



*Antagen av kommunfullmäktige 2011-10-27, § 208*

---

[www.varnamo.se](http://www.varnamo.se)

# Finanspolicy

för

Värnamo kommun

# Finanspolicy för Värnamo kommun

<u>Innehåll</u>	<u>Sid</u>
Finansförvaltning i kommunen	3
Mål och riktlinjer	3
Organisation för finansförvaltningen	4
Likviditetsförvaltning	4
Placering	5
Riskhantering	8
Upplåning	9
Utlåning	9
Koncernsamverkan	9
Rapportering och uppföljning	10
Kommunal borgen	10

*Antagen av kommunfullmäktige 2005-03-31, § 45  
och reviderad avseende kommunal borgen 2011-10-27, § 208*

## Finanspolicy för Värnamo kommun

Värnamo kommuns policy för finansfrågorna - penninghantering, lån, placeringar, borgen etc - beskrivs i detta dokument. Kommunallagen ställer numera ett krav på politiskt beslutade föreskrifter om medelsförvaltningen.

### Bestämmelser om medelsförvaltning

Kommunallagen anger i 8:e kapitlet i delen om kommunernas medelsförvaltning att kommuner *"skall förvalta sina medel på ett sådant sätt att krav på god avkastning och betryggande säkerhet kan tillgodoses"* och att *"fullmäktige skall meddela närmare föreskrifter om medelsförvaltningen"*.

I en komplettering till dessa bestämmelser finns en ny paragraf i kommunallagen. Den lyder: *" För förvaltningen av medel avsatta för pensionsförpliktelser skall fullmäktige meddela särskilda föreskrifter. Dessa skall omprövas så snart det finns skäl till detta. I föreskrifterna skall anges hur medlen skall förvaltas. Därvid skall tillåten risknivå vid placering av medlen fastställas. Vidare skall anges hur uppföljning och kontroll av förvaltningen skall ske"*.

Utöver dessa bestämmelser i kommunallagen finns regler och principer som styr verksamheten i t ex lag om kommunal redovisning, principer för god redovisningssed m m.

### Finansförvaltning i kommunen

Kommunens totala finanser avgör hur mycket volym verksamhet kommunen kan ta ansvar för. Finansförvaltningen skall stödja det övergripande målet med Värnamo kommuns verksamhet att erbjuda effektiv service till kommuninvånarna i gemensamma angelägenheter, t ex skola, vård och omsorg, gator och vägar.

Finansverksamheten är en viktig strategisk del i administrationen som skall skötas på ett säkert och effektivt sätt.

### Mål och riktlinjer

Finanspolicyn har till syfte att lägga fast mål och riktlinjer för finansförvaltningen.

Målet är att kommunens räntenetto blir så bra som möjligt med hänsyn till ställda krav på god säkerhet. Finansverksamheten skall därför bedrivas utan spekulativa inslag.

Möjligheterna till att genom en effektiv penninghantering förränta kommunens likvida medel är stora. Detta kan ske genom placeringar på penningmarknaden men även genom tidigareläggning av debiteringar och senareläggningar av utbetalningar för att öka penningmängden och därmed räntenettet.

## Organisation för finansförvaltningen

### Ansvars- och befogenhetsfördelning

För den finansiella verksamheten gäller följande ansvars- och befogenhetsfördelning

Kommunfullmäktige	Beslutar om övergripande riktlinjer och policies bl a i års- och flerårsbudgetar samt övriga finansiella mål
Kommunstyrelsen	Ansvarar för kommunens medelsförvaltning inom ramen för fullmäktiges delegation. Via kommunstyrelsens reglemente och delegationsordning regleras beslutsnivåer för placering av medel, nyupplåning mm
Ekonomi-avdelningen	<p>Ansvarar under kommunstyrelsen för den operativa finanshanteringen. Uppgiften är bl a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ha det övergripande samordningsansvaret för verksamheten</li> <li>• bevaka utvecklingen inom finansområdet</li> <li>• lämna service i finansfrågor t ex genom rapporter till kommunstyrelsen om den finansiella utvecklingen och ställningen</li> </ul> <p>Ekonomichefen skall samråda med administrative chefen om osäkerhet beträffande tillämpningen av reglerna. Principiellt viktiga beslut angående tillämpningen skall beslutas av kommunstyrelsen</p>
Nämnd/förvaltning	Varje nämnd/förvaltning är skyldiga att tillse att finanshanteringen inom deras respektive ansvarsområde sköts i enlighet med denna strategi och övriga kompletterande regler utfärdade av kommunstyrelsen.

## Likviditetsförvaltning

Likviditetsplaneringen har till syfte att säkerställa en god betalningsberedskap på kort och medellång sikt. Likviditetsplaneringen skall följas upp kontinuerligt.

Ekonomiavdelningen administrerar kommunens likviditet så att tillgängliga medel och avtalade kreditlöften hålls på en nivå med en tillfredsställande betalningsberedskap (motsvarande en månads externa utbetalningar fn cirka 115 mkr).

Kommunen skall lägst ha en likviditetsreserv enligt följande formel:

$$\frac{\text{Omsättningstillgångar+ tillgängliga kreditlöften}}{\text{Kortfristiga skulder}} = > 1$$

Under begränsad tid kan dock nivån understigas. Med begränsad tid avses tillfälliga likviditetssvackor eller tid för handläggning av nya lån.

### **Betalningsströmmar**

Fakturering skall ske i så nära anslutning som möjligt till tjänstens utförande eller varans leverans.

Leverantörsfakturor och andra utbetalningar skall handläggas och registreras så snabbt som möjligt. Betalningsvillkor skall i normalfallet vara 30 dagar räknat från fakturans ankomstdag.

Detaljerad arbetsinstruktion beträffande fakturahandlingen och debiteringsarbetet fastställs av kommunstyrelsen

Nämnd/förvaltning har att för verksamheter inom sitt ansvarsområde noga följa och beakta införande eller förändring av tillgängliga bidrag från staten eller annan.

Ansvaret för att debitering av avgifter, rekvisition av statsbidrag och andra intäkter sker så snabbt som möjligt åvilar respektive nämnd/styrelse.

### **Saldohantering**

För att minimera bortfall av ränteintäkter skall inbetalningar användas till utbetalningar, s k kvittning, eller så snabbt som möjligt komma in på räntebärande konto.

Kontantkassor skall vara så få som möjligt. Respektive förvaltning ansvarar för den interna kontrollen och att redovisning sker vid lämpliga tillfällen.

## **Placering**

Val av placeringsform styrs av inriktningen efter bästa möjliga förräntning och lågt risktagande. Kravet på god säkerhet i kommunens medelsplacering innebär att bl a likviditets-, kredit- och ränterisker skall undvikas eller minimeras.

### **Placeringars syfte och mål**

Den viktigaste frågan inför en placering i en tillgång, är *placeringens speciella syfte och mål*. Det avgör tidshorisont, val av risk och mål för

avkastningen. Ett beslut om placeringsstrategi är på många sätt ett avgörande val för den som är ansvarig för ett kapitals förvaltning. För att få bättre struktur på kommunens medelsplaceringar delas dessa in efter tid och ändamål

- A allmän placering av likviditet på kort och medellång sikt
- B specifik placering av likviditet på medel och lång sikt för särskilt ändamål

Kommunfullmäktige avgör i särskilt beslut om en viss del av likviditeten fördelas från kategori A till B samt anger närmare föreskrifter för placeringen/förvaltningen.

### **Etiska regler**

Utöver avvägningen mellan avkastning och risk ska också etiska aspekter beaktas i placeringsverksamheten. Härmed avses att placeringar ej ska ske i bolag som kan förknippas med barnarbete, våld, narkotika, prostitution eller kriminell verksamhet ej heller i bolag vars huvudsakliga verksamhet inbegriper vapen, alkohol eller tobak. Detta kan iakttas genom att placeringar i normalfall ska ske i välkända och välrenommerade företag. Inför eventuella placeringar i mindre kända företag ska ambitionen vara att utröna huruvida företaget bedriver någon etiskt tveksam verksamhet. Vid osäkerhet av etiska skäl ska grundregeln vara att avstå från placering. Om placering av misstag skett i oetisk verksamhet ska engagemanget snarast upphöra.

### **Kompetens**

De stora förändringarna och den snabba utvecklingen under senare år inom finansområdet ställer allt högre krav på kompetens och uppdaterade kunskaper och arbetssätt. För att kunna följa med i denna utveckling och dra nytta av den, kommunens storlek och finansiella resurser, måste kommunens finansförvaltning arbeta efter genomtänkta strategier och riktlinjer. Finanspolicy bör därför följas upp kontinuerligt. Detta innebär att kommunen fortlöpande måste följa utvecklingen inom finansområdet. Rådgivning och kunskap behöver successivt inhämtas från banker, investeringskonsulter m fl.

### **Föreskrifter för allmän placering av likviditet på kort- och medellång sikt**

#### **Mål och syfte**

Målsättningen med likviditetsförvaltningen är att i ett kort eller medellångt perspektiv få bästa möjliga förräntning till en låg risk. Med kort sikt avses placeringar på tid upp till ett år. Medellångt perspektiv avser en tidsrymd upp till fem år.

Syftet med placeringsföreskrifterna är att genom att bestämma fördelning mellan olika tillgångsslag kombinerat med regler och begränsningar av bl a godkända emittenter och löptider skapa en likviditetsförvaltning som uppfyller det angivna målet.

### **Tillåtna tillgångsslag**

Tillåtna placeringar av medlen är

- 1 räntebärande värdepapper
- 2 likvida medel

### **Räntebärande värdepapper**

- Tillåtna emittenter

För att begränsa kreditrisken medges endast placering i kort- och/eller långfristiga räntebärande värdepapper emitterade av följande kredittagare

- A svenska staten
- B svenska kommuner och landsting eller deras helägda bolag med kommunal borgen samt Kommuninvest AB
- C av svenska staten helägt bolag
- D svenska banker
- E av svensk bank helägt finansbolag
- F svenska statens och svenska bankers helägda bostadsfinansieringsinstitut
- G penningmarknadsinstrument utgivna av svenska börsnoterade bolag vilka av Standard & Poors ratings åsatts K-1 alternativt rating av Moody's med P-1.

- Begränsningar i fördelning

Värdepapper hänförliga till enskild emittent kan uppgå till maximalt 25% av den totala likviditeten (kortfristiga placeringar och likvida medel). För värdepapper utgivna av svenska staten gäller inga begränsningar.

- Begränsningar i tid

Den genomsnittliga kvarvarande löptiden får inte vid något tillfälle överstiga 2 år.

## Likvida medel

Med likvida medel avses i dessa placeringsföreskrifter pengar på depåkonto, bankkonto och koncernkonto samt dagsinlåning.

## Portföljförvaltning

Beslutar kommunstyrelsen att anlita extern förvaltare av hela eller delar av portföljens tillgångar gäller att

- Förvaltare skall vara svenskt bankinstitut eller värdepappersbolag som har finansinspektionens tillstånd till förvaltning av någon annans finansiella instrument
- Uppdraget skall grundas på skriftliga avtal där förvaltaren bl a åtar sig att följa dessa placeringsföreskrifter samt de föreskrifter kommunfullmäktige beslutat om.

## Riskhantering

Identifiering av risker och hantering av risker för finansförvaltningen anges i tabellen nedan.

<b>Risk</b>	<b>Definition</b>	<b>Hantering</b>
<i>Likviditetsrisk</i>	En tillgång kan inte omsättas till likvida medel med omedelbart varsel utan värdeförsämring eller transaktionskostnad.	Placering av likvida medel får endast ske hos de låntagare som framgår av avsnittet "Placering", nedan.
<i>Kreditrisk</i>	Låntagaren fullgör inte sina betalningsförpliktelser.	Köp och försäljning av värdepapper får ske genom svenska banker och av Finansinspektionen godkända fondkommissionärer.
<i>Ränterisk</i>	Marknadsvärdet på en räntebärande placering sjunker när räntan stiger och stiger när räntan sjunker.	Genom att fördela lån och placeringar över olika tidsperioder får ränteförändringar en begränsad genomslagskraft. Detta kan regleras genom att ange den högsta tillåtna -genomsnittet i en placeringsportfölj - kvarvarande löptiden.
<i>Valutarisk</i>	Den svenska kronan ändras i värde mot den enskilda valutan eller att olika utländska valutor ändras mot varandra och därmed mot kronan.	Utländsk valuta kan - om det bedöms lämpligt - kurssäkras i svenska kronor.
<i>Adm. Risk</i>	När störningar/brister uppstår inom de administrativa rutinerna.	Dokumentation av administrativa regler.
<i>Personell risk</i>	De personella riskerna omfattar såväl otillåtna och otillbörliga transaktioner som de risker som hänger samman med ett stort personberoende i en mindre organisation.	- Krav och regler för beslutsunderlag, behöriga underskrifter, beslutsattest och internkontrollfunktion. - Namngivna behöriga personer för handläggning av finansiella ärenden.

## Upplåning

Vid upplåning och skuldförvaltning skall lägsta möjliga finansieringskostnad och låg risk eftersträvas. Förfallodagarna för kommunens lån bör, för att minimera ränterisken, vara väl spridda över tiden. Upplåning som uteslutande syftar till att skaffa medel för placering med ränteförtjänst får inte ske.

Tillfälliga lån (löptid upp till ett år) får tas upp för att utjämna svackor i likviditeten eller för att kunna avvakta lämplig tidpunkt för placering av långfristiga lån.

Upplåning skall ske i svenska kronor.

Kommunfullmäktige fattar beslut om i vilka fall finansiering får ske genom upplåning. I finansieringsbeslutet anges utöver låneobjekt och lånebelopp även lånetiden.

Kommunstyrelsen verkställer upplåningen i enlighet med reglemente och delegationsordning. Enligt delegationsbeslut utser ekonomichefen långgivare. Ekonomichefens beslut delges kommunstyrelsen.

Tidpunkten för upplåning skall anpassas med beaktande av likviditetssituationen, penningmarknadsläget och investeringstakten. Tidigareläggande av upplåning avseende kommande investeringar får förekomma.

Upplåning skall ske på affärsmässiga grunder genom att anbud infordras vid nyupplåning.

## Utlåning

Kommunfullmäktige fattar beslut om eventuell utlåning till av kommunen ägda bolag eller till annan part.

## Koncernsamverkan

Kommunens och dotterbolagens likviditet är samordnade genom avtal om koncernkonto i koncernkontosystemet utnyttjas kvittning av in- och utbetalningar för respektive bolag vilket innebär att antalet räntelösa dagar minimeras. Varje dotterbolag gottgöres respektive belastas med ränta utifrån aktuell saldoavräkning i koncernkontosystemet

I avtalet ingår en rörelsekredit. Beslut om förändring av rörelsekrediten fattas av kommunfullmäktige.

Grundfördelningen av rörelsekrediten är 5.000.000 kronor vardera till Värnamo Energi AB respektive Finnvedsbostäder AB och resterande till Värnamo kommun.

Ekonomichefen har rätt att, efter samråd med kommunstyrelsens ordförande, tillfälligt omfördela rörelsekrediten jämfört med grundfördelningen för att omprövas var tredje månad. Vederbörlig skriftlig dokumentation hanteras i enlighet med avsnittet "Rapportering och uppföljning" i denna policy.

Fördelningen av rörelsekrediten inom koncernen, även kallad interna kreditlimitar, är att jämställa med borgenslöften och en avgift motsvarande 5 % av reporäntan skall uttagas på det belopp och för de perioder varmed den interna kreditlimiten överstiger grundfördelningen.

## **Rapportering och uppföljning**

### **Rapportering till kommunstyrelsen**

Rapportering om finansverksamheten sker i samband med ordinarie månadsuppföljning och i samband med årsbokslut samt vid behov (efter initiativ av ekonomiavdelningen eller styrelsen).

### **Intern kontroll**

Med intern kontroll i detta sammanhang avses kontrollfunktionen i administrationen av löpande finansierings- respektive placeringsbeslut och dokumentation av dessa.

För god säkerhet och effektiva rutiner krävs att handläggare- respektive internkontrollfunktionerna hålls åtskilda. De administrativa riskerna vid finansiella transaktioner minskas genom en uppdelning mellan dem som gör affärer och dem som bokför/kontrollerar transaktionerna.

Ekonomichef eller dennes ersättare tar affärsbesluten och assistent i kassafunktionen utför internkontroll. Samtliga avräkningsnotor, kvitton eller dylika handlingar från affärsmotpart skall lämnas till kassafunktionen. Kassan ansvarar för upprättandet av korrekta bokföringsunderlag med kontering och beslutsattest.

## **Kommunal borgen**

### **ÄNDAMÅL**

Syftet med att lämna kommunal borgen är att stimulera sådan verksamhet som kommunen har ett ansvar för, utan att kommunen får ett huvudmannaskap. Dessutom ska verksamheten vara till väsentlig nytta för kommunens invånare. Detta innebär att verksamheten ska vara inom

ramen för den verksamhet som kommunen själv kan bedriva, d v s inom den kommunala kompetensen.

### **PRÖVNING AV BORGEN**

Efter särskild prövning kan Värnamo kommunen lämna borgen till olika typer av organisationer. Denna prövning ska omfatta såväl den ekonomiska risken (en allsidig riskanalys och kreditprövning) som verksamhetens art. Värnamo kommun har generellt en mycket restriktiv inställning till nya beslut om kommunal borgen avseende riskgrupp 1 och 2 nedan.

### **RIKTLINJER**

Borgensteckning får endast ske för lån till investeringar i organisationer med säte i kommunen om det inte föreligger särskilda skäl för annat. Investeringen i sig ska bidra positivt till en stor andel av kommunens invånare och vara till nytta för dessa. Nyttan bör inte vara allt för geografiskt eller demografiskt begränsad. Verksamheten ska dessutom ha en varaktig karaktär och i övrigt ligga inom den kommunala kompetensen.

Kommunal borgen ska i första hand tecknas som s k enkel borgen eller som s k propriëborg. Beslut om andra typer av borgen får endast fattas i särskilda fall.

### **GENERELLA RISKNIVÅER**

Borgensåtaganden kan delas schablonmässigt in i tre riskgrupper där åtaganden i riskgrupp ett har högsta risk.

#### ***Riskgrupp 1***

Föreningsåtaganden (både ideella och ekonomiska föreningar)  
Förlustgarantier för småhus enligt vissa tidigare statliga förordningar.  
(inga nya förlustgarantier eller borgen för småhus till enskild kommer att tecknas)  
Övriga åtaganden åt enskilda (både fysiska och juridiska personer)

#### ***Riskgrupp 2***

Delägda kommunala företag

#### ***Riskgrupp 3***

Helägda kommunala företag eller företag som helt ägs av Värnamo Stadshus AB.

### **RISKBEDÖMNING**

Beslut om borgen ska innehålla en bedömning av den risk kommunen tar. Bedömningen ska avse en kreditvärdering av låntagaren, bedömning av lån, låneobjekt och lånevillkor samt möjlighet att finansiera objektet på

annat sätt. Kommunens borgensåtagande får inte äventyra eller fördyra kostnaden för kommunens egna upplåning.

För lämnande av borgen ska följande kriterier vara uppfyllda:

- Lånet ska vara upptaget i svenska kronor.
- Borgen beviljas inte för organisationer/personer som har skulder till staten för skatter eller arbetsgivaravgifter, har betalningsanmärkningar eller som tidigare inte skött sina åtagande och/eller betalningar mot kommunen.
- Investering, som ligger till grund för borgensansökan, ska inte ha påbörjats innan kommunen tagit ställning till framställan om borgen. Den ekonomiska insats som en organisation själv gör ska motsvara minst 10 procent av den totala investeringen. Detta avser endast riskgrupp 1 enligt ovan.

### **BORGENSLIMIT**

Kommunfullmäktige kan för helägda företag samt för företag/underkoncerner som helt ägs av Värnamo Stadshus AB fastställa en borgenslimit. Bolagen äger därmed rätt att uppta lån med kommunal borgen upp till denna maximala nivå. Borgenslimit får inte vid något tillfälle överskridas. Bolagen är skyldiga att omgående anmäla till Kommunstyrelsen alternativt till Värnamo Stadshus AB då nya lån upptas inom ramen för beslutad borgenslimit. Bolagen är inte skyldiga att använda kommunal borgen som säkerhet vid upptagande av lån även om utrymme finns inom beslutad borgenslimit. Annan säkerhet för lån kan användas i de fall detta är mer fördelaktigt.

Nivå på borgenslimit kan förändras efter förslag från företaget, Värnamo Stadshus AB eller Kommunstyrelsen.

Nivå på borgenslimit fattas av Kommunfullmäktige i separata beslut för varje företag/underkoncern.

Företagen är skyldiga av vid varje hel- och halvårsskifte, eller när kommunen så begär, rapportera hur stor del av den beslutade borgenslimiten som utnyttjats.

### **SÄKERHETER**

Vid tecknande av borgen kan kommunen kräva säkerheter i olika former. Ytterligare belåning får inte ske i panträtt utan Värnamo kommuns medgivande. För borgen för riskgrupp 3 kräver kommunen ingen pantsatt säkerhet för sina åtaganden.

### **FÖRSÄKRING**

Fastigheter, maskiner och inventarier som finansieras med lån där kommunal borgen beslutas ska vara försäkrat enligt god branschpraxis. Värnamo kommun ska hållas underrättad om försäkringen hela den tid borgensåtagandet gäller.

### **INSYN**

Vid kommunal borgen ska Värnamo kommun ha tillgång till låntagarens löpande redovisning och årsredovisning. Kommunen ska som borgensman vid behov representeras i låntagarens beslutande organ. Låntagaren ska på uppmaning av borgensmannen utan dröjsmål

redogöra för sin ekonomiska situation. Större förändringar i låntagarens situation ska omedelbart meddelas borgensmannen.

### **BORGENSAVGIFT OCH ADMINISTRATIONSavgIFT**

Det är vanligt att kommuner tar ut en särskild årlig borgensavgift eller motsvarande som en särskild riskpremie. Enligt gällande lag för allmännyttiga bostadsföretag är kommunen skyldig att ta ut en sådan avgift som motsvarar den lägre kostnad som företaget erhåller med kommunal borgen kontra annan säkerhet. Det är inte fråga om någon särskild utdelning utan en ren ersättning för en ökad risktagning. Att teckna en borgen innebär en minskad risk för banken, vilket visas genom en lägre ränta. För Värnamo kommun (som borgensman) innebär detta istället en ökad risk och för detta kan kommunen begära en årlig riskpremie. I de fall sådan avgift inte ska tas ut ska särskilt beslut härom fattas av Kommunfullmäktige.

Nivån på den årliga borgensavgiften beslutas av Kommunstyrelsen och ändras när Kommunstyrelsen så anser erforderligt.

Avgiften betalas halvårsvis i förskott och beräknas på utnyttjad kommunal borgen vid halvårets ingång.

Värnamo kommun tar inte ut någon annan administrativ avgift i samband med beviljande av kommunal borgen.

### **BESLUT OM BORGENSÄRENDEN**

Beslut om borgen ska fattas av Kommunfullmäktige. Detta avser såväl borgen till företag som helt eller delvis ägs av kommunen eller av Värnamo Stadshus AB såväl som till andra företag eller organisationer. Ansökan om kommunal borgen ska ställas till Kommunstyrelsen. De bolag som ägs av Värnamo Stadshus AB kan som alternativ ställa ansökan till detta bolag.

### **GILTIGHETSTID**

Varje borgensåtagande som inte utgör borgenslimit enligt ovan ska tidsbegränsas. Motsvarande tidsbegränsning ska alltid gälla för de lån som tas upp med kommunal borgen.

### **TECKNANDE AV KOMMUNAL Borgen**

Kommunal borgen tecknas av Kommunstyrelsens ordförande i föreningen med kommunens ekonomichef.

Som ersättare för Kommunstyrelsens ordförande äger Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande inträda och som ersättare för ekonomichefen äger kommunchefen rätt att inträda.

-----