Prosedyre for interne kontrollrutiner for finansforvaltningen i Sortland kommune

Formål

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

Formålet med prosedyre for interne kontrollrutiner for finansforvaltning er å sikre en nøyaktig, effektiv og kontrollert finansforvaltning, samtidig som det skapes transparens, ansvarlighet og tillit internt og eksternt.

Ved å følge prosedyren vil vi jevnlig identifisere og vurdere finansielle risikoer, slik som likviditetsrisiko, markedsrisiko og kredittrisiko. Dette gjør det mulig å sette i verk passende tiltak for å håndtere og begrense disse risikoene, og rapportere videre til kommunestyret iht. finansreglementet. Det utføres forut før avtaleinngåelse, slik at låneopptak og plasseringer er iht. finansreglementets rammer.

Den gir også klare retningslinjer og ansvarsfordeling for å sikre at økonomiske aktiviteter utføres i samsvar med kommunens reglement for finans- og gjeldsforvaltning, samt gjeldende lover og regler.

Omfang/Virkeområde

Prosedyren gjelder for ansatte i økonomiavdelingen som er gitt ansvar for oppfølging av finansforvaltningen.

Ansvar

Kommunalsjef for økonomi og IT har ansvar for at interne kontrollrutiner utføres.

Aktivitet/beskrivelse

Overordnet rapportering og delegering i Sortland kommunes "Reglement for finans- og gjeldsforvaltning" kap. 6 står det om avvik og risikovurdering når det kommer til finansforvaltningen.

Kommunedirektøren skal i forbindelse med tertialrapportering legge frem rapporter for kommunestyret som viser status på rentebetingelser og markedsrenter. Dessuten sammensetningen av aktiva/likviditet. I tillegg skal kommunedirektøren etter årets utgang, i forbindelse med årsberetningen, legge frem en rapport for kommunestyret som viser status ved utgangen av året.

Kommunalsjef for økonomi og IT er delegert oppfølging av denne oppgaven.

Kontrollrutiner i forbindelse med rapportering

Reglement for finans og gjeldsforvaltning ble sist oppdatert i mars 2023 og ligger på kommunes hjemmeside. Sortland kommune benyttes KBN (Kommunalbanken) finansportal for å hente ut data om gjeldsporteføljen. Denne rapporteres i sin helhet til formannskap og kommunestyret.

Prosedyre for interne kontrollrutiner for finansforvaltningen i Sortland kommune

I forbindelse med tertialrapportering (1 og 2) og årsmelding skal følgende kontrollrutiner utføres:

Lån

1. Sjekk at kommunestyrets vedtak om opptak av nye lån er utført.

2. For å sikre korrekt tertialrapportering/årsrapportering må det kontrolleres at alle lånene er korrekt lagt inn i KBN finansportal. Deretter kan KBN finansrapport kjøres ut og fremlegges.

3. Avstemme lån i KLP, KBN og Husbanken mot kommunes balanse og konto for renter og avdrag.

4. Kontroller at kommunens budsjett på renter og avdrag for inneværende år samsvarer med nedbetalingsplanen på lånene. Hvis ikke samsvar, må det foreslås budsjettregulering i tertialrapporten.

5. Kontroller nye oppdaterte renteprognoser i KBN mot forutsettinger som er gjort i økonomiplanen.

6. Vurder refinansiering av lån iht. finansreglementet.

Likviditet

1. Kommunens bankkonto overvåkes løpende og avstemmes månedlig.

2. Informasjon for rapportering av likviditet hentes fra nettbanken og rapporter i finansrapporteringen.

3. Behov for endring i trekkrettigheter (kassakreditt) vurderes ved behov og rapporteres i tertialrapport/årsmelding. Vedtak om trekkrettigheter følger kommunestyrets vedtak om budsjett og økonomiplan i eget vedtakspunkt

Hvis det avdekkes avvik i kontrollhandlingene skal dette rapporters til kommunedirektør og til politisk nivå.

Opplæring

Kommunalsjef for økonomi og IT skal sørge for at alle ansatte som er involvert i finansforvaltningen, har kunnskap om finansforvaltningen og forståelse av kommunens interne kontrollrutiner. Dette inkluderer opplæring i riktig bruk av finansielle systemer, finansreglementet, lovverk og rapportering av avvik.