

SOGN OG FJORDANE FYLKESKOMMUNE

RUTINAR FOR FINANSFORVALTNING

Rutinar for:

- **forvaltning av ledig likviditet og andre midlar berekna for driftsføremål**
- **forvaltning av gjeldsportefølje og andre finansieringsavtalar**

Utarbeida av: Fylkesrådmannen
Gjeld frå: 1. januar 2013

1 Føremål

Føremålet med rutinane er å sikre at den administrative handsaminga og oppfølginga er i tråd med Sogn og Fjordane fylkeskommune sitt reglement for finansforvaltninga.

2 Omfang

Rutinane gjeld for fylkeskommunen sine medarbeidarar som arbeider med:

- innlån og forvaltning av gjeldsporteføljen,
- oppfølging av likviditeten for å sikre at fylkeskommunen kan betale krav ved forfall,
- hovudbankavtalen,
- eventuelle plasseringar av ledig likviditet.

3 Ansvar/myndigheit

Ansvar og myndigheit for ajourhald av desse rutinane ligg til fylkesrådmannen. Ved eventuelle framtidige endringar i finansreglementet vil fylkesrådmannen sjå til at rutinar for finansforvaltninga vert ajourført på dei aktuelle punkta.

4 Definisjonar

Likviditet	Midlar som på kort sikt (maks 2 dagar) er tilgjengelig for utbetaling
Låneramme	Fullmakt til å ta opp lån på fylkeskommunen sine vegne, vedteken av fylkestinget i handsaminga av budsjett/økonomiplan og eventuelle ad hoc saker gjennom året.
Internkontrollperm	Ein perm/mappe der kopi av alle dokument i høve til vedlegg 1 vert sett inn fortløpande gjennom kalenderåret. Fylkesrådmannen sin

økonomistab (FRMØ) har ansvar for å halde permen à jour.

Benchmark Samanlikningsgrunnlag. I rentemarknaden vert ofte renta på statspapir nytta som benchmark (statsrenteindeksar). Indeksane vert knytt saman på vekta basis for å gje eit relevant samanlikningsgrunnlag for ein portefølje.

5 Rutinar/framgangsmåte

I dette punktet vert det gjort greie for korleis dei ulike forvaltningstypene skal følgjast opp i praksis.

5.1 Kortsiktig likviditet

5.1.1 Likviditetsoppfølging

- Fylkeskommunen sin likviditetssituasjon skal følgjast opp fortløpande. FRMØ oppdaterer regelmessig likviditetsbudsjettet med tilhøyrande likviditetsoversikter.
- Ledig likviditet; det vil seia likviditet utover det som er naudsynt for å dekke løpande forpliktingar, fråtrekt estimerte innbetalingar, dei næraste 3 månadane, kan plasserast av fylkesrådmannen etter retningslinene i finansreglementet.

5.1.2 Inngåing av avtalar

Fylkesrådmannen har ansvar for at:

- Det skal gjennomførast ei forsvarleg vurdering/saksutgreiing før inngåing av avtalar. Vurderingane skal sjåast i høve til den aktuelle avtalen sitt omfang og kompleksitet.
- Før kvar transaksjon skal det kontrollerast at avtalen er i tråd med reglement for finansforvaltninga, og at endringa ikkje fører til konflikt med reglementet sine rammer og avgrensingar for den samla porteføljen.
- Alle avtalar skal gjennomførast innafør gjeldande krav i innkjøpsreglement og "lov om offentlige anskaffelser". Ved tvil om unntaksreglar, prosedyre og liknande skal innkjøpssjefen rådspørjast.
- Alle transaksjonar krev to underskrifter, jf. reglement for attestasjon og tilvising. Oversikt over kven som til ein kvar tid har fullmakt til å slutføre og kontrollere ein transaksjon skal gå fram av eiga signaturliste for forvaltningstypen kortsiktig likviditet.
- Det skal vere funksjonsdeling slik at dei som har fullmakt til å inngå avtalar, ikkje har fullmakt til å disponere bankkonto.
- Avtaler vert arkivert i internkontrollperm, saman med vurdering/saksutgreiing og ev. protokoll.

5.1.3 Etterkontroll

Fylkesrådmannen skal kontrollere at avtalen vert gjennomført i tråd med avtalte vilkår.

5.1.4 Oppfølging og rapportering

Fylkesrådmannen rapporterer status på fylkeskommunen sin kortsiktige likviditet til fylkestinget som ein del av fylkeskommunen sin faste finansrapportering, jf. krav i finansreglementet punkt 6.4.

5.2 Innlån og gjeld

5.2.1 Styring av gjeldsporteføljen

Fylkesrådmannen har ansvar for at det vert lagt opp til ein årssyklus der det tidleg i året vert:

- gjennomført ein drøfting av strategi
- lagt ein plan for gjennomføring av nye låneopptak
- lagt ein plan for oppfølging av gjeldsporteføljen.

5.2.2 Låneopptak og sikringsavtaler

Fylkesrådmannen har ansvar for:

- Nye innlån i året. Fylkestinget sitt budsjettvedtak slår fast låneramma for året, dvs. administrasjonen sine fullmakter til å ta opp nye lån i budsjettåret. Innlåna skal gjennomførast innanfor gitte rammer, og skal sjåast i samanheng med fylkeskommunen sin heilskaplege gjeldsforvaltning.
- Dersom investeringsaktiviteten, og tilhøyrande lånebehov avvik frå planane, skal dette korrigerast i tertialrapportane til fylkestinget. Det justerte lånebehovet dannar då ny ramme for låneopptak for året.
- Det skal gjennomførast ei forsvarleg vurdering/saksutgreiing før inngåing av avtaler. Vurderingane skal sjåast i høve til den aktuelle avtalen sitt omfang og kompleksitet.
- Før kvar transaksjon skal det kontrollerast at avtalen er i tråd med reglement for finansforvaltninga, og at endringa ikkje fører til konflikt med reglementet sine rammer og avgrensingar for den samla porteføljen.
- Det skal hentast inn konkurrerende tilbud, jf. reglement for finansforvaltninga, for å sikre mest mogleg gunstig pris i marknaden.
- Alle avtaler skal gjennomførast innafor gjeldande krav i innkjøpsreglement og "lov om offentlige anskaffelser". Ved tvil om unntaksreglar, prosedyre og liknande skal innkjøpssjefen rådspørjast.
- Alle transaksjonar krev to underskrifter, jf. reglement for attestasjon og tilvising. Oversikt over kven som til ein kvar tid har fullmakt til å slutføre og kontrollere ein transaksjon, skal gå fram av eiga signaturliste for forvaltningstypen.
- Det skal vere funksjonsdeling slik at dei som har fullmakt til å inngå avtalar, ikkje har fullmakt til å disponere bankkonto.
- Avtaler vert arkivert i internkontrollperm saman med vurdering/saksutgreiing og ev. protokoll.

5.2.3 Oppfølging og rapportering

- FRMØ har ansvar for at alle låne- og sikringsavtaler vert registrert og følgt opp gjennom fylkeskommunen sitt økonomisystem.
- Fylkesrådmannen skal føre kontroll med at den faktiske forvaltninga er innafor dei aktuelle rammene. Dette skjer minimum i samband med den faste finansrapporteringa, ved kvar tertial og ved utgangen av året.

- Fylkesrådmannen rapporterer status på fylkeskommunen sin gjeldsportefølje til fylkestinget som ein del av fylkeskommunen sin faste finansrapportering, jf. krava i finansreglementet punkt 7.7.

5.3 Handtering av avvik og uførutsette hendingar

- Avvik mellom faktisk finansforvaltning og finansreglementet sine rammer, skal rettast opp umiddelbart. Ved konstatering av brot skal dette omgåande rapporterast til fylkesrådmann, og ein løysning for å kome innafør reglementet vert avtalt og gjennomført utan ugrunna opphald.
- Ved kvar rapportering til fylkestinget vert det informert om eventuelle brot i perioden, og handteringa av dette.
- Ved svært alvorlige avvik skal fylkestinget orienterast utan ugrunna opphald, og rutinane vert gjennomgått med sikte på å redusere risikoen for slikt avvik i framtida.

5.3.1 Uførutsette hendingar

Ved akutte hendingar i marknaden skal sakshandsamar informere overordna leiar og fylkesrådmann om situasjonen omgåande. Vidare oppfølging vert avtalt.

6 Internkontroll

Fylkesrådmannen vil årleg spørje revisjonen om å foreta ekstern kontroll i høve til finansforskrifta § 8 og reglement for finansforvaltninga med tilhøyrande rutinar. Slik kontroll skjer ved ein detaljert gjennomgang av internkontrollpermen.

Vedlegg: Oppfølging av rutinar iht. § 8 i finansforskrifta.