskutt i forhold til transaksjonstidspunktet.

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

Avskrivninger som nevnt her gjelder ikke skatter og avgifter som skatteoppkreveren innfordrer.

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

I begrepet avskrivning ligger at man regnskapsmessig avskriver beløpet, men at innfordringen ikke avsluttes. Dette med henblikk på at debtors økonomiske situasjon kan endre seg over tid. Flere av disse sakene blir av den grunn overført til langtidsovervåkning.

Noen av kravene kan, og må man slette, eksempelvis ved gjeldsordning gjennom namsretten og der det synes helt klart at debitor er varig ute av stand til å betjene gjelden. Ved sletting avskrives beløpet og innfordringen avsluttes. Debitor gjøres kjent med dette.

## **Forutsetninger for avskrivning**

### *Kortsiktige fordringer*

Reguleres av gjeldende budsjett- og regnskapsforskrifter.

Avskrivninger kan gjennomføres ved hver tertialrapportering og ved regnskapsavslutningen hvert år. Dersom det ikke er budsjettmessig dekning må det budsjettendring til.

Når vi bruker benevnelsen «sak» så mener vi en ubetalt fordring.

#### *Saker forsøkt innfordret - Resultat avskrivning*

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

#### *Saker som ender opp med konkurs, akkord*

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

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

#### *Saker som er foreldet*

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

#### *Saker under gjeldsordningsloven*

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

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

#### *Saker hvor det inngås avtaler om delvis sletting av gjeld*

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

#### *Saker som ikke er forsøkt innfordret - Vurdering/skjønn*

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

Regnskapsforskriftenes § 3-3, 1. ledd åpner mulighet for å kunne avskrive fordringer i bevilgningsregnskapet uten at det er gjennomført tvangsinnfordring. Det skal legges et strengt skjønn til grunn. Følgende eksempler for avskrivning på dette grunnlag kan være:

- Det har nylig vært avholdt en utleggsforretning hos skyldner med resultat «intet til utlegg»
- Det har innen en periode på tre måneder mottatt saker fra inkasso med negativt resultat der saken ble foreslått avskrevet
- Ved kunnskap om at skyldners økonomi er svært vanskelig, og at tidligere saker har resultert i sosiallån eller bidrag
- Det er registrert betalingsanmerkninger på debitor siste 6 måneder og krav fortsatt ikke er oppgjort

Vedtak om avskrivning skal begrunnes.

#### **Videreutlån**

*Videreutlån forsøkt innfordret - Resultat avskrivning*  
Misligholdte låneterminer skal innfordres.

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

*Videreutlån som ender opp med konkurs, akkord*  
Når konkurs formelt er åpnet av skifteretten, skal normalt hele beløpet kommunen har tilgode avskrives. Innfordringen av beløpet skal ikke stanses, men følges opp.

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

Dersom sak ikke er forsøkt innfordret, skal dette begrunnes.

*Videreutlån under gjeldsordningsloven*  
I lånesaker der det er innledet gjeldsforhandling ved namsretten, skal avskrivning skje når forhandlingene er avslutta og resultatet klart.

Kommunedirektøren samordner og representerer kommunen overfor namsretten.

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

*Videreutlån i utenomrettslige gjeldsforhandlinger*  
Utenomrettslige gjeldsforhandlinger følger det vesentligste, prinsippene i gjeldsordningsloven. Kommunedirektøren må godta forholdsmessig dekning av sitt tilgodehavende, dividende.

Der dividende godkjennes skal alle kreditorene være omfattet av betalingsordningen.

Tilgodehavende som ikke dekkes av et dividendeoppgjør, avskrives ikke straks fordi det erfaringsmessig er endringer i slike avtaler. Tilgodehavende føres på «bak-konto» og skal ikke renteberegnes. Kommunedirektøren har ansvar for å følge opp om avtalen overholdes.

Når avtalen er overholdt, slettes tilgodehavende som det ikke er dekning for.

*Videreutlån hvor det inngås avtaler om delvis sletting av gjeld*  
Som hovedregel skal slik avtale først inngås etter at saken har vært forsøkt innfordret.

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

Avtale om delvis sletting av gjeld skal knyttes til at avtalen overholdes. Det beløp som avtales slettet, avskrives ikke straks fordi det erfaringsmessig er endringer i slike avtaler. Beløpet føres på «bak-konto» og beløpet renteberegnes ikke.

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

### *Videreutlån som ikke er forsøkt innfordret - Vurdering/skjønn*

Hovedregel er at lånesak som er misligholdt skal sendes til inkasso.

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

Unntak for beløpsbegrensningen er saker der:

- låntaker har emigrert
- låntaker er død
- det vurderes nødvendig at låntaker får bo i boligen, f.eks. på grunn av en funksjonshemming

### *Sosiallån*

Hovedregel er at sakene sendes til innfordring for vurdering om inndrivelse eller avskrivning.

### **Regler for saker som kan avskrives før tyngre innfordring iverksettes:**

Avskrivning kan skje:

- I forbindelse med forhandlinger ved utenomrettslige gjeldsforhandlinger
- Låntaker er varig ute av stand til å betjene lånet
- Når sosiale vurderinger i henhold til lov om sosiale tjenester tilsier dette
- Saker under gjeldsordningsloven der namsretten har avsagt en kjennelse
- Avtaler med skyldner om delvis sletting av gjeld
- Andre saker hvor tyngre innfordring er forsøkt.

### **Regler for saker som kan avskrives etter innfordring:**

Avskrivning kan skje:

- Etter samme regler som for de fire første prikkpunktene ovenfor
- Det kan inngås nedbetalingsavtaler med låntaker. Overholdes ikke avtalene forfaller hele lånet til betaling. Det vurderes om det er grunnlag for å gjennomføre en dekning av kravet gjennom namsmannen. Om dette ikke er tilfelle må hele lånebeløpet avskrives

## 9.2 Regelverk

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

## 9.3 Myndighet til å gjennomføre nedskrivning for tap

Kommunedirektøren har myndighet til å gjennomføre nedskrivning av tap. Det er gitt nærmere beskrivelse av tapsføring av kortsiktige forordringer, videreutlån og sosiallån i egne rutiner til økonomireglementet.

Videre delegering fra kommunedirektør til kommunalsjefer eller enhetsledere skal fremgå av kommunens delegeringsreglement.



## 10 Reglement for disponeringsfullmakten

### 10.1 Innledning og bakgrunn

Ifølge kommunelovens bestemmelser er det vedtatt budsjett som er bindende. Med disponeringsfullmakt menes myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet.

Reglementet kommer til anvendelse når det er nødvendig å endre kommunestyrets vedtatte årsbudsjett. Bystyret vedtar budsjettet med en nettoramme pr. rammeområde. Det vedtatte budsjettet må spesifiseres ytterligere av kommunalområdene og enhetene.

Kommunedirektøren har disponeringsfullmakten kun innenfor det bystyret har bestemt.

Disponeringsfullmakten omfatter således ikke myndighet til å foreta anskaffelser og utstede utbetalingsordre utover det som følger av årsbudsjettet. Disponeringsfullmakten knytter seg kun til bruk av bevilgede midler. Eksempelvis vil salg av formuesverdier falle utenfor den lovbestemte disponeringsfullmakten.

Har et område overskredet det periodiserte budsjettet, må kommunedirektøren vurdere om overskridelsene er av en slik art at faren for at bystyrets bevilgning på årsbasis ikke er tilstrekkelig. Kan ikke overskridelsen, etter kommunedirektørens vurdering, dekkes inn i løpet av året må det fremmes en sak til kommunestyret om tilleggsbevilgning, eller omdisponering mellom rammene når det er av prinsipiell betydning. Dette skjer som hovedregel i driftsrapportene. Slike ekstrabevilgninger skal kun skje unntaksvis.

### 10.2 Regelverk

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

Kommunestyret kan gi disponeringsfullmakt til andre enn kommunedirektøren.

Etter kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 1. punktum vil en bevilgning på driftsbudsjettet bare kunne brukes til driftsformål. Men 2. punktum åpner imidlertid for at kommunestyret eller fylkestinget gir underordnet organ myndighet til å avgjøre at deler av en bevilgning i driftsbudsjettet skal overføres og benyttes til å finansiere utgifter som skal føres i investeringsregnskapet. Derfor må det organ som har disponeringsfullmakten, normalt kommunedirektøren, redusere driftsbevilgningen og øke overføringsbevilgningen til investeringsregnskapet. I tillegg må investeringsbevilgningen økes og også øke overføringsbevilgningen fra driftsregnskapet.

Etter kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 3. punktum er budsjettet likevel ikke bindende for betalingsforpliktelser hvor det foreligger en rettslig utbetalingsplikt for kommunen eller fylkeskommunen. Slike utbetalinger kan foretas uten bevilgning i årsbudsjettet.

### 10.3 Myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet

Den som har myndighet til å disponere over en bevilgning står ansvarlig i forhold til overordnet myndighet.

Fullmakten etter dette reglementet gjelder ikke budsjettsaker som omfatter:

- tiltak som antas å påføre kommunen økonomiske forpliktelser utover budsjettets rammer
- tiltak som strider mot de mål, premisser og prioriteringer som er lagt til grunn for kommunestyrets vedtak

Med de ovennevnte begrensninger samt begrensningene i budsjettforskriftene, gjelder følgende fullmakter:

### **Bystyret**

Bystyret har myndighet til å vedta endringer i vedtatt økonomiplan og årsbudsjett.

Bystyret må selv foreta endringer i de komponenter som hører innunder:

- frie disponible inntekter (skatt, rammetilskudd m.m.)
- finansinntekter/-utgifter (netto)
- avsetninger (netto)
- finansiering av utgifter ført opp i investeringsbudsjettet.

Bystyret skal selv foreta budsjettendringer, dersom bevilgningen til et rammeområde er overskredet.

### **Formannskapet**

Formannskapet gis fullmakt til:

- å overføre budsjettbeløp mellom kommunalområder som har tilsvarende tjenester, og mellom områder i saker som kan være av prinsipiell betydning, men som ikke er i strid med intensjonene i kommunestyrets budsjettvedtak.
- å foreta endringer i investeringsbudsjettet når slik endring gjelder økning i bevilgning til et prosjekt, og dekning skjer ved at bevilgning til et annet prosjekt reduseres tilsvarende.

### **Kommunedirektøren**

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å disponere bevilgede midler innenfor de rammer som kommunestyret har bestemt. Delegeringen innebærer også mulighet til å bruke driftsmidler til investeringsformål ved at driftsbevilgningen reduseres og at overføringsbevilgningen til investeringsregnskapet økes. I tillegg må investeringsbevilgningen økes og også øke overføringsbevilgningen fra driftsregnskapet.

Videre gis kommunedirektøren fullmakt til:

- a) å disponere disposisjonsfond avsatt til et bestemt formål. Disponeringen av midlene skal som hovedregel ikke benyttes til å øke driftsnivået, men brukes til å finansiere ekstraordinære tiltak.
- b) å disponere bundne driftsfond der det ligger klare føringer om hva fondet skal brukes til.

- c) å fordele enhetenes nettoramme på ulike ansvar og art, samt å foreta budsjettendringer innenfor de samme områdene. Det er en forutsetning at endringer i inntekter/utgifter som er vesentlige, eller må antas å ha politisk interesse, likevel skal legges frem for bystyret.
- d) å overføre budsjettbeløp mellom rammeområder som har tilsvarende tjenester, og mellom områder i saker som ikke er av prinsipiell betydning, og som ikke er i strid med intensjonene i bystyrets budsjettvedtak, f.eks tekniske budsjettjusteringer i forbindelse med organsiasjonsendringer.
- e) å disponere refusjoner fra staten (herunder NAV), kommuner eller private, dersom inntektene skyldes refusjon av utgifter som kommunen har.
- f) å fordele "sentralt budsjetterte" poster, eks. lønnsjusteringspott. Slike fordelinger gjøres på bakgrunn av administrative eller politiske vedtak.
- g) å opprette og legge ned stillinger forutsatt at de fastsatte nettorammene ikke er overskredet.
- h) å bruke bevilgninger gitt i driftsbudsjettet til investeringsformål.

## 11 Reglement for avsetning til og bruk av disposisjonsfond

### 11.1 Innledning og bakgrunn

Kommunestyret kan gi underordnet organ delegert myndighet til å avsette til og bruke av disposisjonsfond innenfor rammen av de enkelte bevilgninger. Slik avsetning og bruk kommer i tillegg til avsetning og bruk som kommunestyret selv har budsjettert og vil ikke fremkomme av årsbudsjettet, men inngå i de enkelte budsjetttrammene.

Formålet med delegasjonsfullmakten er å kunne belønne virksomheter med besparelser til å få avsatt disse til senere bruk, samtidig som virksomheter med overskridelser må dekke dette gjennom bruk av tidligere avsetninger. Er det ikke midler på disposisjonsfondet, vil overskridelsene resultere i et merforbruk totalt sett, og strykingsreglene kommer til anvendelse.

Om sum bevilgninger drift netto i bevilgningsoversikt driftsregnskap i årsbudsjettet (kommuneloven § 5-4, 1. ledd, post 6) må regnes som bindende, vil dermed måtte bero på hvordan budsjettvedtaket for øvrig er utformet, og hvilke fullmakter som kommunestyret har gitt underordnet organ. Dersom et underordnet organ for eksempel har fått fullmakt til å bruke av fond for å finansiere økte utgifter, vil dette som omtalt over, ikke være en del av årsbudsjettet, men i regnskapet (alt annet likt) slå ut i et lavere netto driftsresultat enn det som lå i årsbudsjettet.

### 11.2 Regelverk

Bestemmelsen om at årsbudsjettet er bindende for underordnede organer er inntatt i kommuneloven § 14-5, 1. ledd, 1. punktum. Dette innebærer at bevilgningene i årsbudsjettet ikke kan fravikes av underordnet organ. Departementet legger samtidig til grunn at bevilgningene fortsatt kan utformes slik at de innebærer fullmakt for

underordnet organ til å avsette til eller bruke av fond, utover de beløpene som framgår av årsbudsjettet. Dette vil for eksempel kunne være tilfellet ved nettobevilgninger, hvor kommunestyret kan gi adgang til å finansiere utgifter med bruk av fond utover beløpet som er fastsatt i budsjettvedtaket.

### 11.3 Myndighet til å disponere bevilgningene i årsbudsjettet

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å avsette til og bruke av disposisjonsfond innenfor rammen av de enkelte bevilgninger.

## 12 Reglement for strykninger

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

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

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

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

Overføringsposten kan bestå av overføring gjort av et underordnet organ. Dersom denne strykes og strykningen medfører et udekket beløp i investeringsregnskapet, innebærer forslaget at det er organet med budsjettmyndigheten som må avgjøre hvordan inndekningen skal skje.

## 13 Reglement for finansiering av investeringer

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

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

Ubrukte øremerkede lån merkes særskilt på memoriakonto for ubrukte lånemidler.

Investeringsregnskapet har følgende finansieringskilder:

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

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

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

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

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

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

Kommunedirektøren delegeres myndighet til selv å bestemme rekkefølgen mellom finansieringskildene fra post 7 til og med post 13 i forskriften § 5-5, 1. ledd.

## 14 Reglement for låneopptak

Finansreglementet skal i henhold til kommuneloven § 14-13, 1. ledd inneholde bestemmelser som hindrer kommunen eller fylkeskommunen i å ta en vesentlig finansiell risiko i finans- og gjeldsforvaltningen, og som sikrer at løpende betalingsforpliktelser kan innfris ved forfall.

Etter kommuneloven § 14-1, 3. ledd skal kommuner innrette sin økonomiforvaltning slik at kommunen kan dekke sine betalingsforpliktelser ved forfall, herunder betalingsforpliktelser som oppstår ved at lån uten avdrag forfaller og må refinansieres.

Kommunedirektøren delegeres myndighet til å effektivere låneopptak i henhold til vedtak i kommunestyret (inkluderer å inngå finansielle leieavtaler og driftskreditt), og legge ved den nødvendige dokumentasjon som banker og kredittinstitusjoner krever i

henhold til kommuneloven. Delegeringen må gjøres innenfor de rammer som kommuneloven § 14-1, 3. ledd og § 14-13, 1. ledd setter.

Kommunedirektøren delegeres også myndighet til å refinansiere lån.

Myndighet til å gjennomføre låneopptak er delegert til Struktur1. Det er utarbeidet egne rutiner tilhørende finans og gjeldsreglementet som omhandler dette.

## 15 Reglement for innkjøp

Formålet med reglementet er å sikre at alle anskaffelser til Lillesand kommune utføres i henhold til gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer. Reglementet gjelder for alle innkjøp av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeider for, eller på vegne av Lillesand kommunes virksomheter og enheter.

### Generelle krav til innkjøpsarbeidet

Ved planleggingen av anskaffelse skal det tas hensyn til:

- anskaffelsens virkning på helse, miljø og sikkerhet.
- de avhendelses- eller kondemneringsproblemer som kan oppstå.
- universell utforming, med tanke på best mulig tilgjengelighet for flest mulig brukere.

Alle anskaffelser skal:

- utføres i henhold til gjeldende lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter.
- utføres i henhold til relevante gjeldende lover, forskrifter og standarder innenfor aktuelt fag, bransje eller sektor og gjeldende HMS regelverk.
- utføres i henhold til kommunens til enhver tid gjeldende etiske retningslinjer og med høy integritet.
- utføres i henhold til kommunens til enhver tid gjeldende alminnelige vilkår for kjøp av henholdsvis handelsvarer og tjenester.
- der det er mulig, vurderes ut fra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet.

Kommunens leverandører må:

- oppfylle alle offentlige krav om registrering.
- til enhver tid være a jour med alle offentlige økonomiske krav.
- følge bokføringslovens forskrifter kap. 5 og MVA-lovens retningslinjer for fakturaens innhold og beskrivelse.
- ha ordnede arbeidsavtaler med sine ansatte, og de skal ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som kan sees normalt i området.

Viktige prinsipper for innkjøpsarbeidet:

- **Konkurransesprinsippet.** Ethvert kjøp skal så sant det er mulig baseres på konkurranse. Det er den enkelte utfører som er ansvarlig for å dokumentere at det skjer (og har bevisbyrden).
- Forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvbarehet.



- Utvelgelse gjennom objektive og ikke-diskriminerende kriterier.
- **Likebehandling.** Direkte eller indirekte forskjellsbehandling av tilbydere på grunn av deres nasjonalitet eller geografisk tilhørighet skal ikke finne sted.
- **Forretningsmessig.** Alle anskaffelsesprosesser skal utføres etter kommunens etiske retningslinjer og høy forretningsetikk.
- **Fortrolig saksbehandling.** Det skal hindres at konfidensiell informasjon vedrørende anskaffelsesarbeidet kommer uvedkommende til kunnskap. Spredning av slik informasjon under saksbehandlingen skal derfor begrenses til det strengt nødvendige.
- **Habilitet.** Her gjelder forvaltningslovens regler om habilitet.
- Ved anskaffelser med verdi større enn kr 100 000,- nok eks mva bør ikke saksbehandling og beslutninger ivaretas av budsjettansvarlig alene, men utføres med flere personer involverte i prosessen. Oppstår det uenighet mellom partene skal tvisten avgjøres av kommunedirektøren.

## 16 Reglement for mottak av gaver

Retningslinjene gjelder mottak av gaver til kommunen som organisasjon.

Mottak av gaver til ansatte og folkevalgte skal følge de til enhver tid gjeldende etiske retningslinjer for ansatte og folkevalgte i Lillesand kommune vedtatt av bystyret.

### 16.1 Gaver til kommunen som organisasjon

1. Øremerkede pengegaver til kommunen som organisasjon og andre tinggaver med verdi opptil kr 5 000 skal godkjennes av aktuell enhetsleder før mottak. Dersom det er knyttet betingelser til gaven skal disse foreligge skriftlig.
2. Øremerkede pengegaver til kommunen som organisasjon og andre tinggaver med verdi mellom kr 5 000 og kr 100 000 skal godkjennes av aktuell kommunalsjef før mottak. Dersom det er knyttet betingelser til gaven skal disse foreligge skriftlig. Gaver med økonomiske konsekvenser for kommunen som må finansieres og vedtas innarbeidet i budsjettet skal godkjennes av kommunedirektøren.
3. Øremerkede pengegaver til kommunen som organisasjon og andre tinggaver med verdi over kr 100 000 skal behandles av formannskapet. Dersom det er knyttet betingelser til gaven skal disse foreligge skriftlig. I den politiske saken skal det redegjøres for økonomiske og andre konsekvenser for kommunen på kort og lang sikt dersom kommunen takker ja til gaven.
4. Alle gaver over kr 1 000 skal journalføres i Websak. Dersom det er knyttet betingelser til gaven skal disse journalføres.
5. Mottak av pengegaver skal straks registreres i kommuneregnskapet og om nødvendig avsettes på bundet fond.
6. Gaver gitt til kommunen behandles som investering dersom eiendelen kan klassifiseres som AM –anleggsmidler. Dvs. anskaffelseskost på minimum kr 100 000 og ha en økonomisk levetid på minst 3 år fra anskaffelsestidspunktet.
7. I henhold til kommunens økonomireglement kan ikke gaver brukes til å øke investeringsrammen uten bystyrets godkjenning /vedtak.

## 16.2 Disponering av mottatte pengegaver

Mottatte gaver disponeres på den enhet/avdeling den er gitt til. Enhetsleder disponerer gaven i samråd med representanter for ansatte og evt. brukerrepresentanter og i tråd med eventuelle betingelser.

## 16.3 Bokføring

### **Innbetalinger og utbetalinger**

Postering av innbetalingene utføres av Struktur1. Gaver kan inntektsføres fortløpende uten å avvente om gaven er godkjent. Dersom en gave ikke godkjennes, må inntektsføringen reverseres og tilbakebetales. Struktur1 KO gir gaven et eget prosjektnummer.

Disponering av gaven til kjøp av varer og tjenester gjøres på vanlig måte. Faktura konteres og vil redusere hva som er tilgjengelige midler til dette formålet.

### **Avsetning av ubrukte gavemidler**

Ved årets slutt skal summen av ubrukte gavemidler avsettes til fond. Gaver gitt til et bestemt formål skal settes av til bundne fond. Slike midler er ikke eksponert for strykninger. Gavemidler gitt uten noen betingelser skal avsettes til frie fond, som derimot er eksponert for strykninger dersom kommunen har underskudd.

### **Tilbakeføring av gavemidler avsatt til fond**

I det nye året skal enheten fremdeles kunne bruke gavemidlene. Ved en utskrift pr. prosjekt på enheten (ansvar/kostnadssted) vil det fremgå hvilke disponible gavemidler enheten har.

## 17 Kommunale garantier

### 17.1 Regelverk

Regelverket om kommunale garantier er gitt i kommunelovens § 14-19 og i forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner.

Krav til innholdet i vedtak om garantier

Et garantivedtak skal angi

- a. hvem garantien er stilt for
- b. hvilket formål garantien gjelder
- c. hvilken type garanti som er stilt
- d. det maksimale beløpet som det garanteres for og hvordan beløpet eventuelt reduseres i garantiperioden
- e. hvilket tidspunkt garantien gjelder fra og når den opphører
- f. om vedtaket må godkjennes av departementet etter kommuneloven § 14-19.

Hvis det kausjoneres for lån, skal garantivedtaket også angi lånets hovedstol og hvilket tillegg for renter og omkostninger som det garanteres for.

Hvis kommunen tar forbehold som har betydning for kommunens garantiansvar, skal forbeholdene komme fram av garantivedtaket.

Hvis kommunen skal ha rettigheter som skal dekke utgiftene ved en eventuell innfrielse av garantien, skal rettighetene komme fram av garantivedtaket.

## 17.2 Andre forhold

Garantier for finansiering av investeringer, kan ikke gis utover investeringens levetid og uansett ikke for mer enn 40 år. Garantier for andre formål, kan ikke gis for mer enn fem år.

Kausjoner kan ikke gjelde for mer enn to år fra det tidspunktet som fordringen mot hoveddebitor forfaller.

Et garantivedtak som er truffet av en kommune skal ikke være gjenstand for godkjenning av departementet, jf. kommuneloven § 14-19 andre ledd første punktum, hvis beløpet som kommunen garanterer for er lavere enn eller lik den beløpsgrensen som gjelder for kommunen etter andre ledd.

Beløpsgrensen for kommuner som har over 10 000, men ikke over 30 000 innbyggere, er 4 000 000 kroner.

# 18 Reglement for finans- og gjeldsforvaltningen (finansreglement)

*Vedtatt av bystyret 9.2.2022, BS016/22*

## 18.1 Innledning og bakgrunn

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

Bystyret skal selv fastsette regler for finansforvaltningen (finansreglement). Kommunelovens setter tre forbud. Det første er det generelle forbudet mot å ta vesentlig finansiell risiko, og under hensyn til at kommunen skal ha midler til å dekke sine løpende betalingsforpliktelser ved forfall og sikre stor grad av forutsigbarhet i kommunens finansielle stilling. Det skal baseres på kommunens egen kunnskap om finans. Det andre er å oppnå tilfredsstillende avkastning. Det tredje er plikten til å utarbeide finansreglement. Disse rammene legger til rette for at forvaltningen kan skje på en hensiktsmessig måte ut fra lokale behov, under forutsetning av at dette gjøres forsvarlig. Plikten til å utarbeide et finansreglement plasserer også ansvaret for forvaltningen tydelig hos bystyret selv. I dette ligger det blant annet at bystyret må ta stilling til hva som vil være en tilfredsstillende avkastning uten at man tar på seg vesentlig risiko, og et ansvar for å følge opp forvaltningen av finansielle midler og gjeld. Disse generelle kravene er viktige for å kunne bygge opp under at kommunene har et bevisst forhold til risiko og eierskap til egen finans- gjeldsforvaltning. Slike generelle krav til forvaltningen er for øvrig på linje med andre regler på økonomiområdet, hvor det også er lagt til grunn at det må gjøres lokale vurderinger av risiko og forsvarlighet. Reglene om finansforvaltning, herunder hva finansreglementet skal omfatte, avgrenses til det som gjelder forvaltningen av langsiktige og kortsiktige finansielle midler/likviditet og gjeld.

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

Forbudet mot å inngå avtaler som innebærer vesentlig finansiell risiko gjelder i prinsippet også låneavtaler. Alminnelige låneavtaler har ikke finansielle egenskaper som tilsier at de i seg selv utgjør vesentlig finansiell risiko. Selv om låneavtalene i seg selv normalt ikke vil utgjøre vesentlig finansiell risiko, kan vesentlig finansiell risiko imidlertid oppstå på porteføljebasis dersom det er store låneforfall innenfor en kort periode. Etter kommuneloven skal kommuner innrette sin økonomiforvaltning slik at kommunen kan dekke sine betalingsforpliktelser ved forfall, herunder betalingsforpliktelser som oppstår ved at lån uten avdrag forfaller og må refinansieres.

Det er derfor viktig at det ved behov etableres rammer for maks. forfall av lån innenfor 12 mnd.

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

Før kommuner og fylkeskommuner inngår avtaler, skal de dokumentere overfor avtaleparten at avtalen ikke innebærer vesentlig finansiell risiko.

I forarbeidene til kommuneloven (NOU 2016:4) er begrepet vesentlig finansiell risiko nærmere omtalt (side 257). Under følger noen sitater herfra som kan være til hjelp når dere selv skal i gang med å vurdere vesentlig finansiell risiko.

*Lovens begrep finansiell risiko er ment å dekke alle former for finansiell risiko, så som kredittrisiko, kursrisiko, renterisiko, likviditetsrisiko og så videre.*

*Utvalget legger til grunn at vurderingen av om det foreligger vesentlig finansiell risiko, må baseres på den enkelte kommunes økonomiske stilling. Vurderingen må gjøres i lys av at finans- og gjeldsforvaltningen skal sikre det økonomiske grunnlaget for å ivareta kommunenes oppgaver, og i lys av at kommuner til enhver tid må være i stand til å kunne dekke sine betalingsforpliktelser.*

*Vurderingen av om det foreligger vesentlig finansiell risiko, kan rette seg både mot kommunens samlede portefølje og mot enkelte disposisjoner.*

*Hvis porteføljen er satt sammen av enkeltdisposisjoner som i sum må anses å utgjøre vesentlig finansiell risiko, vil porteføljen måtte anses å være i strid med loven.*

*Eksempelvis vil en rentebytteavtale koblet mot underliggende lån kunne være en fornuftig måte å sikre renten på.*

*Eksempelvis vil en rentebytteavtale alene måtte anses som et rent veddemål om renteutviklingen.*

*Utvalget vil understreke at kommunene ikke bare er utsatt for risiko på aktivsiden. Også gjeldsforvaltningen kan innrettes slik at det oppstår risiko som må håndteres.*

*Et eksempel på dette er bruk av kortsiktige lån ved finansiering av langsiktige investeringer.*

## 18.2 Regelverk og gyldighet

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

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

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

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

- til innholdet i finansreglementet
- om kvalitetssikring av finansreglementet og rutineene for finans- og gjeldsforvaltningen
- til innholdet i kommunedirektørens rapporter til bystyret

Finans- og gjeldsreglementet gjelder for kommunen. Reglementet gjelder også for kommunale foretak, oppgavefelleskap og interkommunale politiske råd. I den grad disse virksomhetene har en egen finansforvaltning skal denne utøves i tråd med dette reglementet, eller etter et omforent finansreglement som er godkjent av bystyret.

## 18.3 Myndighet til forvalte kommunens finanser og gjeld

### 18.3.1 Formålet med forvaltningen

Finansreglementet skal ivareta grunnprinsippet i kommunelovens formålsbestemmelse om å legge forholdene til rette for en tillitsskapende forvaltning som bygger på en høy etisk standard og for en rasjonell og effektiv forvaltning av de kommunale fellesinteresser.

Kommunen skal forvalte sine midler slik at tilfredsstillende avkastning kan oppnås, uten at det innebærer vesentlig finansiell risiko, og under hensyn til at kommunen skal ha midler til å dekke sine løpende betalingsforpliktelser ved forfall og sikre stor grad av forutsigbarhet i kommunens finansielle stilling.

Finansreglementet skal inneholde bestemmelser som hindrer kommunen fra å ta vesentlig finansiell risiko i sin finansforvaltning, og det skal baseres på kommunens egen kunnskap om finans.

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

### 18.3.2 Forvaltning og forvaltningstyper

I samsvar med bestemmelsene i forskriften om kommuners og fylkeskommuners finans- og gjeldsforvaltning skal reglementet omfatte forvaltningen av alle kommunens finansielle aktiva (plasseringer) og passiva (rentebærende gjeld). Gjennom dette finans- og gjeldsreglementet er det vedtatt målsettinger, strategier og rammer for:

- Forvaltning av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål
- Forvaltning av kommunens gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler
- Plassering og forvaltning av kommunens langsiktige finansielle aktiva
- Forvaltning av ledig likviditet (punkt 2), langsiktige finansielle aktiva (punkt 3) og/eller gjeldsportefølje (punkt 4) kan settes bort til eksterne forvaltere som har relevante konsesjoner fra Finanstilsynet eller annen tilsvarende offentlig myndighet.

Kommunens aksjer og ansvarlige lån i ulike selskaper som er næringspolitisk eller samfunnsmessig motivert (selskapene fremgår i kommunens eierskapsmelding) omfattes ikke av dette finansreglementet siden investeringene og eierskapene ikke er finansielt motivert.

### 18.3.3 Generelle rammer og begrensninger

Kommunens finansportefølje skal forvaltes som en helhet hvor en søker å oppnå lavest mulig netto finansutgifter over tid med en akseptabel risiko. I avveining mellom lavest mulig netto finansutgifter og redusert risiko skal redusert risiko velges.

- Bystyret skal selv gjennom fastsettelse av dette finans- og gjeldsreglement, ta stilling til hva som er tilfredsstillende avkastning og vesentlig finansielle risiko.
- Reglementet skal baseres på kommunens egen kunnskap om finansielle markeder og instrumenter.
- Bystyret skal ta stilling til prinsipielle spørsmål om finans- og gjeldsforvaltningen, herunder hva som regnes som langsiktige finansielle aktiva. Det påligger kommunedirektøren en selvstendig plikt til å utrede og legge frem saker for bystyret som anses som prinsipielle.
- Kommunedirektøren skal fortløpende vurdere egnetheten av reglementets forskjellige rammer og begrensninger, og om disse på en klar og tydelig måte sikrer at kapitalforvaltningen utøves forsvarlig i forhold til de risikoer kommunen er eksponert for.
- Det tilligger kommunedirektøren å inngå avtaler i overensstemmelse med dette reglementet.
- Det tilligger kommunedirektøren med hjemmel i dette finans- og gjeldsreglement, å utarbeide nødvendige fullmakter/instrukser/rutiner for de enkelte forvaltningsformer som er i overensstemmelse med kommunens overordnede økonomibestemmelser.
- Finansielle instrumenter og/eller produkter som ikke er eksplisitt tillatt brukt gjennom dette reglementet, kan ikke benyttes i kommunens finansforvaltning.

Kommunen kan i sin finans- og gjeldsforvaltning benytte seg av andre finansielle instrumenter, såkalte avledede instrumenter/derivater. Slike instrumenter skal være

konkret angitt under de enkelte forvaltningsformer og må benyttes innenfor risikorammene for underliggende aktiva eller gjeld og skal inngå ved beregning av finansiell risiko.

Plassering av kommunes midler i verdipapirer, skal skje iht. etiske kriterier. Kriteriene er beskrevet under plassering av langsiktige finansielle aktiva, pkt. 3.2. Så langt det er praktisk mulig skal disse etiske kriterier også gjelde for plasseringer i verdipapirfond.

Konkrete rammer for forvaltning av henholdsvis kommunens midler til driftsformål (inkl. ledig likviditet), langsiktige finansielle aktiva og gjeldsporteføljen omtales i fortsettelsen hver for seg.

#### 18.3.4 Referanserenter og krav til avkastning

For plasseringer (aktiva) er målsetningen å oppnå en avkastning som over tid er høyere enn plassering i bankinnskudd.

#### 18.3.5 Fullmakter til kommunedirektøren

Bystyret gir kommunedirektøren følgende fullmakter:

Forvaltning av lån (se eget reglement for låneopptak):

- a. Gjennomføre opptak av lån (obligasjonslån, sertifikatlån og andre lån) etter lovlig vedtak fattet i bystyret
- b. Gjennomføre refinansiering av eksisterende lån
- c. Avtale lånetidspunkt og lånevilkår
- d. Fullmakt til å signere låneavtaler etter lovlig vedtak i bystyret

Plassering av ledig likviditet

- Foreta plasseringer som bankinnskudd og særvilkår

#### 18.3.6 Rutiner for finansforvaltningen

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

### 18.4 Hvilke midler som skal forvaltes med lav risiko og høy likviditet og hvilke rammer og begrensninger som gjelder for forvaltningen av midlene

Plasseringene skal gjøres slik at likviditetsbehovet blir dekket samtidig som en forsvarlig avkastning blir oppnådd. Likviditetsreserven skal sikre det behov for likviditet som oppstår som følge av tidsforskjellen mellom inn- og utbetalinger (midler beregnet for driftsformål). Likviditetsreserven inkluderer trekkrettighet i konsernkontosystemet. Kommunen skal til enhver tid ha tilgjengelig driftslikviditet (inkl. trekk rettigheter) som minst er like stor som forventet likviditetsbehov i de neste 30 dager. All likviditet utover dette er overskuddslikviditet.



Kommunens midler til driftsformål (herunder ledig likviditet) kan plasseres i bankinnskudd, pengemarkedsfond og rentebærende verdipapirer med kort løpetid. Alle plasseringer skal gjøres i norske kroner (NOK).

Kommunen kan inngå rammeavtale for å ivareta det løpende behov for banktjenester. Ved valg av hovedbankforbindelse stilles det krav om minimum internasjonal kredittrating BBB+ eller tilsvarende kredittvurdering. Det kan gjøres avtale om trekkrettighet.

Kommunens driftslikviditet skal plasseres i kommunens hovedbank, eventuelt supplert med innskudd i andre spare- eller forretningsbanker.

Ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål, utover hva som trengs til dekning av kommunens løpende forpliktelser, fratrukket estimerte innbetalinger, de nærmeste 3 måneder, kan plasseres etter retningslinjene inntatt i punkt 2.2 -2.4

Kommunens målsetning innenfor plassering av overskuddslikviditet er å optimalisere avkastningen innenfor et akseptabelt risikonivå. Det er kommunens likviditetsbudsjett som synliggjør eventuell overskuddslikviditet for kortsiktig plassering.

Overskuddslikviditet kan plasseres etter følgende retningslinjer:

#### 18.4.1 Innskudd i bank

For bankinnskudd gjelder følgende begrensninger:

Tidsbinding kan ikke avtales for en periode på mer enn 12 måneder

Et enkelt innskudd med tidsbinding kan ikke utgjøre mer enn NOK 50 mill.

#### 18.4.2 Andeler i pengemarkedsfond

For plassering i pengemarkedsfond gjelder følgende:

Midler kan kun plasseres i fond forvaltet av selskap med bred verdipapirforvaltning.

Det skal kun plasseres i fond med rentefølsomhet kortere enn 12 måneder.

Fondet kan kun investere i papirer der utstederen eller papiret selv har en rating på minimum BBB- (investment Grade).

Ansvarlig lån fra finans kan utgjøre inntil 15 % av porteføljen, og finansinstitusjonene skal ha en rating på minimum BBB+. Det betyr at maks 15 % av pengemarkedsfondet kan investeres i ansvarlige lån. Ved investering i ansvarlig lån skal utsteder ha en rating på minimum BBB+.

Det skal ikke være begrensninger på uttaksretten i fondene som benyttes, og midlene skal alltid være tilgjengelige på få dager.

Samlet gjennomsnittlig løpetid for kreditten (kredittdurasjonen/rentebindingstid) i et enkelt pengemarkedsfond skal ikke overstige 1,5 år.

#### 18.4.3 Direkte eie av verdipapirer

For direkte plassering i rentebærende papirer gjelder følgende:



- a) Det skal kun plasseres i rentebærende papirer med kortere løpetid enn 12 måneder til endelig forfall.
- b) Ingen enkeltpapirer skal ha lavere kredittrating enn BBB- ("investment grade") på investeringstidspunktet, eller vurdert av forvalter til å ha minimum tilsvarende kredittkvalitet.
- c) Papirene kan ha inntil 20 % BIS-vekt, og kan bestå av:
- Rentebærende papirer utstedt eller garantert av den norske stat.
  - Rentebærende papirer utstedt eller garantert av norske statsforetak.
  - Rentebærende papirer utstedt eller garantert av norske kommuner eller fylkeskommuner.
  - Rentebærende papirer, i form av "senior" sertifikat – og obligasjonslån, utstedt eller garantert av norske banker eller kredittinstitusjoner.
- d) Det kan ikke plasseres midler direkte i industriobligasjoner, ansvarlige lånekapital, fondsobligasjoner, grunnfondsbevis/egenkapitalbevis eller aksjer.
- e) Ingen enkeltplassering i rentebærende papirer kan utgjøre mer enn kr 10 mill. Unntatt fra denne begrensningen er plasseringer i statspapirer.

#### 18.4.4 Felles plasseringsbegrensninger

Kommunens samlede innskudd i bank/kredittinstitusjon (inkl. direkte eie av verdipapirer utstedt eller garantert av institusjonen) skal ikke overstige 2 % av institusjonens forvaltningskapital

Kommunens eierandel i et pengemarkedsfond skal ikke overstige 5 % av fondets forvaltningskapital.

### 18.5 Hvilke midler som skal forvaltes med en lang tidshorisont og hvilke rammer og begrensninger som gjelder for forvaltningen av midlene

#### 18.5.1 Formål

Forvaltning av kommunens langsiktige finansielle aktiva har som formål å sikre en langsiktig avkastning som kan bidra til å gi innbyggerne i Lillesand kommune et godt tjenestetilbud. Det styres etter en rullerende investeringshorisont på 5 år, samtidig som en søker en rimelig årlig bokført avkastning.

#### 18.5.2 Overordnede investeringsrammer

##### 18.5.2.1 Generelt

For å kunne oppfylle formålet for forvaltningen av langsiktige finansielle aktiva skal midlene til enhver tid forvaltes etter kriteriene

- Sikkerhet
- Risikospredning
- Likviditet
- avkastning

Risikovurderinger foretas som omtalt i pkt. 18.8.3.

##### 18.5.2.2 Likviditetsmål

Investeringene skal skje i børsnoterte verdipapirer med rimelig god omsetning og andre papirer med tilsvarende god likviditet.

### 18.5.2.3 Produktspekter

Følgende instrumenter er tilgjengelige er tillatt:

- bankinnskudd
- sertifikater
- pengemarkedsfond
- obligasjoner
- obligasjonsfond
- ansvarlige lån, fondsobligasjoner
- aksjefond
- aksjer og egenkapitalbevis

### 18.5.3 Risikorammer

#### 18.5.3.1 Likviditetsrisiko

Likviditetsrisikoen styres bl. a. gjennom andel av statspapirer i porteføljen. Statssertifikater og statsobligasjoner er de verdipapirene som er mest likvide i det norske markedet og hvor det til enhver tid kvoterer kurser i markedet med lavest differanse mellom kjøps- og salgskurs.

#### 18.5.3.2 Kredittrisiko

Kredittrisikoen styres gjennom å klassifisere kredittrisikoen i risikoklasser og ved å etablere plasseringsbegrensninger for risikoklasse og debitor med utgangspunkt i det krav som er satt til kredittrisiko.

#### 18.5.3.3 Risikoklasser

Kredittrisiko skal klassifiseres i følgende risikoklasser;

Risikoklasse A	Obligasjoner/sertifikater utstedt av den norske stat eller foretak med statsgaranti, samt statsobligasjonsfond.
Risikoklasse B	Norske obligasjoner med fortrinnsrett, obligasjoner/sertifikater utstedt av statsforetak, fylkeskommuner og kommuner, kraftverk med garanti fra kommune/fylkeskommune, banker, forsikringsselskap og kredittforetak, innskudd i banker. BIS vekt skal være maksimum 20 %.  Pengemarkeds- og obligasjonsfond etter samme kriterier som over.  Obligasjoner, sertifikater og innskudd som inngår i Risikoklasse B skal minimum være ratet "investmentgrade" dvs. BBB- eller bedre.
Risikoklasse C	Ansvarlig lån, fondsobligasjoner og annen hybridkapital utstedt av norske banker og sparebanker.
Risikoklasse D	Norske obligasjoner/sertifikater utstedt av industriforetak eller lignende, eller fond med tilsvarende risiko. BIS vekt kan være inntil 100 %. Pengemarkeds- og obligasjonsfond etter samme kriterier som over.

Obligasjoner, sertifikater og innskudd som inngår i Risikoklasse D (enten enkeltvis eller gjennom verdipapirfond) skal minimum være ratet "investmentgrade" dvs. BBB- eller bedre.

Risikoklasse E Norske aksjefond, aktiv forvaltet aksje- og egenkapitalbevisporteføljer bestående av verdipapirer notert på Oslo Børs.

#### 18.5.3.4 Plasseringsbegrensninger – risikoklasse

For å styre kredittrisiko skal følgende begrensninger gjelde for plasseringene;

Kredittrisiko	Total porteføljefordeling
Risikoklasse A	Maksimum 100 %
Risikoklasse B	Maksimum 100 %
Risikoklasse C	Maksimum 0 %
Risikoklasse D	Maksimum 0 %
Risikoklasse E	Maksimum 0 %

#### 18.5.3.5 Plasseringsbegrensninger - debitor

Rammer for maksimal plassering pr. debitor regnes av kommunens samlede forvaltete kapital (ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål og langsiktige finansielle aktiva).

Kredittrisiko	Maksimal plassering pr. debitor i % av samlet forvaltet kapital
Risikoklasse A	Maksimum 100 %
Risikoklasse B	Maksimum 35 %
Risikoklasse C	Maksimum 0 %
Risikoklasse D	Maksimum 0 %
Risikoklasse E	Maksimum 0 %

Kommunen tillates ikke å eie mer enn 10 % av fondsandelene i ett enkelt verdipapirfond. Kommunens eksponering (innskudd og direkteide obligasjoner/sertifikater) i en enkelt bank skal ikke utgjøre mer enn 2 % av bankens forvaltningskapital.

#### 18.5.4 Avkastningsrisiko og benchmarks

Avkastningsrisiko er definert som risiko for verdiendring på eiendeler som følge av endringer i markedsforhold – herunder endring i aksjekurser, rentenivå samt endring i volatiliteten i disse markedene.

Ved siden av den absolutte risiko (risikoen for å ikke nå oppsatt avkastningsmål) har kommunen også en relativ risiko som er risikoen for å ikke oppnå avkastningen til en sammenlignings-portefølje (benchmarkportefølje).

Benchmark (referanseindeks) for langsiktige finansielle aktiva:

- Bank/likviditet/sertifikater Oslo Børs Statssertifikatindeks 0,25 år (ST1X)
- Obligasjoner Oslo Børs Statsobligasjonsindeks 3 år (ST4X)
- Aksjer/egenkapitalbevis Oslo Børs Fondsindeks (OSEFX)

Ved benchmark sammenligninger skal den faktiske porteføljen og dens avkastning måles mot "normalporteføljen" og dennes "avkastning" i den angjeldende periode.

### 18.5.5 Etske retningslinjer

De etiske retningslinjene skal bygge på FN`s Global Compact sine 10 prinsipper:

Menneskerettigheter:

1. Sikre at selskapet ikke medvirker til brudd mot menneskerettighetene
2. Støtte internasjonalt anerkjente menneskerettigheter innen de områder bedriften opererer

Arbeidstakerrettigheter:

3. Anerkjennelse foreningsfriheten og retten til å føre kollektive forhandlinger
4. Avskaffe alle former for tvangsarbeid
5. Fjerne bruken av barnarbeid
6. Avskaffe diskriminering i sysselsetting og yrke

Miljø:

7. Støtte "føre var"-prinsippet i miljøspørsmål
8. Ta initiativ til å fremme miljøansvar
9. Oppfordre til utvikling og spredning av miljøvennlig teknologi

Korrupsjon:

10. Bekjempe all form av korrupsjon, inklusive utpressing og bestikkelser

Disse retningslinjene innebærer blant annet at selskaper som produserer særlig inhumane våpen skal utelukkes fra porteføljen. Videre skal selskaper utelukkes dersom det er åpenbar uakseptabel risiko for at kommunen gjennom sine investeringer medvirker til:

- Grove eller systematiske krenkelser av menneskerettigheter, som for eksempel drap, tortur, frihetsberøvelse, tvangsarbeid, utnyttelse og annen utbytting av barn.
- Alvorlig krenkelse av individers rettigheter i krig eller konfliktsituasjoner, alvorlig miljøskade, grov korrupsjon og andre særlige grove brudd på grunnleggende etiske normer.

Lillesand kommune vil påse at samarbeidende forvaltere er informert om både forvaltningsrammer og etiske retningslinjer i kommunens reglement for finansforvaltning. Det er kommunes målsetting at kapital ikke plasseres i selskaper med en uakseptabel etisk profil.

Dersom kommunen blir gjort oppmerksom på at det hos en forvalter er plasseringer i selskaper med en uakseptabel etisk profil, skal dette tas opp til diskusjon med forvalteren med sikte på at nevnte plasseringer gjort av forvalteren, opphører, eller at kommunen trekker seg ut av det aktuelle produkt hos forvalteren.

### 18.6 Hvilke rammer og begrensninger som gjelder for forvaltningen av gjeld

(det skal blant annet angis hva som er tillatt risiko, kravene til risikospredning og hvilke finansielle instrumenter som er tillatt)

### 18.6.1 Vedtak om opptak av lån

Bystyret fatter vedtak om opptak av nye lån i budsjettåret. Slik vedtak skal som minimum angi:

- Lånebeløp
- Nedbetalingstid

Med utgangspunkt i bystyrets vedtak skal det gjennomføres låneopptak, herunder godkjenning av lånevilkår, og for øvrig forvaltning av kommunens innlån etter de retningslinjer som framgår av dette reglementet, og i tråd med bestemmelsene i Kommune-lovens bestemmelser § 14-14, § 14-15, § 14-16 og § 14-17 om låneopptak.

Det kan også tas opp lån til refinansiering av eksisterende gjeld.

### 18.6.2 Valg av låneinstrumenter

Det kan kun tas opp lån i norske kroner.

Lån kan tas opp som direkte lån i offentlige og private finansinstitusjoner, samt i livselskaper. Det er også adgang til å legge ut lån i sertifikat- og obligasjonsmarkedet. Lån kan tas opp som åpne serier (rammelån) og uten avdrag (bulletlån).

Finansiering kan også skje gjennom finansiell leasing.

### 18.6.3 Låneopptak

Låneopptak skal skje i henhold til bystyrets vedtatte investeringsbudsjetter og likviditetsbehov.

- Det kan kun tas opp lån i norske kroner.
- Et enkelt innlån kan ikke utgjøre mer enn 20 prosent av gjeldsporteføljen.
- Lån kan hentes inn i kapitalmarkedet ved sertifikat- og obligasjonslån samt ordinære innlån fra bank og livsforsikringsselskaper. Gjeld kan løpe med fast eller flytende rente. Gjeld kan tas opp som åpne serier og uten avdrag.
- Finansiering kan også skje gjennom finansiell leasing.
- Den maksimale avdragstiden på kommunens samlede gjeld skal være i samsvar med vedtak og gjeldende regelverk for minimumsavdrag.

### 18.6.4 Finansielle derivater

Følgende finansielle derivater kan benyttes i gjeldsforvaltningen:

Rentebytteavtaler (renteswap)  
Renteavtaler (FRA)

Finansielle derivater kan benyttes i den hensikt å endre renteeksponeringen for kommunens lånegjeld. Forutsetninger for å gå inn i slike kontrakter skal være at en totalvurdering av renteforventninger og risikoprofil på et gitt tidspunkt, tilsier at slik endring er ønskelig.

Det er ikke tillatt å løsrive derivathandelen fra den øvrige finansforvaltningen. Hensikten bak hver derivatkontrakt skal dokumenteres, og kontraktene skal knyttes til underliggende lån. Det skal kun benyttes større banker med bred dokumentert erfaring innenfor dette området, som motpart ved slike kontrakter.

### 18.6.5 Konkurrerende tilbud

Låneopptak skal søkes gjennomført til markedets mest gunstige betingelser. Det skal innhentes minst 2 konkurrerende tilbud fra aktuelle långivere. Det kan gjøres unntak fra denne reglen for situasjoner hvor kommunen velger å legge ut sertifikat- eller obligasjonslån gjennom å gi en tilrettelegger et eksklusivt mandat. Prinsippet kan også fravikes ved låneopptak i statsbank (f.eks. etableringslån i Husbanken).

### 18.6.6 Lån til videre utlån

Startlån for videre utlån tas opp i Husbanken i henhold til bystyrets budsjettvedtak med eventuelle endringer ved egne vedtak i budsjettåret. Lånets løpetid, rentebinding og andre vilkår knyttet til låneopptaket velges av kommunedirektøren. Andre videre utlån gjennomføres i tråd med kommuneloven § 14-17.

### 18.6.7 Valg av rentebindingsperiode – bruk av sikringsinstrumenter

Styring av låneporteføljen skal skje ved å optimalisere låneopptak og rentebindingsperiode i forhold til oppfatninger om fremtidig renteutvikling og innenfor et akseptabelt risikonivå gitt et overordnet ønske om forutsigbarhet og stabilitet i lånekostnader.

Forvaltningen skal legges opp i henhold til følgende:

- a) Refinansieringsrisikoen skal reduseres ved å spre tidspunkt for renteregulering/forfall
- b) Gjennomsnittlig gjenværende rentebinding (durasjon – vektet rentebindingstid) på samlet rentebærende gjeld skal til enhver tid være mellom 1 og 5 år.
- c) Minimum 1/3 av gjeldsporteføljen skal ha flytende rente (rentebindig kortere enn ett år), minimum 1/3 skal ha fast rente, mens 1/3 skal vurderes ut ifra markedssituasjonen.
- d) Maksimum 75 % av kommunens samlede gjeldsportefølje skal komme til refinansiering neste 12 måneder.
- e) Et enkeltlån/instrument kan maksimalt ha rentebinding på 10 år.

For å oppnå ønsket rentebinding, gis det anledning til å ta i bruk framtidige renteavtaler (FRA) og rentebytteavtaler (SWAP). Rentesikringsinstrumentene kan benyttes i den hensikt å endre renteeksponeringen for kommunens lånegjeld. Forutsetninger for å gå inn i slike kontrakter skal være at en totalvurdering av renteforventninger og risikoprofil på et gitt tidspunkt, tilsier at slik endring er ønskelig.

Det er ikke tillatt å løsrive derivathandelen fra den øvrige finansforvaltningen, og beregninger under punkt b) skal inkludere FRA- og SWAP-kontrakter. Hensikten bak hver derivatkontrakt skal dokumenteres, og kontraktene skal knyttes til underliggende lån eller låneportefølje. Det skal kun benyttes større banker med bred dokumentert erfaring innenfor dette området, som motpart ved slike kontrakter.

## 18.7 Rapportering og kontroll

Formål med rapportering er å informere om finansforvaltningens faktiske resultater, og finansforvaltningen sin eksponering i forhold til de rammer og retningslinjer som er fastsatt. Kommunedirektøren skal rapportere status for kommunens finansforvaltning herunder utviklingen gjennom året til bystyret (minst to ganger i året).

Kommunedirektøren skal i forbindelse med tertialrapportering per 30. april og per 31. august rapportere på status for gjeldsforvaltningen, herunder opptak av nye lån,

inngåelse av finansielle leasingavtaler og refinansiering av eldre lån. Status ved årsskiftet vil fremgå av årsregnskapet.

I hver tertialrapport skal det være en oversikt over utvikling i finansporteføljen både for lån (finansielle passiva) og plasserte midler (finansielle aktiva). Herunder lånekostnad, rente- og refinansieringsrisiko, kredittrisiko, sammensetning av låneportefølje og sammenligning med referanserente.

Ved vesentlige endringer i kommunens portefølje, eller ved brått oppståtte hendelser som kan påvirke kommunens finansielle stilling, skal formannskapet straks underrettes.

Årsberetningen til kommunen skal inneholde en egen orientering om hvordan kommunens finansportefølje er forvaltet siste regnskapsår. Herunder skal vesentlige endringer i sammensetningen av finansporteføljen og risikoprofil presiseres særskilt.

Kommunedirektøren skal i forbindelse med tertialrapportene legge fram rapporter for bystyret som viser status for forvaltningen av eventuelle langsiktige finansielle aktiva. I tillegg skal kommunedirektøren etter årets utgang legge fram en rapport for kommunestyret som viser utviklingen gjennom og status ved utgangen av året.

Rapporten skal minimum angi følgende:

- Fordeling på de ulike aktivaklasser i kroner (markedsverdier) og i prosent av de samlede langsiktige finansielle aktiva.
- Avkastning hittil i år sammenlignet med referanseindeks per aktivaklasse og samlet.
- Kommunedirektørens kommentarer knyttet til forvaltningen, og vurdering av tiltak overfor vesentlige avvik i finansreglementet.

I tillegg skal plasseringen av kommunens langsiktige finansielle aktiva ved hver rapportering stresstestes med følgende parametere:

- +2 % - poeng parallelt skift i den norske rentekurven.

Samlet verdifall på langsiktige finansielle aktiva skal oppgis og kommunedirektøren skal kommentere kommunens evne til å bære det potensielle tapet. Dersom kommunedirektørens vurdering er at det potensielle tapet er for stort i forhold til kommunens risikobærende evne, skal kommunedirektøren legge fram forslag til endring i reglementet og sammensetningen av den risikobærende porteføljen.

## 18.8 Hvordan avvik fra finansreglementet skal håndteres.

### 18.8.1 Konstatering av avvik

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

### 18.8.2 Risikovurderinger

Det skal til hver rapportering til bystyret gjøres følgende atskilte risikovurderinger:



- a) Renterisikoen for plasseringer av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål og gjeldsporteføljen sett i sammenheng,
- En "netto" gjeldsbetraktning som viser kommunens renterisiko angitt i NOK ved en 1 % andel generell endring i den norske rentekurven.

Med nettogjeld menes i denne sammenheng brutto gjeld fratrukket gebyrgrunnlag VA, lån med rentekompensasjon og formidlingslån i Husbanken.

### 18.8.3 Kvalitetssikring

Finansforskriften pålegger bystyret å la uavhengig kompetanse vurdere om finans- og gjeldsreglementet legger rammer for en finansforvaltning som er i tråd med kommunelovens regler og reglene i finansforskriften. I tillegg skal uavhengig kompetanse vurdere rutinene for vurdering og håndtering av finansiell risiko, og rutiner for å avdekke avvik fra finans- og gjeldsreglementet.

Kommunedirektøren pålegges ansvar for at slike eksterne vurderinger innhentes.

Kvalitetssikring av finans- og gjeldsreglementet skal finne sted ved hver endring av reglementet, og før bystyret vedtar nytt, endret finans- og gjeldsreglement. I denne sammenheng skal det også rapporteres på utført kvalitetssikring av rutinene.