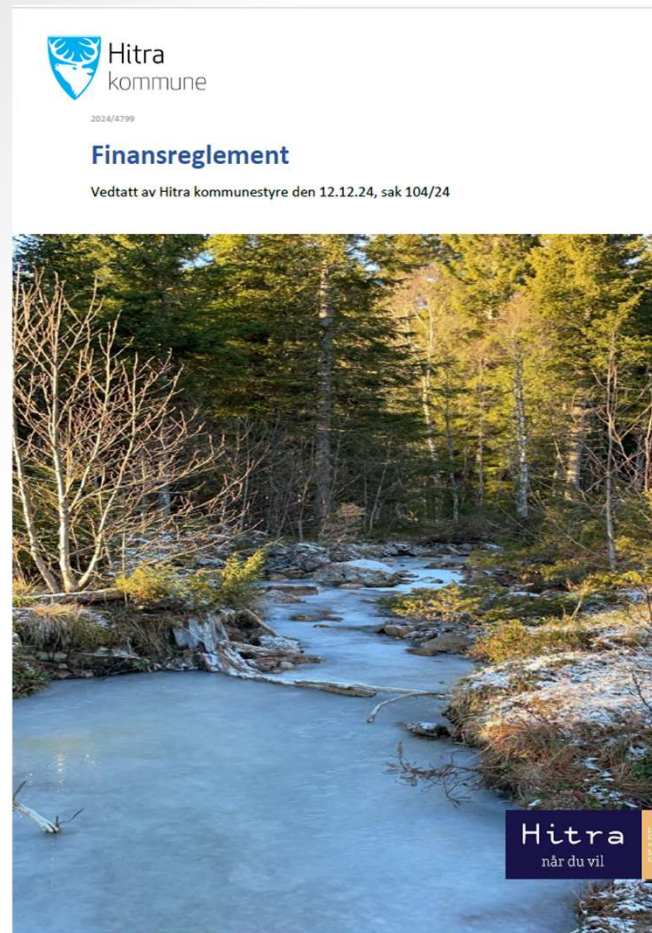
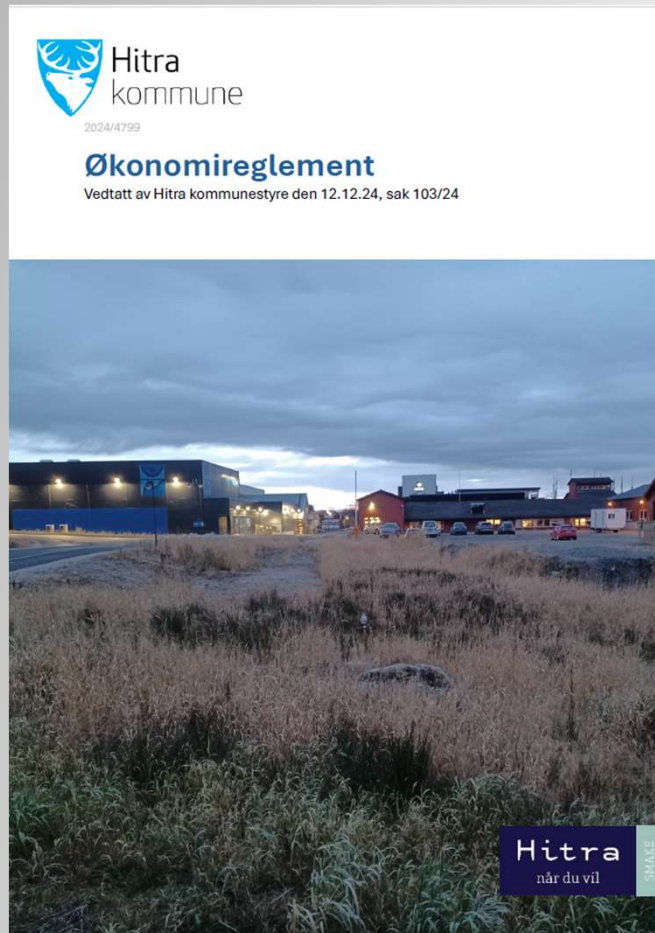




Økonomi- og finansreglementet

Orientering til kontrollutvalget 07.09.26

Revidert og vedtatt i Hitra KST, 12.12.2024





Overordnet – Kommunelovens kap. 14

Femte del. Økonomi

Kapittel 14. Økonomiforvaltning

§ 14-1. Grunnleggende krav til økonomiforvaltningen

Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid.

Kommuner og fylkeskommuner skal utarbeide samordnete og realistiske planer for egen virksomhet og økonomi og for lokalsamfunnets eller regionens utvikling.

Kommuner og fylkeskommuner skal forvalte finansielle midler og gjeld på en måte som ikke innebærer vesentlig finansiell risiko, blant annet slik at betalingsforpliktelser kan innfris ved forfall.

§ 14-2. Kommunestyrets og fylkestingets plikter

Kommunestyret og fylkestinget skal selv vedta

- a. økonomiplanen og årsbudsjettet
- b. årsregnskapene og årsberetningene
- c. finansielle måltall for utviklingen av kommunens eller fylkeskommunens økonomi
- d. regler for økonomiforvaltningen (**økonomireglement**)
- e. regler for finans- og gjeldsforvaltningen (**finansreglement**).

OPPLEVE

HØSTE

LEVE

SMAKE

SKAPE

Økonomireglementet



Økonomireglementet beskriver kommunen sine overordnede prinsipper for økonomisk styring, og hvordan kommunen forvalter ressursene sine gjennom planer og økonomi- og handlingsplan (HØP). Det skal gi retningslinjer for utføring av oppgaver innenfor økonomiområdet for å sikre etterleving av relevante føringer for området. Gjelder for hele organisasjonen, samt Hitra Storkjøkken KF.

Overordnede rammer/hjemmel:

- Kommuneloven
- Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner mv.
- Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner mv. (KOSTRA-forskriften)
- Forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner
- Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven)
- Forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften)

Andre reglement knyttet til økonomiforvaltningen:

- Delegeringsreglementet
- Finansreglementet
- Etiske retningslinjer





Økonomireglementet - Innhold

Kap. 2 Styringsprinsipper

2.1 Målsetting – *Økonomisk bærekraft slik at innbyggerne kan få stabile og gode velferdstjenester på kort og lang sikt.*

2.2 Økonomistyring – *Kommunen skal forvalte økonomien på en bærekraftig måte slik at den økonomiske handlefriheten blir ivaretatt over tid. Målsetninger og føringer gjennom gjeldende handlings- og økonomiplan.*

2.3 Økonomiske handlingsregler:

Handlingsregler	Nivå
Netto driftsresultat (i % av brutto driftsinntekter ekskl. VAR-området)	$\geq 1,0\%$
Kapitalutgifter ekskl. VAR-området og startlån (i % av frie inntekter)	$\leq 10,0\%$
Netto gjeld som belaster drift (i % av brutto driftsinntekter)	$\leq 75.0\%$
Disposisjonsfond (i % av brutto driftsinntekter)	$\geq 15\%$

OPPLEVE

HØSTE

LEVE

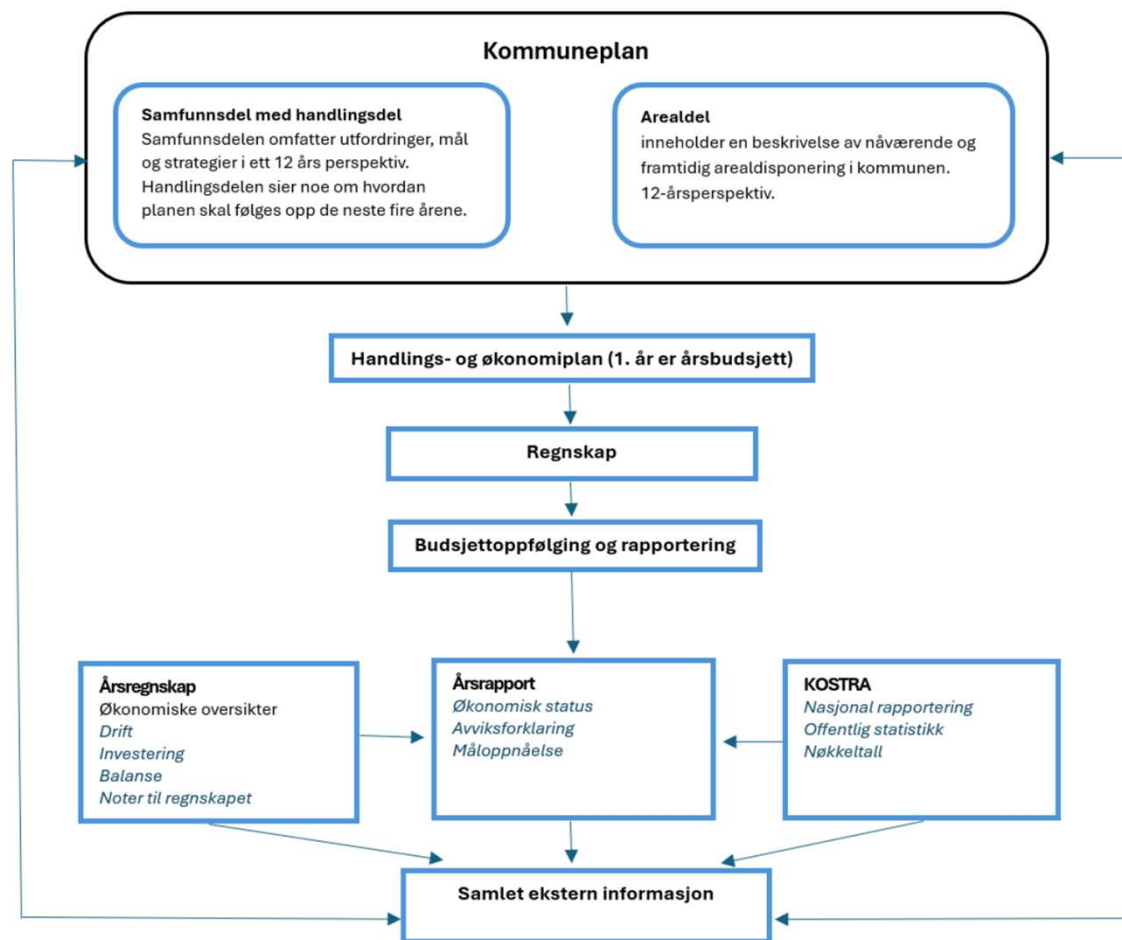
SMAKE

SKAPE



Økonomireglementet - Innhold

Kap. 3 Kommunens økonomisystem – Sammenheng med overordnet planverk





Økonomireglementet - Innhold

Kap. 4 Roller og fullmakter

- **Kommunestyret - øverste organ**
Vedtar handlings- og økonomiplan
Vedtar årsregnskap og årsrapport
Endringer i kommunens frie inntekter
Endringer i netto driftsramme til kommunalområder
Saker om konsesjon, avtaler om leveranser eller særlige råderetter som binder kommunen for mer enn 5 år, og/eller som vil ha stor påvirkning på kommunens økonomi.
- **Ordfører**
Myndighet til å bevilge inntil kr 100.000 år fra disp.fond.
- **Utvalgene**
Kan gjøre endringer innen sine respektive kommunalområder.
- **Kommunedirektøren**
Alle andre endringer som ikke er begrenset til kommunestyre, utvalg eller ordfører.

OPPLEVE

HØSTE

LEVE

SMAKE

SKAPE



Økonomireglementet - Innhold

Kap. 5 Regnskapsprinsipp

- 5.1 God kommunal regnskapsskikk
- 5.2 Anordningsprinsippet
- 5.3 Bruttoprinsippet
- 5.4 Arbeidskapitalprinsippet
- 5.5 Beste estimat
- 5.6 Forsiktighetsprinsippet

OPPLEVE

HØSTE

LEVE

SMAKE

SKAPE



Økonomireglementet - Innhold

Kap. 6 Kontoplanen

Kontoplanen sørger for en oversiktlig organisering av kommunens inntekter og utgifter ved å være ei systematisk oppstilling av de konto som blir brukt i bokføringen. Regnskapsrapporteringen (KOSTRA) skal skje etter en standardisert kontoplan som er felles for alle kommuner (KOSTRA-veileder). Dette blir gjort slik at en kan sammenligne regnskapsdata til kommunene.

Kontostrengen til kommunen inneholder følgende dimensjoner:

Dimensjon	Forklaring
Tjeneste/funksjon	4 siffer. De 3 første er obligatorisk KOSTRA-funksjon. Viser hvilken type tjeneste det er og hvilken målgruppe det primært er rettet mot.
Ansvar	4 siffer. Er knyttet til rammeområdet.
Art/Konto	5 siffer. Viser hvilke utgifts- og inntektstyper kommunen benytter, og om det hører til kontoklasse drift eller investering. Første siffer viser kontoklassen det tilhører.
Prosjektnummer	4 siffer. Er knyttet til drifts- og investeringsprosjekt får å kunne skille ut i regnskapet.
Spesifisering	Særsilt visning, f.eks. lånenummer.

OPPLEVE

HØSTE

LEVE

SMAKE

SKAPE



Økonomireglementet - Innhold

Kap. 7 Kjøp og salg av varer og tjenester

7.1 Anskaffelser, rutiner og avgrensninger

Anskaffelsesloven og forskriften.

Interne anvisningsfullmakter (fakturaløypa: mottak, kontering, attestering, anvisning og utbetaling).

7.2 Salg eller kassering av materiell, utstyr og lignende

7.3 Retningslinjer for standard kontraktsvilkår (vedtatt i sak 23/18)

7.4 Utgående faktura og innkreving

OPPLEVE

HØSTE

LEVE

SMAKE

SKAPE



Økonomireglementet - Innhold

Kap. 8 Startlån

Prioriteringsliste av mottakere.

Veileder fra Husbanken.

Delegering til kommunedirektøren og rapportering på utbetaling.

Kap. 9 Forvaltning av finansielle plasseringer og gjeld

Med henvisning til finansreglementet.

Kap. 10 Amortisering av pensjon

Kap. 11 Kommunale garantier

OPPLEVE

HØSTE

LEVE

SMAKE

SKAPE



Finansreglementets hovedformål (Kommuneloven)

§ 14-13. Finans- og gjeldsforvaltning

Finansreglementet skal 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. Finansreglementet skal også inneholde bestemmelser om hvilke avkastningsmål som skal ligge til grunn for finansforvaltningen.

Hvis det avdekkes avvik fra finansreglementet, skal det iverksettes nødvendige tiltak. Hvis det er nødvendig for å unngå vesentlig finansiell risiko, blant annet for å sikre at løpende betalingsforpliktelser kan innfris, skal kommunestyret eller fylkestinget selv endre finansreglementet.

Kommunedirektøren skal minst to ganger i året rapportere til kommunestyret eller fylkestinget om forvaltningen av finansielle midler og gjeld. I tillegg skal kommunedirektøren etter årets utgang legge fram en rapport som viser utviklingen gjennom året og status ved utgangen av året.

OPPLEVE

HØSTE

LEVE

SMAKE

SKAPE



Finansreglementet

Kommunestyret skal selv vedta regler for finans- og gjeldsforvaltningen.

Reglementet trer i kraft fra den dag det er vedtatt i kommunestyret, og er gjeldende til kommunestyret vedtar et nytt Reglement for finans- og gjeldsforvaltningen. Finansreglementet skal vedtas minst én gang i hver kommunestyreperiode.

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 finansielle markeder og instrumenter. Det skal være samsvar mellom kompleksiteten i investeringsproduktene og kommunens egen kunnskap om finans- og gjeldsforvaltningen.

1.2 Formål

Formålet med reglementet er å:

- sikre at kommunens finans- og gjeldsforvaltning drives i samsvar med gjeldende lover og regler, og i henhold til kommunestyrets til enhver tid gjeldende vedtak
- gi en samlet oversikt over rammer, retningslinjer og begrensninger som gjelder for kommunens finansforvaltning
- definere underliggende fullmakter, instruksjer og rutiner
- definere hvilke avkastnings- og risikonivå som er akseptable for plassering og forvaltning av likvide midler, plassering og forvaltning av langsiktige finansielle aktiva, samt midler beregnet for driftsformål og opptak av lån/gjeldsforvaltning



2024/07/09

Finansreglement

Vedtatt av Hitra kommunestyre den 12.12.24, sak 104/24



Hitra
når du vil



Finansreglementet - Innhold

Kap. 2 Likvide midler beregnet for driftsformål

Består av de til enhver tid inntående midler på kommunens bankkontoer og plassering av overskuddslikviditet i henhold til dette reglementet. Alle plasseringer gjøres i norske kroner (NOK).

→ *Rammeavtale med en hovedbank (nå: Sparebank 1 SMN). Krav om minimum BBB+ i kredittrating.*

→ *Kommunedirektøren har fullmakt til å ta opp likviditetslån eller lignende ved behov med inntil kr 40 mill.*

2.1 Driftslikviditet: *Til å dekke løpende forpliktelser. Ikke lov med tidsbinding på plassering av disse.*

2.2 Overskuddslikviditet: *Likvide midler utover de som benyttes til løpende forpliktelser. Etiske retningslinjer mtp. plassering. Kan plasseres iht. til følgende retningslinjer:*

2.2.1 Innskudd i bank (maks 12 mnd binding). Maks enkeltinnskudd på kr 50 mill.

2.2.2 Andeler i pengemarkedsfond. Ulike risikoklasser (1-4).

2.2.3 Plasseringsbegrensninger – risikoklasser (se neste side).

OPPLEVE

HØSTE

LEVE

SMAKE

SKAPE



Finansreglementet – Pengemarkedsfond og risikoklasser

Risikoklasse 1	Obligasjoner/sertifikater utstedt av stat eller foretak med statsgaranti innenfor OECD, samt statsobligasjonsfond og innskudd i banker med forvaltningskapital på mer enn 15 mrd. NOK.
Risikoklasse 2	Obligasjoner med fortrinnsrett, obligasjoner/sertifikater utstedt av statsforetak, fylkeskommuner og kommuner, kraftverk med garanti fra kommune/ fylkeskommune, banker, forsikringsselskap og kredittforetak. Pengemarkeds- og obligasjonsfond klassifiseres normalt i denne risikoklassen med unntak av fond som inneholder industrilån / ansvarlige lån. Sistnevnte klassifiseres under Risikoklasse 3.
Risikoklasse 3	Lån med rating lik BBB- eller bedre og verdipapirfond med gjennomsnittlig rating BBB- eller bedre.
Risikoklasse 4	Egenkapitalinstrumenter i eiendomsselskaper og eiendomsfond, konvertible obligasjoner og lån med rating lavere enn BBB.

Kredittrisiko	Total porteføljevfordeling
Risikoklasse 1	Minimum 10 % av total forvaltningskapital
Risikoklasse 2	Maksimalt 60 % av total forvaltningskapital
Risikoklasse 3	Maksimalt 40 % av total forvaltningskapital
Risikoklasse 4	Maksimalt 20 % av total forvaltningskapital

Hitra kommune skal normalt ha en fordeling av finansielle aktiva basert på en nøytral posisjon og med minimums- og maksimumsrammer for taktisk fordeling av aktiva:

Klasse	Minimum	Nøytral	Maksimum	Benchmark
Innskudd i bank (risikoklasse 1)	10 %	30 %	100 %	
Plassering i obligasjoner, sertifikater, rentefond (risikoklasse 2, 3 og 4)	0 %	40 %	90 %	NBP Norwegian RM1-RM3 Floating Rate Index (NOK)



Finansreglementet - Innhold

Kap. 3 Gjeldsportefølje og finansieringsavtaler

3.1 Opptak av lån

Låneramme vedtas av Hitra KST gjennom HØP.

3.2 Størrelse på enkeltlån og spredning av låneopptak

Maks 20 % av total lånekapital

3.3 Rentebindingsperiode

Eks. fordeling fast/flytende rente av totale lån.

3.4 Opptak av startlån

Låneramme vedtas av Hitra KST gjennom HØP.

Kap. 3 Rapportering

4.1 Rapportering driftslikviditet

4.2 Rapportering lån



Ivaretas gjennom finansrapporten
3.gang pr. år

OPPLEVE

HØSTE

LEVE

SMAKE

SKAPE



Finansreglementet - Innhold

Kap. 5 Langsiktige finansielle aktiva

Den delen av kommunens finansielle midler som i henhold til budsjetter og prognoser/planer ikke skal benyttes til drift, investeringer eller nedbetaling av gjeld i løpet av de neste 5 årene.

Kap. 6 Avvik og risikovurdering

Se neste foil.

OPPLEVE

HØSTE

LEVE

SMAKE

SKAPE



Rutiner for finans- og gjeldsforvaltningen

Kommunen skal ihht. forskrift om kommuners og fylkeskommuners finans- og gjeldsforvaltning §7 etablere rutiner for kommunens finansforvaltning.

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

Gjennom rutinene skal kommunen følge opp:

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





Rutiner for finans- og gjeldsforvaltningen

Følgende rutiner er knyttet til utøvelsen av kommunens finansreglement (vedtatt 12.12.2024, sak 104/24):

Rutine-nr.	Jmf. punkt i finans-reglement	Rutiner Kap. 1 Generelt om reglementet Kap. 4 Rapportering	Ansvar	Når
1	1.1	Revidering av finansreglementet. Start prosess minimum 2 mnd. før sak skal opp i KST. FSK innstiller til behandling i KST.	Kommune direktør	Minst hvert fjerde år
2	1.3	Kvalitetssikring av finansreglementet og rutiner. Bruk revisjon eller uavhengig instans.	Kommune direktør	Ved rullering av reglement
3	1.4	Vurdere at alle transaksjoner er i tråd med kommunestyrets holdning til avkastning og risiko	Kommune direktør	Løpende
4	4.1 og 4.2	Rapportering gjennom finansrapport til KST i.h.t ordinære rutiner. Rapporten tilfredsstiller kravene til avvikshåndtering og hendelser om vesentlige endringer. Årsrapporten inneholder noe mer utfyllende informasjon om gjelds- og finansutvikling.	Kommune direktør	Tre rapporter pr. år
5	1.1	Sikre at kommunen ikke tar risiko utover eget kompetansenivå	Kommune direktør	Løpende
6	Arkivsystem	Gode interne rutiner for dokumentasjon, egnet oppbevaring	Kommune direktør	Løpende



Rutiner for finans- og gjeldsforvaltningen

Rutine-nr.	Jmf. punkt i finans-reglement	Rutiner Kap. 2 Likvide midler beregnet for driftsformål	Ansvar	Når
7	2	Rullering av hovedbankavtale, anbudsrunde	Kommune direktør	Min. hvert 4. år
8	2.1	Likviditetsprognose for året. Betjening av løpende forpliktelser, samt angi evt. ledig likviditet for plassering i banker og/eller pengemarkedsfond	Kommune direktør	Løpende
9	2.2	Plassering av overskuddslikviditet utenfor hovedbank, vurdere gjeldende rentebetingelser	Kommune direktør	Ved behov
10	2.2.1-2.2.3	Plassering av overskuddslikviditet ut over hovedbank, bruk av pengemarkedsfond. Valg av fond i hht. krav	Kommune direktør	Ved behov

Rutine-nr.	Jmf. punkt i finans-reglement	Rutiner Kap. 3 Gjeldsportefølge og finansieringsavtaler	Ansvar	Når
11	3.1/3.2	Kontroller tillatt avdragsprofil for enkeltlån	Kommune direktør	Ved låneopptak
12	3.1/3.2	Beregning av minsteavdrag	Kommune direktør	Årlig
13	3.1	Opptak av lån med bakgrunn i vedtak, rutiner for innhenting/ evaluering av tilbud, signering av gjeldsbrev	Kommune direktør	Ved behov
14	3.3	Valg av andel fast/ flytende rente, vurderinger rundt behov for stabilitet. Innhenting/ evaluering av tilbud	Kommune direktør	Ved behov
15	3.4	Evt. utstedelse av egne lån, f.eks. Startlån. Innhenting/ evaluering av tilbud. Oppsett av rutiner med avtalepart. Bruk evt. ekstern kompetanse.	Kommune direktør	Ved behov

OPPLEVE

HØSTE

LEVE

SMAKE

SKAPE



Offentlig tilgjengelige reglementer

Reglementene finner dere på kommunes hjemmeside: *Politikk / Reglement*

Økonomireglementet: [Økonomireglement Hitra kommune](#)

Finansreglementet: [Finansreglement Hitra kommune](#)

OPPLEVE

HØSTE

LEVE

SMAKE

SKAPE