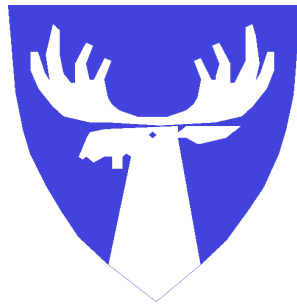


Økonomireglement for Tynset kommune

Vedtatt av kommunestyret i sak 120/19 den 12.12.2019



Innhold:

1. INNLEDNING.....	3
FORMÅL.....	3
2. VIRKSOMHETSPLAN MED ØKONOMIPLAN OG BUDSJETT.....	3
2.1. KOMMUNENS PLAN- OG ØKONOMISYSTEM	3
2.1.1. Kommuneplanens langsiktige del	3
2.1.2. Kommuneplanens kortsiktige del.....	3
2.2. GRUNNLEGGENDE FORUTSETNINGER.....	3
2.2.1. Formål	3
2.2.2. Lovgrunnlaget	3
2.2.3. Ansvar og myndighet	4
2.2.4. Premissleverandører	4
2.2.5. Arbeidet med økonomiplanen	4
2.2.6. Økonomiplanen	4
2.2.7. Årsbudsjettet.....	5
2.3. TIDSPPLAN	5
2.4. OPPSTILLING OG FORDELING	5
2.5. BEHANDLING.....	6
2.6. KOMMUNESTYRETS KOMPETANSE.....	6
2.7. DISPOSISJONSFULLMAKTER.....	6
2.7.1. Anvendelsesområde	6
2.7.2. Fullmakter til rådmannen	7
2.8. FINANSIELLE MÅLTALL	7
2.8.1. Netto driftsresultat.....	8
2.8.2. Disposisjonsfond i % av driftsinntekter	9
2.8.3. Netto lånegjeld i % av driftsinntekter	9
3. ÅRSREGNSKAP, ÅRSBERETNING OG NASJONAL RAPPORTERING	9
4. ØKONOMISK RAPPORTERING	10
5. FINANS- OG GJELDSFORVALTNING.....	10
5.1. VIRKEOMRÅDE.....	10
5.1.1. Hensikten med reglementet.....	10
5.1.2. Hvem reglementet gjelder for	10
5.2. HJEMMEL OG GYLDIGHET	10
5.2.1. Hjemmel.....	10
5.2.2. Gyldighet.....	10
5.3. FORVALTNING OG FORVALTNINGSTYPER.....	11

5.4.	MYNDIGHET OG BEGRENSNINGER.....	11
5.5.	RISIKOPROFIL	11
5.5.1.	Ulike typer risiko.....	11
5.5.2.	Rammer for finansiell risiko aktiva.....	12
5.6.	FORVALTNING AV LEDIG LIKVIDITET OG ANDRE MIDLER BEREGNET PÅ DRIFTSFORMÅL (PLASSERING UNDER 1 ÅR – KORTSIKTIG).....	13
5.6.1.	Plassering av likviditetsreserve	13
5.6.2.	Plassering av overskuddslikviditet.....	13
5.6.3.	Andeler i bankinnskudd	13
5.6.4.	Andeler i pengemarkedsfond	13
5.7.	FORVALTNING AV KOMMUNENS GJELDSPORTEFØLJE OG ØVRIGE FINANSIERINGSAVTALER.....	14
5.7.1.	Langsiktig gjeldsportefølje strategi- mål og rammer	15
5.8.	FORVALTNING AV KOMMUNENS LANGSIKTIGE FINANSIELLE AKTIVA	15
5.8.1	Formål	15
5.8.2	Investeringsrammer	15
5.9.	ETISKE RETNINGSLINJER.....	15
5.10.	RAPPORTERING OG KONTROLL	16
5.11.	KVALITETSSIKRING	16
6.	TAP PÅ FORDRINGER.....	17
6.1.	OVERORDNEDE RAMMER.....	17
6.2.	TAPSAVSETNING, AVSKRIVNING AV KONSTATERTE TAP OG SLETNING.....	17
6.2.1.	Tapsavsetninger.....	17
6.2.2.	Avskrivning av konstaterte tap.....	17
6.2.3.	Endring av betalingsbetingelser og sletting av deler av krav.....	18
6.2.4.	Delegasjon	18
7.	ÅRSAVSLUTNING.....	20
7.1.	LOVHJEMMEL	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
7.2.	STRYKNINGSBESTEMMELSER.....	20
8.	ØVRIGE BESTEMMELSER.....	21
8.1	INNKJØP.....	21

1. Innledning

Formål

Formålet med økonomireglementet er:

- å bidra til en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i kommunen
- å bidra til en god økonomistyring over tid
- å gi de folkevalgte et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag
- å dokumentere viktige økonomirutiner

2. Virksomhetsplan med økonomiplan og budsjett

2.1. Kommunens plan- og økonomisystem

Det kommunale økonomisystemet består av 5 hovedelementer:

- Kommuneplanens langsiktige del
- Kommuneplanens kortsiktige del (handlingsprogrammet/økonomiplanen)
- Årsbudsjettet
- Tertialrapporter
- Årsregnskap, årsberetning og nasjonal rapportering

2.1.1. Kommuneplanens langsiktige del

Kommuneplanens langsiktige del trekker opp målsettinger og hovedprioriteringer for kommunen. Denne har et 12-års perspektiv og kommunestyret skal vurdere behovet for rullering i hver kommunestyreperiode.

2.1.2. Kommuneplanens kortsiktige del

Kommuneplanens kortsiktige del (handlingsprogrammet) har et 4 års perspektiv og rulleres hvert år. I Tynset benevner vi denne som «Virksomhetsplan». Virksomhetsplanen innbefatter blant annet årsbudsjett og økonomiplan. Planen utarbeides slik at den tilfredsstiller kravene til handlingsprogram og disse dokumentene blir dermed identiske. Årsbudsjettet er identisk med første året i økonomiplanen. Prioriteringene i kommuneplanens langsiktige del konkretiseres i virksomhetsplanen gjennom økonomiplanen og årsbudsjettet.

2.2. Grunnleggende forutsetninger

2.2.1. Formål

Formålet med utarbeidelse av virksomhetsplan med årsbudsjett og økonomiplan er å realisere målsetninger fastsatt i kommuneplanens langsiktige del, planlegge nye tiltak og føre kontroll med kommunens ressurstilgang og ressursbruk. Budsjettarbeidet vil også avdekke kommunens ressurser og tilgang på ressurser og gi informasjon om virkningene av fortsatt drift på dagens nivå. Økonomiplanen skal inneholde økonomiske handlingsregler som gir føringer for rådmannens arbeid med budsjett og økonomiplan.

2.2.2. Lovgrunnlaget

I henhold til kommuneloven skal kommunestyret en gang i året vedta en rullerende økonomiplan. Økonomiplanen inneholder all virksomhet som omfattes av kommunen som juridisk person. Økonomiplanen skal legges til grunn ved kommunens budsjettarbeid og øvrige virksomhet. Sektorplaner skal integreres i økonomiplanleggingen og bruken av midler innarbeides i økonomiplanen.

I henhold til kommunelovens § 14-3 skal kommunestyret innen årets utgang vedta budsjett for det kommende budsjettår. Årsbudsjettet er en bindende plan for kommunens midler og anvendelse av disse i budsjettåret. Årsbudsjettet skal omfatte hele kommunens virksomhet. Det skal være realistisk og stilt opp på en oversiktlig måte. Kommuneloven § 14-5 angir at budsjettet er bindende for underordnede organer på det nivået det er vedtatt. Det er i tillegg utarbeidet egen forskrift for kommunale budsjetter.

Virksomhetsplanen med økonomiplan og årsbudsjett danner grunnlaget for kommunens økonomistyring.

2.2.3. Ansvar og myndighet

Ved utarbeidelsen og behandlingen av virksomhetsplan med økonomiplan og årsbudsjettet er ansvar og myndighet fordelt som følger:

- Ansvaret for å utarbeide en helhetlig virksomhetsplan med økonomiplan/årsbudsjett ligger hos rådmannen
- Rådmannen fremmer innstilling for formannskapet
- Formannskapet fremmer innstilling for kommunestyret
- Kommunestyret fatter endelig vedtak

2.2.4. Premissleverandører

Kommuneplanens langsiktige del benyttes som grunnlag for utarbeidelse av virksomhetsplanen med økonomiplan og årsbudsjett. I tillegg benyttes følgende:

- tidligere virksomhetsplaner
- årsregnskap
- årsberetning
- informasjon fra inneværende regnskapsår
- nasjonal rapportering (KOSTRA)

2.2.5. Arbeidet med økonomiplanen

Med utgangspunkt i inneværende års budsjett vises konsekvensene av å opprettholde dagens driftsaktiviteter gjennom hele perioden. Investeringer og helårseffekter av nye driftstiltak som kommunestyret har vedtatt ved forrige rullering av økonomiplanen skal innarbeides. Effekter av nye fagplaner/virksomhetsplaner og lignende skal hensyntas. Eventuelle økonomiske effekter av nye politiske vedtak skal også innarbeides i den nye økonomiplanen.

Det bør knyttes kommentarer til bevilgningene i form av angitte mål og premisser på de områder dette anses nødvendig for å klargjøre hva en vil oppnå med bevilgningen. Forslagene skal omfatte nye tiltak innen drift og investering og endringer i eksisterende drift.

2.2.6. Økonomiplanen

- gjelder for fire år
- angir hvilken retning kommunen tenker å gå i fremtiden
- danner grunnlaget for årsbudsjettet
- følger opp og viderefører satsingsområder som er trukket opp i kommuneplanens langsiktige del og sentrale vedtak som er fattet

I henhold til kommuneloven § 14-4 skal økonomiplanen omfatte hele kommunens virksomhet, være realistisk og settes opp på en oversiktlig måte.

2.2.7. Årsbudsjettet

- utgjør det første året i økonomiplanen og gjelder for ett år
- bygge på prioriteringer i økonomiplanen
- er et bevilgningsdokument, dvs. at det vedtatte budsjettet angir hvilke rammer kommunestyret har bevilget til kommunens virksomhet det kommende året. Rammene er bindende for rammeområdene.

Virksomhetene/enhetene utarbeider sine forslag til årsbudsjett på detaljert nivå innenfor sine respektive rammeområder etter gjeldende budsjettforskrifter. Det skal knyttes kommentarer til bevilgningene i form av angitte mål og premisser på de områder der dette anses nødvendig for å klargjøre hva en vil oppnå med bevilgningen. Virksomhetene/enhetene innarbeider budsjettforslagene i kommunens budsjettssystem.

2.3. Tidsplan

Rådmannen sender i mai/juni ut budsjetttrundskriv for utarbeidelse av økonomiplanen og årsbudsjettet med vedtak i desember.

Tidsplanen for arbeidet fremstilles slik:

Rundskriv fra rådmannen	Mai/juni
Kommunestyret vedtar eventuelle føringer for rådmannens arbeid med budsjett og økonomiplan	Innen utgangen av juni
Tjenesteområdenes frist	Medio september
Rådmannens forslag presenteres	Innen 15. oktober
Behandling i formannskapet	Innen 30. november
Behandling i kommunestyret	Innen 20. desember

2.4. Oppstilling og fordeling

Rådmannen utarbeider budsjett og økonomiplan fordelt på tjenesteområder/rammeområder. Det skal knyttes kommentarer til bevilgningene i form av angitte mål, samt angi nivå og kvalitet på tjenestene for de områdene der dette anses nødvendig for å klargjøre hva en vil oppnå med bevilgningen.

Driftsbudsjettet og investeringsbudsjettet fordeles på rammeområder i henhold til obligatoriske oppstillinger.

I tilfeller der rådmannen foreslår en innsparing eller økning for et rammeområde, sammenlignet med forrige års driftsnivå, skal denne så langt som mulig spesifiseres.

Driftsbudsjettet skal utarbeides som netto driftsramme pr. rammeområde. Investeringsbudsjettet skal vise hvordan utgiftene er tenkt finansiert.

Dokumenter vedrørende budsjett og virksomhetsplan skal inneholde prognose for inneværende regnskapsår på grunnlag av siste regnskapsperiode.

2.5. Behandling

Behandling av økonomiplanen og årsbudsjettet skal skje i henhold til kommunelovens § 14-3. Formannskapet innstiller til vedtak om økonomiplan og årsbudsjett. Innstillingen til økonomiplan og årsbudsjett, med alle forslag til vedtak som foreligger, skal offentliggjøres minst 14 dager før kommunestyrets behandling.

2.6. Kommunestyrets kompetanse

Kommunestyret skal vedta årsbudsjettet iht. kommuneloven § 14-2. Årsbudsjettet er bindende for kommunestyret og underordnede organer. Kommunestyret definerer hvilke rammeområder som skal gjelde. Rammeområdene vil normalt samsvare med inndelingen i tjenesteområder.

Kommunestyret skal hvert år innenfor gjeldende frister fatte vedtak i årsbudsjettsaken samt vedta en rullerende økonomiplan. Etter at kommunestyret har vedtatt budsjetttrammene skal tjenesteområdene framstille et detaljert årsbudsjett som er det viktigste styringsinstrumentet gjennom året. Det detaljerte årsbudsjettet er ikke gjenstand for politisk behandling.

Kommunestyrets vedtak om fordeling av bevilgninger gjennom året skal fattes på de nivå som er definert under pkt. 4 i dette reglementet. Kommunestyret skal i utgangspunktet behandle ekstrabevilgninger i driftsbudsjettet utelukkende i juni og desember.

Kommunestyret skal i tilknytning til den økonomiske rammen gi mål og premisser for tildelingen. Mål og premisser skal utarbeides i den grad de er nødvendige for å klargjøre hva kommunestyret ønsker å oppnå med bevilgningen.

Kommunestyret skal endre årsbudsjettet når det er nødvendig for å oppfylle lovens krav om realisme og balanse. Rådmannen skal minst to ganger i året rapportere til kommunestyret om utviklingen i inntekter og utgifter, sammenholdt med årsbudsjettet. Hvis utviklingen tilsier vesentlige avvik, skal rådmannen foreslå endringer i årsbudsjettet.

2.7. Disposisjonsfullmakter

Kommunestyret vedtar budsjettet som en nettoramme for hvert rammeområde.

Kommunestyret kan i tillegg gi mål og premisser for tildelingen. Det nivået som kommunestyret vedtar budsjettet på, er bestemmende for når kommunestyret selv må foreta budsjettjusteringer. Har et rammeområde overskredet budsjettet må rådmannen vurdere om overskridelsene er av en slik art at faren for at kommunestyrets bevilgning på årsbasis ikke er tilstrekkelig. Kan ikke overskridelsen, etter rådmannens vurdering, dekkes inn i løpet av året legger rådmannen frem sak om tilleggsbevilgning (budsjettrevidering) til kommunestyret.

2.7.1. Anvendelsesområde

Prosedyren for disposisjonsfullmakter i budsjettsaker skal benyttes når:

- Nettorammen fra kommunestyret skal fordeles
- Det skal foretas budsjettendringer i løpet av året

2.7.2. Fullmakter til rådmannen

Rådmannens fullmakter i økonomiske saker framgår av politisk delegeringsreglement og har følgende ordlyd:

«Rådmannen har ansvar for og myndighet til anvendelse av hele kommunens budsjett innenfor kommunestyrets vedtatte budsjett, mål og retningslinjer.»

Rådmannen har fullmakt til å:

- Overføre driftsmidler mellom kommunens tjenesteytende virksomheter og støtteenheter når dette ikke er i strid med budsjettforutsetningene eller fører til vesentlige endringer i budsjettet.
- Øke en driftspost ved å ta i bruk tidligere avsatte midler til vedkommende formål.
- Foreta budsjettreguleringer innenfor det som er avsatt til pensjon. Dette gjelder fordeling av pensjonskostnader, hvor forholdet mellom pensjonspremier på tjenestefunksjonene og premieavvik (funksjon 170) og bruk av premiefond (funksjon 173) kan endres betydelig gjennom året.
- Frafalle kommunal pant eller frafalle/vike prioritet når dette ikke fører med seg tapsrisiko for kommunen.

For øvrig gjelder bestemmelser gitt i kommunens reglement for virksomhetsplan og finansstrategi.»

2.8. Finansielle måltall

I ny kommunelov stilles det krav til at kommunestyret skal vedta finansielle måltall for utviklingen av kommunens økonomi (kommuneloven § 14-2). Hensikten er å øke bevisstheten om langsiktig økonomiforvaltning i budsjettprosessene og bedre kunnskap om kommunenes økonomiske stilling, og hvilke politiske ambisjoner det er rom for i et lengre perspektiv.

Det er ikke satt nasjonale måltall, og det er understreket at måltallene skal fastsettes lokalt ut fra kommunenes økonomiske situasjon. Kommunene har forskjellig utgangspunkt, både i inntektsgrunnlag og økonomiske utsikter. De finansielle måltallene er ikke bindende for økonomiplanen og årsbudsjettet. Kommunelovutvalget begrunner dette med at bindende måltall ville i praksis være en innstramming av kravet til budsjettbalanse og en innsnevring av det lokale skjønnet for hvordan midlene skal og bør disponeres. Ambisjonen er likevel at de finansielle måltallene etter hvert blir mer førende for de lokalpolitiske beslutningene, slik at den økonomiske handleevnen kan styrkes over tid.

Det er etter vår oppfatning viktig at de økonomiske nøkkeltallene ikke er for mange. De bør heller ikke være for kompliserte å beregne eller å forstå for en ikke-økonom. For å få til en god politisk forankring er det av avgjørende betydning at de økonomiske nøkkeltallene er lette å forstå, og enkle å benytte i den praktiske økonomistyringen av kommunen.

Følgende indikatorer er vurdert som hensiktsmessige for Tynset kommune:

- Netto driftsresultat i % av driftsinntekter
- Disposisjonsfond i % av driftsinntekter
- Netto lånegjeld i % av driftsinntekter

2.8.1. Netto driftsresultat

Netto driftsresultat brukes av Teknisk beregningsutvalg for kommunal økonomi (TBU) som en hovedindikator for økonomisk balanse i kommunesektoren. Netto driftsresultat er et mål på hvor mye kommunene sitter igjen med av driftsinntekter etter at driftsutgifter, netto renter og avdrag er betalt. Målt i prosent av driftsinntektene uttrykker netto driftsresultat hvor stor andel av de tilgjengelige driftsinntektene kommunene kan disponere til avsetninger og investeringer. Et tilstrekkelig nivå på netto driftsresultat skal med andre ord bidra til egenfinansiering av investeringer samt bidra til å bygge opp en «buffer» mot uforutsette økte utgifter eller reduserte inntekter.

TBU anbefaler at netto driftsresultat for kommunesektoren samlet over tid bør være minst 1,75 % av driftsinntektene. Et netto driftsresultat på 1,75 % vil bare sikre økonomisk balanse. Kostnader som slitasje og verdiforringelse av bygninger, inventar, maskiner mv. trekkes ikke fra når netto driftsresultat beregnes. Det fører til at resultatet blir "for høyt" som mål på differansen mellom inntekter og kostnader. Sagt på en annen måte; løpende driftsutgifter må ikke være høyere enn at kommunen klarer å erstatte eller oppgradere gamle og utrangerte anleggsmidler (bygg m.m.) med nye, uten at dette fortrenger tjenesteproduksjonen.

Anbefalingen fra TBU er vurdert til å være hensiktsmessig også for Tynset. Tynset kommune skal i sitt budsjettarbeid tilstrebe å oppnå et netto driftsresultat på 1,75 % av driftsinntektene. Som nevnt ovenfor er det viktig at måltallene er enkle å benytte i den praktiske økonomistyringen. I budsjettsammenheng budsjetterer vi ikke med mva-kompensasjon. I regnskapet føres mva brutto, med mva-kompensasjon som inntekt og mva utgiften som kostnad. Videre budsjetterer vi ikke med sykelønnsrefusjoner, mens disse inngår i driftsinntekter i regnskapet. Dette gjør at bruk av driftsinntekter som grunnlag for måltall ikke blir direkte sammenlignbart mellom budsjett og regnskap. Hensikten med slike nøkkeltall er nettopp at det skal være målbare, og at man skal rapportere på måloppnåelse. Netto driftsresultat i % av frie inntekter innenfor inntektssystemet (rammetilskudd, skatt på inntekt & formue og naturressursskatt) er vurdert til å være en hensiktsmessig operasjonalisering av nøkkeltallet i budsjettarbeidet. En analyse av regnskapstallene for perioden 2014-2018 viser at netto driftsresultat på 3,10 % (gjennomsnitt for perioden) av frie inntekter innenfor inntektssystemet tilsvarer et netto driftsresultat på 1,75 % av brutto driftsinntekter.

Tynset kommune skal i sitt budsjettarbeid tilstrebe å oppnå et netto driftsresultat tilsvarende 3,1 % av frie inntekter innenfor inntektssystemet.

2.8.2. Disposisjonsfond i % av driftsinntekter

Disposisjonsfond kan fritt benyttes til dekning av utgifter i drifts- og investeringsregnskapet. Nøkkeltallet viser hvor stor økonomisk buffer kommunen har for sin løpende drift og forteller noe om kommunens soliditet. Soliditet handler om kommunens evne til å tåle tap. Kommunen bør til enhver tid ha en «buffer» til å møte uforutsette hendelser, som svikt i inntekter eller økte utgifter. Kommunen vil sikre denne «bufferen» dersom store deler av positivt netto driftsresultat etter pkt. 2.8.1 avsettes til disposisjonsfond. Oppbygging av disposisjonsfond kan også bidra til at kommunen i større grad kan egenfinansiere investeringene sine.

Telemarksforskning anbefaler at disposisjonsfondet skal utgjøre minst 5-10 % av driftsinntektene.

Tynset kommune skal tilstrebe å oppnå et disposisjonsfond på 10 % av driftsinntektene. Det skal ikke fremlegges en økonomiplan som medfører at nivået på disposisjonsfondet blir lavere enn 5% av driftsinntektene.

Tilsvarende som under pkt. 2.8.1 så er det også her hensiktsmessig med en operasjonalisering av måltallene i budsjettarbeidet.

Tynset kommune skal i sitt budsjettarbeid tilstrebe å oppnå et disposisjonsfond på 18 % av frie inntekter innenfor inntektssystemet. Det skal ikke fremlegges en økonomiplan som medfører at nivået på disposisjonsfondet blir lavere enn 9 % av frie inntekter innenfor inntektssystemet.

2.8.3. Netto lånegjeld i % av driftsinntekter

Netto lånegjeld i % av brutto driftsinntekter er et mye brukt nøkkeltall. Sammen med netto driftsresultat er dette sannsynligvis det mest brukte nøkkeltallet i kommunesektoren.

Langsiktig gjeld i % av brutto driftsinntekter er et uttrykk for kommunens gjeldsbelastning. Nøkkeltallet sier både noe om kommunens soliditet og finansieringsstruktur.

Netto lånegjeld skal ikke overstige 90 % av brutto driftsinntekter. En operasjonalisering som under punktene tilsier at netto lånegjeld ikke skal overstige 160% av frie inntekter innenfor inntektssystemet.

3. Årsregnskap, årsberetning og nasjonal rapportering

Kommunen er pålagt å avgi løpende informasjon om ressursbruk og tjenesteproduksjon til bruk i nasjonale informasjonssystemer innen 15. februar året etter regnskaps- og rapportåret, jf. kommuneloven § 16-1 og forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner.

Rådmannen skal utarbeide årsregnskap og årsberetning i henhold til kommuneloven §§ 14-6 og 14-7. Kommunestyret er pålagt å behandle årsregnskapet senest seks måneder etter regnskapsårets slutt jf. kommuneloven § 14-3.

4. Økonomisk rapportering

Det skal utarbeides månedlig økonomirapport som legges frem for formannskapet. Rapporten skal inneholde vurdering av situasjonen med konkret og realistisk tiltaksliste ved avvik.

I løpet av året er det to hoved rapporteringer til kommunestyret, pr. 30. april og 31. august.

Her foretas det en grundig gjennomgang av regnskapet i forhold til budsjettet. I bestemmelsene om fullmakter i budsjettsaker fremgår administrasjonens fullmakter til å regulere budsjettet i løpet av året.

5. Finans- og gjeldsforvaltning

5.1. Virkeområde

5.1.1. Hensikten med reglementet

Hensikten med reglementet er å gi rammer og retningslinjer for hvordan kommunens finansforvaltning skal skje ved å definere det risikonivå som er akseptabelt for plassering av likvide midler og opptak av lån.

Underliggende fullmakter/instrukser/rutiner skal hjemles i reglementet.

Hovedmålsettingen for kommunens finansforvaltning er at den skal sikre en stabil finansiering av kommunens virksomhet. Det primære mål skal være å sikre at kommunen til enhver tid er likvid, betalingsdyktig og lite eksponert for risiko. Kommunen skal ha en lav risikoprofil i sin finansforvaltning. Hensynet til stabilt og forutsigbart finansresultat på et akseptabelt nivå skal veie tyngre enn mulighetene til å oppnå gevinster gjennom risikoeksponering.

5.1.2. Hvem reglementet gjelder for

Reglementet gjelder for Tynset kommune og for interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27 der Tynset er vertskommune.

5.2. Hjemmel og gyldighet

5.2.1. Hjemmel

Dette reglementet er utarbeidet på bakgrunn av:

- Lov om kommuner og fylkeskommuner av 22. juni 2018, § 14-13
- Forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner fastsatt 18. november 2019 (FOR 2019-11-18), heretter omtalt som forskriften.

5.2.2. Gyldighet

- Reglementet trer i kraft med dato for kommunestyrets vedtak.
- Dette reglementet erstatter alle tidligere regler og instrukser som kommunestyret eller annet politisk organ har vedtatt for kommunens finans- og gjeldsforvaltning.

5.3. Forvaltning og forvaltningstyper

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

- Forvaltning av ledig likviditet og andre midler beregnet for driftsformål.
- Plassering og forvaltning av kommunens langsiktige finansielle aktiva.
- Forvaltning av kommunens gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler.

5.4. Myndighet og begrensninger

- Kommunestyret skal påse at reglementet er i samsvar med kommuneloven, forskriften og kommunens delegeringsreglement.
- Reglementet skal baseres på kommunens egen kunnskap om finansielle markeder og instrumenter. Finansforvaltning som krever kompetanse utover den kommunen selv har, er ikke tillatt.
- Det påligger rådmannen en selvstendig plikt til å utrede og legge frem saker for kommunestyret som anses som prinsipielle, eller av særskilt karakter.
- Rådmannen 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 rådmannen å inngå avtaler i overensstemmelse med dette reglementet.
- Det tilligger rådmannen med hjemmel i dette reglementet, å utarbeide nødvendige fullmakter/instrukser/rutiner for de områder reglementet omfatter.
- Rådmannen gis myndighet til å oppta nye lån i henhold til kommunestyrets vedtak, refinansiere eldre gjeld og godkjenne endelige betingelser på lån og rentebytteavtaler, herunder løpetid, avdragsstruktur og rentetilknytning. Myndigheten omfatter også å undertegne dokumenter eller delegere signeringsfullmakt videre.
- Finansielle instrumenter og/eller produkter som ikke er eksplisitt tillatt brukt gjennom dette reglementet, kan ikke benyttes i kommunens finansforvaltning.

5.5. Risikoprofil

5.5.1. Ulike typer risiko

Kommunen er utsatt for ulike typer risiko knyttet til plasseringer og lån. Den finansielle risiko vil som regel bestå av flere typer risiko samtidig. Definisjoner av ulike typer risiko beskrives i vedlegg bak i reglementet.

5.5.2. Rammer for finansiell risiko aktiva

Kommunen har valgt å kategorisere aktiva i ulike risikoklasser. Følgende risikoklasser og rammer gjelder for forvaltningen av kommunens finansielle aktiva.

		Maksimum	Maksimum
Risikoklasser	Beskrivelse	overskudds - likviditet 0-12 mnd	langsiktig finansiell aktiva 3-5 år
<i>Risikoklasse 1</i>	Obligasjoner/sertifikater utstedt av stat eller foretak med norsk statsgaranti, kommuner eller statsobligasjonsfond	100% (gjelder totalt for risikoklasse 1 og 2)	100% (gjelder totalt for risikoklasse 1, 2 og 3)
<i>Risikoklasse 2</i>	Obligasjoner med fortrinnsrett, obligasjoner/sertifikater utstedt av statsforetak, fylkeskommuner og kommuner, kraftverk med garanti fra kommune/ fylkeskommune, banker, forsikringsselskap og kredittforetak, innskudd i banker, Pengemarkeds- og obligasjonsfond ¹		
<i>Risikoklasse 3</i>	Obligasjoner/sertifikater utstedt av industriforetak eller fond med tilsvarende risiko ²	0%	
<i>Risikoklasse 4</i>	Norske eiendomsprosjekter, infrastrukturprosjekter, high yieldpapirer og fond (papirer med dårligere rating enn BBB- og fond som inneholder papirer med dårligere rating enn BBB-)	0%	0%
<i>Risikoklasse 5</i>	Aksjefond og grunnfondsbevis ³ (egenkapitalbevis)		
<i>Risikoklasse 6</i>	Enkelt aksjer, private equityfond og fondsobligasjoner	0%	0%

¹ Pengemarkeds- og obligasjonsfond klassifiseres normalt i denne risikoklassen med unntak av fond som inneholder industrilån/ ansvarlige lån. Sistnevnte klassifiseres under Risikoklasse 3.

² Obligasjoner, sertifikater og innskudd som inngår i Risikoklasse 2 og Risikoklasse 3 (enten enkeltvis eller gjennom verdipapirfond) skal minimum være ratet investment grade (eller banken skal ha en investment grade rating), dvs. BBB eller bedre, av anerkjent ratingselskap.

³ Grunnfondsbevis klassifiseres normalt i risikoklasse 6 men siden produktene har forrang ved en konkurs sett opp mot enkelt aksjer, velger vi denne klassen.

5.6. Forvaltning av ledig likviditet og andre midler beregnet på driftsformål (plassering under 1 år – kortsiktig)

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. trekkrettigheter) som minst er like stor som forventet likviditetsbehov i de neste 30 dager. All likviditet utover dette er overskuddslikviditet.

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

5.6.1. Plassering av likviditetsreserve

Kommunen skal ha et beløp tilsvarende likviditetsreserven alltid plassert innenfor konsernkonto i banken som det er inngått bankavtale med.

5.6.2. Plassering av overskuddslikviditet

Med overskuddslikviditet menes likviditet som er atskilt fra kommunen sine midler beregnet for driftsformål. Kommunens målsetning innenfor plassering av overskuddslikviditet er å optimalisere avkastningen innenfor et akseptabelt risikonivå. Et akseptabelt risikonivå er plasseringer i bankinnskudd og/eller i pengemarkedsfond. Det må gjennom likviditetsanalyse synliggjøres hva som er eventuell overskuddslikviditet for kortsiktig plassering.

Overskuddslikviditet plasseres i henhold til reglementets rammer for risiko. Jfr. tabell, jf. pkt. 5.5.2 og andre begrensninger som beskrives på hvert enkelt plasseringsalternativ nedenfor.

5.6.3. Andeler i bankinnskudd

For bankinnskudd gjelder følgende begrensninger:

- Tidsbinding kan ikke avtales for en periode på mer enn 6 måneder.
- Et enkelt innskudd med tidsbinding kan ikke utgjøre mer enn NOK 10 millioner.
- Banker som det skal plasseres i skal på plasseringstidspunktet ha en forvaltningskapital på minimum NOK 20 milliarder.
- Alle plasseringer skal gjøres i norske kroner.

5.6.4. Andeler i pengemarkedsfond

For plassering i pengemarkedsfond gjelder følgende:

- Pengemarkedsfondet skal være klassifisert som «pengemarkedsfond med lav risiko» i henhold til Verdipapirfondenes forenings (Vff) bransjestandard for informasjon og klassifisering av rentefond.
- Det skal ikke være begrensninger på uttaksretten i fondene som benyttes, og midlene skal alltid være tilgjengelige på få dager.

- Det kan ikke plasseres mer enn 20 % av overskuddslikviditeten i ett enkelt pengemarkedsfond.
- Ved plassering etter VFFs bransjestandard inngår papirer med rating BBB-. Andelen plassering i pengemarkedsfond med rating BBB- skal begrenses til maks 20% av totale plasseringer i pengemarkedsfond.

5.7. Forvaltning av kommunens gjeldsportefølje og øvrige finansieringsavtaler

Låneopptak skal skje i henhold til kommunestyrets vedtatte investeringsbudsjetter og likviditetsbehov. Eksisterende gjeld kan refinansieres ved forfall eller når det anses hensiktsmessig. Med utgangspunkt i kommunestyrets 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 Kommunelovens § 50 om låneopptak.

Finansielle leieavtaler skal betraktes som et gjeldsforhold og renterisiko i slike avtaler skal regnes med i porteføljen.

Gjeldsporteføljen skal fortrinnsvis bestå av et mindre antall lån. Refinansieringsrisikoen (risikoen for ikke å få tatt opp nye lån når de gamle forfaller, eller at man må ta opp nye lån til en høyere rente) skal reduseres ved å spre tidspunktene for forfall. Under ellers like forhold vil det være formålstjenlig at kommunen fordeler låneopptakene på flere långivere.

- Lån kan tas opp som direkte lån i offentlige og private finansinstitusjoner, samt i livselskaper.
- Låneopptak kan legges ut i sertifikat- og obligasjonsmarkedet.
- Lån kan tas opp som åpne serier (rammelån) og uten avdrag (bulletlån).
- Renteutviklingen skal overvåkes for å vurdere binding av lånerenten ved opptak av direkte fastrentelån eller ved å inngå rentebytteavtaler.
- Lån kan kun tas opp i norske kroner.

Låneopptak skal søkes gjennomført til markedets mest gunstige betingelser. Det skal innhentes minimum to konkurrerende tilbud. Det kan gjøres unntak fra denne regelen for institusjoner hver 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. startlån i Husbanken).

Følgende rentesikringsinstrumenter er tillatt tatt i bruk i finansforvaltningen:

- Fremtidige renteavtaler (FRA)
- Rentebytteavtaler (renteswapper)

Instrumentene skal kun brukes i sikringsøyemed og eksponeringen kan ikke overstige de underliggende plasseringer/lån. Hensikten bak hver avtale skal dokumenteres og kontraktene skal knyttes til underliggende lån eller låneportefølje.

5.7.1. Langsiktig gjeldsportefølge strategi- mål og rammer

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. Følgende kriterier gjelder:

- Ved nye låneopptak skal enkelt lån ikke utgjøre mer enn 25 % av den samlede gjeldsportefølge.
- Lån med forfall inntil 1 år frem i tid skal maksimalt utgjøre 30 % av den samlede låneporteføljen
- Andel sertifikatlån skal ikke overstige 30% av porteføljen. Det skal til enhver tid finnes tilgjengelig likviditet til å dekke innfrielse av det sertifikatlånet som har forfall nærmest i tid.
- Gjennomsnittlige gjenværende rentebinding på gjeldsporteføljen skal være mellom 1 og 5 år.
- Andel lån med flytende rente skal være minimum 30% av porteføljen.

5.8. Forvaltning av kommunens langsiktige finansielle aktiva

5.8.1 Formål

Forvaltning av kommunens langsiktige finansielle aktiva har som formål å sikre en langsiktig avkastning som kan bidra til å gi innbyggerne i Tynset kommune et godt tjenestetilbud.

5.8.2 Investeringsrammer

Tynset kommune har **ikke** rammer for plassering av langsiktige finansielle aktiva.

Dersom kommunen på et fremtidig tidspunkt har til hensikt å etablere forvaltning av langsiktige finansielle aktiva, vil dette reglementet bli oppjustert med nødvendige og tilstrekkelige rammer og retningslinjer for slik forvaltning. Det endrete reglementet skal vedtas av kommunestyret før oppstart av forvaltning av langsiktige finansielle aktiva.

5.9. Etiske retningslinjer

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

- Kommunen skal påse at samarbeidende forvaltere er informert om både forvaltningsrammer og etiske retningslinjer i kommunens finans- og gjeldsreglement.
- Det er kommunens mål at kapital ikke plasseres i selskaper med en uakseptabel etisk profil, og at det derfor velges forvaltere som tar hensyn til de etiske sidene ved utvelgelsen av sine investeringer. Dersom kommunen blir gjort oppmerksom på at det hos en forvalter er plasseringer i selskaper med en uakseptabel etisk profil, skal kommunen trekke seg ut av det aktuelle produkt hos forvalteren.
- Tynset kommune skal ikke investere i fossil energi

5.10. Rapportering og kontroll

Rådmannen skal rapportere status for kommunens finansforvaltning hvert tertial. Rapport legges frem for kommunestyret. Ved årets siste tertial rapporteres status som en del av årsrapporten. I hver rapport skal det være en oversikt over utvikling i finansporteføljen både for lån (finansielle passiva) og plasserte midler (finansielle aktiva) iht. § 8 i forskriften.

Rapporten skal minimum inneholde:

- Vurderinger av kommunens finansielle risiko.
- Oversikt som viser sammensetningen, markedsendringer, markedsverdi og avkastning hittil i aktuelt år samlet og fordelt på de ulike typer aktiva.
- Oversikt som viser sammensetning, markedsendringer, forfall som må refinansieres innen 12 måneder, gjennomsnittrente og rentebinding/durasjon (vektet gjennomsnitt til forfall) samlet på kommunens passiva.
- En stresstest og risikovurdering som viser beregnet årlig endring som følge av 1 % renteoppgang.
- Informasjon om forventet opptak av nye lån fremover, opptak av nye lån inneværende år og refinansiering så langt i året.
- Redegjørelse om eventuelle avvik mellom faktisk forvaltning og dette finansreglementet.

Vurdering av finansiell risiko foretas ved handler samt ved utløpet av måned 4,8 og 12. Kontroll av avvik fra Økonomireglementet skal rapporteres så snart som praktisk mulig. Dersom det under slik vurdering avdekkes avvik skal eksponeringen, dersom det er mulig og uten at tapet overstiger 3% av plasseringens nominelle verdi, avhendes. Dersom det ikke er mulig å avhende eksponeringen, eller at dette kun kan skje med ved å realisere et tap større enn 3% av nominell verdi, skal saken legges frem for videre håndtering og beslutning.

5.11. Kvalitetssikring

Finansforskriften pålegger kommunestyret 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. Rådmannen pålegges ansvar for at slike eksterne vurderinger innhentes.

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

6. Tap på fordringer

6.1. Overordnede rammer

Reglementet er hjemlet i forskrift av 7. juni 2019 om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner.

Reglementet dekker hvem som har fullmakt til å utgiftsføre tap på fordringer.

Reglementet gjelder ikke for tap som knytter seg til følgende:

- Sosiallån under henvisning til "Lov om sosiale tjenester"
- Skattekrav under henvisning til "Skattebetalingsloven"

6.2. Tapsavsetning, avskrivning av konstaterte tap og sletting

Dette reglementet omfatter retningslinjer for når det skal gjøres avsetning til tap på krav, når krav skal avskrives fordi de er uerholdelige/konstatert tapt og når krav skal avskrives fordi de kan eller må slettes. I tillegg omfatter reglementet retningslinjer for endring av betalings- og lånevilkår.

Rådmann har ansvar for at prosedyrer blir fulgt. Økonomiavdelingen skal på vegne av rådmannen koordinere og kvalitetssikre alt innkreivingsarbeid i kommunen og rapportere om status.

6.2.1. Tapsavsetninger

Rådmannen pålegges å sørge for at det etableres rutiner som sikrer at behovet for tapsavsetninger vurderes ved hver regnskapsavleggelse.

6.2.2. Avskrivning av konstaterte tap

Forutsatt at inkasso er forsøkt, skal krav senest konstateres som tapt og avskrives når:

- Utleddsforretning ikke har ført frem
- Kravet er foreldet
- Konkurs- eller dødsbobehandling er avsluttet
- Akkord er stadfestet
- Ved tapt rettsavgjørelse/rettskraftig dom
- Gjeld ettergis som følge av:
 - Utenomrettslig gjeldsordning
 - Gjeldsordning etter gjeldsordningsloven
 - Administrativ eller politisk vedtak iht fullmakter
- Eventuelle sikkerheter er realisert og skyldner ikke har økonomisk evne til å betjene rettskravet
- Personens adresse er/har vært ukjent i minimum 2 år
- Personen har utvandret (og det er åpenbart sannsynlig at innfordringskostnadene vil overstige kravets størrelse)

Avskrivning av tap kan foretas på et tidligere tidspunkt enn ovenstående hvis:

- Beløpets størrelse tilsier det
- Videre innfordring ikke er formålstjenlig

Avskrivning av konstaterte tap innebærer ikke nødvendigvis at videre innfordring av kravet avsluttes. Avskrivning innebærer at man i regnskapet anser kravet som tapt, ved at tapet

utgiftsføres i resultatregnskapet og at balanseposten kortsiktige fordringer reduseres tilsvarende. Som hovedregel skal tapet føres på det formål inntekten tidligere er ført. Eventuelle senere innbetalinger på konstaterte tap føres som inntekt i resultatregnskapet på det formål tapet tidligere er ført. Den videre innfordring av kravet avhenger av tvangsgrunnlaget og hvorvidt det er kostnadseffektivt å fortsette innfordringen.

Krav som er konstatert tapt, men hvor kommunen fremdeles har tvangsgrunnlag overfor skyldner, overføres til langtidsovervåking etter nærmere retningslinjer. Dette med henblikk på at skyldners økonomiske situasjon kan endres over tid.

6.2.3. Endring av betalingsbetingelser og sletting av deler av krav

Som hovedregel skal normal inkassoprosedyre iverksettes. Når skyldner har kortvarige eller mer omfattende økonomiske problemer, kan det inngås avtale om endring av låne- og betalingsbetingelser. Forutsetningen er at avtalen ikke skal være bedre for skyldner enn det som vurderes som nødvendig for å inndrive kravet.

Hvis avtale om endring av låne- eller betalingsbetingelser ikke overholdes eller kontakt med skyldner ikke oppnås, skal inkassoprosedyre iverksettes dersom ikke særskilte grunner taler imot. Det forutsettes skriftlig søknad og svar. Søkeren skal som hovedregel levere dokumentasjon på inntekter, utgifter, formue, gjeld og utskrift av ligning.

Generelt kan det inngås følgende tiltak overfor skyldner:

- Gi betalingsutsettelse / øke tilbakebetalingstiden for kravet.
- Gi avdragsfrihet for en periode.
- Foreta helt eller delvis sletting av kravet.
- Gi rentereduksjon (gjelder bare lån).
- Effektuere gjeldsordningssaker.
- Gjennomføre akkordløsninger.
- Effektuere konkurssaker.

6.2.4. Delegasjon

6.2.4.1. Fordringer (eksklusive utlån)

Rådmann gis myndighet til:

- I. Å avskrive konstaterte tap på fordringer når:
 - a) Inkasso er forsøkt uten resultat
 - b) Utleggsforretning ikke har ført frem
 - c) Kravet er foreldet
 - d) Skyldner har fått en gjeldsordning utenfor eller innenfor gjeldsordningsloven
 - e) Sikkerhet er realisert, og skyldner har ikke mulighet til å betjene restkravet
 - f) Akkord er stadfestet
 - g) Skyldner er konkurs, død eller utvandret
 - h) Skyldners adresse har vært ukjent i mer enn 2 år
 - i) Inkasso er ikke forsøkt, men økonomiavdelingen sitter med opplysninger som innebærer at det er sannsynlig at inkasso vil gi negativt resultat. Beløpet er begrenset oppad til kr 10.000,- per sak. (Hovedregelen er at samtlige saker skal sendes til inkasso. Det må derfor legges til grunn et strengt skjønn i slike saker).

Tapsføring av enkeltbeløp/enkeltsaker over kr 100.000,- skal rapporteres til formannskapet.

- II. Øke tilbakebetalingstiden med inntil 1 år for krav uten tvangsgrunnlag, og tilsvarende tvangsgrunnlaget varighet for krav med tvangsgrunnlag.
- III. For krav som behandles som inkassosak, inngå akkordløsning eller avtale om delvis sletting av krav, maksimalt 50% av beløpet begrenset oppad til kr 50.000,-. (Hvis det er hensiktsmessig kan det inngås akkordløsning uten at kravet er sendt til inkasso).

6.2.4.2. Startlån

Rådmann gis myndighet til å:

- a) Øke tilbakebetalingstiden med inntil 2 år.
- b) Redusere renten med inntil 2% i forhold til den enhver tid gjeldende rentesats for den gjeldende lånetype.
- c) Innvilge avdragsfrihet i inntil 2 år.
- d) Inngå gjeldsordning med kun rentebetjening i perioden.
- e) Slette inntil kr 10.000,- av forfalt restanse og restgjeld inntil kr 50.000,- per lån.

Tapsføring av enkeltbeløp/enkeltsaker over kr 100.000,- skal rapporteres til formannskapet.

6.2.4.3. Sosiale lån

Tjenesteenhetsleder NAV gis fullmakt til å:

- a) Øke tilbakebetalingstiden med inntil 2 år.
- b) Innvilge avdragsfrihet med inntil 5 år.
- c) Inngå gjeldsordning i perioden.
- d) Slette inntil kr 10.000,- av forfalt restanse og inntil kr 50.000,- per lån.

Tapsføring av enkeltbeløp/enkeltsaker over kr 100.000,- skal rapporteres til formannskapet. Avskrivning av konstaterte tap på krav, endring av låne- og betalingsbetingelser og sletting utover det som er nevnt over, avgjøres av formannskapet.

6.2.4.4. Oppsigelse av barnehageplass

Leder for Tynsetbarnehagene gis fullmakt til å foreta plassoppsigelse i kommunens barnehager når betaling uteblir.

7. Årsavslutning

Reglementet er hjemlet i lov av 22. juni 2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner kapittel 14 og forskrift av 7. juni 2019 om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner.

7.1. Regnskapsføring av budsjettdisposisjoner (forskriftens § 4-1)

Ved avslutning av regnskapet skal bruk av og avsetning til disposisjonsfond og ubundet investeringsfond, overføring fra drift til investering og dekning av tidligere års merforbruk og udekket beløp regnskapsføres i samsvar med budsjett. I tillegg regnskapsføres bruk av og avsetning til disposisjonsfond og ubundet investeringsfond og overføring fra drift til investering som er vedtatt av underordnet organ. Overføring fra drift til investering skal likevel reduseres hvis det er nødvendig for å unngå avsetning av løpende inntekter på investeringsfond.

7.2. Strykningsbestemmelser

Strykninger av budsjettdisposisjoner er regulert i forskriften §§ 4-2 til 4-6.

7.2.1 Strykninger av budsjettdisposisjoner og bruk av disposisjonsfond ved merforbruk i driftsregnskapet

Hvis driftsregnskapet viser et merforbruk etter at disposisjonene i forskriftens § 4-1 er gjennomført, skal merforbruket reduseres så mye som mulig ved å

- a) Stryke overføring til investering
- b) Stryke avsetning til disposisjonsfond
- c) Stryke inndekning av tidligere års merforbruk

Strykninger etter bokstav a og b gjennomføres så mye som mulig før det foretas strykninger etter bokstav c. Hvis regnskapet fortsatt viser et merforbruk etter strykningene, skal merforbruket reduseres ytterligere ved bruk av disposisjonsfond, så lenge det er tilgjengelige midler på fondet. Den delen av disposisjonsfondet som i det opprinnelige budsjettvedtaket for året etter regnskapsåret brukes til å finansiere driftsbudsjettet kan likevel ikke brukes til å redusere merforbruket.

7.2.2 Strykninger av budsjettdisposisjoner og avsetning til disposisjonsfond ved mindreforbruk i driftsregnskapet

Hvis driftsregnskapet viser et mindreforbruk etter at disposisjonene i forskriftens § 4-1 er gjennomført, skal mindreforbruket reduseres så mye som mulig ved å stryke bruk av disposisjonsfond. Hvis regnskapet fortsatt viser et mindreforbruk etter strykningene, skal mindreforbruket dekke inn eventuelle tidligere års merforbruk. Et mindreforbruk som ikke dekker inn et merforbruk skal avsettes til disposisjonsfond.

7.2.3 Strykninger av budsjettdisposisjoner ved udekket beløp i investeringsregnskapet

Hvis investeringsregnskapet viser et udekket beløp etter at disposisjonene etter forskriftens § 4-1 er gjennomført, skal det udekkede beløpet reduseres så mye som mulig ved å stryke avsetninger til ubundet investeringsfond. Hvis regnskapet fortsatt viser et udekket beløp etter strykningene, skal det udekkete beløpet føres opp til dekning på investeringsbudsjettet i det året som regnskapet legges frem.

7.2.4 Strykninger av budsjettdisposisjoner og avsetning til ubundet investeringsfond ved udisponert beløp i investeringsregnskapet

Hvis investeringsregnskapet viser et udisponert beløp etter forskriftens § 4-1 er gjennomført, skal det udisponerte beløpet reduseres så mye som mulig ved å

- a) Stryke overføring fra drift
- b) Stryke bruk av lån
- c) Stryke bruk av ubundet investeringsfond

Hvis regnskapet fortsatt viser et udisponert beløp etter strykningene, skal det udisponerte beløpet avsettes til ubundet investeringsfond.

8. Øvrige bestemmelser

8.1 Innkjøp

Tynset kommune har aksjer i Abakus AS og er gjennom det en del av innkjøpssamarbeidet i Østerdalen. Det vises til eget vedtatt innkjøpsreglement for fremgangsmåte for anbudsrunder og inngåelse av avtaler.

Vedlegg I: Finans- og gjeldsforvaltning, administrative rutiner

Vedlegg II: Definisjoner og forklaring av enkelte ord og uttrykk

Vedlegg III: Uavhengig vurdering av reglement for gjelds- og finansforvaltning