

# Finanspolicy för Växjö kommunkoncern

<b>Dokumenttyp</b> Styrande dokument	<b>Dokumentnamn</b> Finanspolicy för Växjö kommunkoncern	<b>Fastställt/Upprättad</b> Kommunfullmäktige 2017-05-16, § 104	<b>Senast ändrad</b> 2017-05-16  Dnr KS/2014- 00559
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunstyrelsen		<b>Tidigare ändringar</b>	<b>Giltighetstid</b> Tillsvidare
<b>Dokumentinformation</b> -			

## Innehållsförteckning

1	INLEDNING .....	3
1.1	Finanspolicyns syfte och omfattning .....	3
1.2	Uppdatering av finanspolicyn.....	3
1.3	Övergripande mål för finansverksamheten.....	3
1.4	Organisation av finansverksamheten .....	4
1.4.1	Kommunen och de kommunala bolagen.....	4
1.4.2	Fördelning av ansvar och befogenheter .....	4
1.4.2.1	Övergripande .....	4
1.4.2.2	Koncernkonto.....	5
2	LIKVIDITETSFÖRVALTNING .....	5
3	RISKER.....	6
4	TILLGÅNGAR .....	6
4.1	Allmänt.....	6
4.2	Kortfristig utlåning .....	7
4.3	Långfristig utlåning .....	7
4.4	Etik.....	7
5	SKULDER.....	7
5.1	Allmänt.....	7
5.2	Kortfristig upplåning .....	8
5.3	Långfristig upplåning .....	8
5.4	Finansiell leasing .....	8
6	DERIVATINSTRUMENT (riskhanteringsinstrument).....	9
7	BORGEN OCH GARANTIER .....	9
8	STYRNING OCH RAPPORTERING .....	10
8.1	Styrning .....	10
8.2	Kontroll, Rapportering och Uppföljning .....	10
8.2.1	Kontroll.....	10
8.2.2	Rapportering .....	11
8.2.3	Uppföljning.....	11
9	KOMMUNSTYRELSENS KOMPLETTERANDE ANVISNINGAR.....	11
10	ÖVERGÅNGSREGLER.....	11

## 1 INLEDNING

### 1.1 FINANSPOLICYNS SYFTE OCH OMFATTNING

Finanspolicyen syftar till att i ett sammanhang lägga fast mål och riktlinjer för kommunen och de aktiebolag där kommunen direkt eller indirekt äger samtliga aktier och de övriga företag där kommunen äger eller har ett rättsligt bestämmande inflytande enligt 2 kap. 3 § sekretesslagen (kommunkoncernen) inom följande finansiella områden:

- beslutanderätt, organisation
- koncernsamordning av finansverksamheten
- likviditetsplanering
- placering
- utlåning
- upplåning och leasing
- försäkringsinstrument
- borgen och garantier
- styrning och rapportering

Policyen inkluderar de föreskrifter för kommunens medelsförvaltning som fullmäktige ska fastställa enligt 8 kap 3 § Kommunallagen. Enligt 2 § ska kommuner förvalta sina medel på ett sådant sätt att krav på god avkastning och betryggande säkerhet tillgodoses. Beträffande pensionsmedel har kommunfullmäktige fattat särskilda beslut, § 251 1999 och § 247 2008.

Inom ramen för sitt reglemente kan kommunstyrelsen delegera rätten att inom det finansiella området ingå och teckna avtal med mera för kommunens räkning.

Kommunstyrelsen fastställer de närmare riktlinjerna för den finansiella verksamheten i kommunen. Respektive bolags styrelse fastställer närmare riktlinjer för respektive bolag.

### 1.2 UPPDATERING AV FINANSPOLICYN

Denna finanspolicy ska vid behov omprövas av kommunfullmäktige.

Om förutsättningar i kommunkoncernen eller omvärlden förändras på ett sätt som motiverar ändringar i policyen ska kommunens ekonomi- och finanschef ("ekonomi- och finanschefen") föreslå uppdatering av finanspolicyen.

### 1.3 ÖVERGRIPANDE MÅL FÖR FINANSVERKSAMHETEN

Inom ramen för kommunallagens bestämmelser och denna policy ska på lång sikt kommunkoncernens upplåning ske till så låg kostnad som möjligt och de egna medlen placeras så att god avkastning erhålls.

Kommunkoncernens finansverksamhet ska drivas så att den medverkar till att säkerställa koncernens betalningsförmåga på kort och lång sikt.

Finansverksamheten ska genomföras på ett säkert och effektivt sätt utan spekulativa inslag och så att en betryggande säkerhet alltid upprätthålls.

Ekonomi- och finanschefen ska tillsammans med Växjö Kommunföretag AB (VKAB) medverka till att kapitalanskaffning och kapitalanvändning i kommunkoncernen blir effektiv.

Med beaktande av de riskbegränsningar som anges i finanspolicyn är målsättningen att uppnå bästa möjliga finansnetto för kommunkoncernen.

#### 1.4 ORGANISATION AV FINANSVERKSAMHETEN

##### 1.4.1 Kommunen och de kommunala bolagen

För att hantera kommunkoncernens ekonomi effektivt ska kommunen på det sätt och inom de ramar som kommunfullmäktige beslutar, samordna de finansiella frågorna inom koncernen.

Samordningen mellan kommunen och de kommunala bolagen och mellan VKAB och dess dotterbolag regleras i denna policy och i ägardirektiv till bolagen.

För bolagen gäller också aktiebolagslagens (ABL) bestämmelser.

Finanspolicyn gäller för kommunen och, i tillämpliga delar, för i kommunkoncernen ingående företag ("koncernbolagen"). Kommunen ska verka för att policyn, i tillämpliga delar, blir gällande även i de företag där kommunen annars har intresse.

##### 1.4.2 Fördelning av ansvar och befogenheter

###### 1.4.2.1 Övergripande

För den kommunala koncernen ska följande ansvars- och befogenhetsfördelning gälla för den finansiella verksamheten.

**Kommunfullmäktige** Beslutar om övergripande riktlinjer och policy för kommunkoncernen. Beslutar om ramar för upplåning, borgen samt övriga finansiella mål.

**Kommunstyrelsen** Ansvarar för kommunens medelsförvaltning. Verkställer kommunfullmäktiges beslut. Beslutar om närmare riktlinjer för den finansiella verksamheten. Inom ramen för sitt reglemente, beslutar styrelsen om upplåning, placering av

	kommunens medel, utlåning och externa förvaltningsuppdrag samt borgen.
<b>Ekonomi- och finanschefen</b>	Ansvarar under kommunstyrelsen för genomförandet av den finansiella verksamheten på de sätt och inom de ramar som kommunstyrelsen beslutar.
<b>De kommunala nämnderna</b>	Följer i sin verksamhet reglerna i den finansiella policyn, reglementen och delegationsbeslut.
<b>Koncernbolagen</b>	VKAB svarar för att finansieringsbehovet i koncernens dotterbolag tillgodoses.  Koncernbolagen ska upprätta en bolagsspecifik finanspolicy, baserad på denna policy och på gällande ägardirektiv. Policyn ska antas av respektive bolagsstyrelse.  Styrelsens ansvar för bolagets finansiella verksamhet framgår av ABL.
<b>Finansråd</b>	Strategiska frågor rörande kommunkoncernens finansiella verksamhet ska behandlas i ett finansråd med representanter från kommunen och från koncernbolagen. Rådet leds av ekonomi- och finanschefen.

#### 1.4.2.2 Koncernkonto

För att effektivisera penninghanteringen ska samtliga saldon och likvidströmmar i kommunkoncernens olika enheter vara samordnade i räntebärande koncernkonto.

## 2 LIKVIDITETSFÖRVALTNING

För att en effektiv penninghantering ska bli så korrekt som möjligt, ska kommunen och koncernbolagen upprätta egna likviditetsplaner.

Kommunstyrelsen beslutar om riktlinjer för likviditetsplaneringen i kommunen ("Finanspolicy Växjö kommunkoncern – Närmare riktlinjer"). Respektive styrelse beslutar om motsvarande riktlinjer för koncernbolagen.

Likviditetsplaneringen ska

- ligga till grund för bedömning av betalningsberedskapen på kort och lång sikt,
- utgöra underlag för beslut om upplåning och placering av likvida medel.

Ekonomi- och finanschefen ska se till att det finns en tillfredsställande betalningsberedskap, vilken ska uppnås genom egen likviditet samt bemyndigande om ta upp kortfristiga krediter.

Betalningsberedskapen är beroende av tillgången på likvida medel, d v s kontanter eller sådana tillgångar som snabbt kan omsättas i kontanter.

### 3 RISKER

All form av ekonomisk verksamhet innebär alltid ett visst mått av finansiellt risktagande. En passiv finansverksamhet innebär att inga åtgärder vidtas för att minimera eller parera risker. Genom en aktiv finansförvaltning skapas möjligheter till ett rationellt hanterande av risker med beaktande av den kostnad som det medför att minska eller eliminera risker.

Några av de risker som kan identifieras är:

- valutarisk - värdeförändring av en valuta i förhållande till andra valutor.  
Kommunkoncernen ska inte ta några valutarisker vid placering av likviditeten. Endast placeringar i svensk valuta får förekomma. Kommunkoncernen ska inte ta några valutarisker vid upplåning. Om upplåning sker i utländsk valuta ska valutarisken omedelbart försäkras bort.
- ränterisk – värdeförändring på en räntebärande position som följd av ändrade marknadsräntor  
Ränte- och kursriskerna begränsas dels genom begränsningar av vilka instrument som är tillåtna och dels genom val av bindningstider.
- kreditrisk - motpartsrisk – risken att en motpart inte fullgör sina förpliktelser  
Motpartsrisken begränsas genom att godkända motparter för affärer fastställs. Detta regleras i ”Finanspolicy Växjö kommunkoncern – Närmare riktlinjer”.
- likviditetsrisk – risken att en placering inte kan omsättas i likvida medel utan påtaglig kostnadsökning  
Likviditetsriskerna begränsas genom likviditetsplanering och val av placeringsformer/värdepapper som vid var tidpunkt kan disponeras/säljas. Löptiden på placerade medel ska anpassas till framtida behov av betalningsmedel på kort och medellång sikt i enlighet med likviditetsplanen.
- finansieringsrisk – risken att likvida medel inte kan lånas upp utan påtaglig kostnadsökning

En del av dessa risker kan begränsas genom att använda derivatinstrument. Dessa instrument får endast användas för att skydda en reell underliggande placering/upplåning. Omfattning och inriktning delegeras till kommunstyrelsen att reglera i ”Finanspolicy Växjö kommunkoncern – Närmare riktlinjer”.

### 4 TILLGÅNGAR

#### 4.1 ALLMÄNT

Kommunkoncernens kassaflöden ska samlas i koncernkontot så att kommunkoncernens ut- och ingående betalningsströmmar kan kvittas mot varandra.

Kravet på god säkerhet i kommunkoncernens medelsplacering, innebär bl a att kredit-, ränte- och likviditetsrisker ska undvikas eller minimeras.

Vid placering av kommunkoncernens medel ska därför sådana former väljas att kravet på lågt risktagande tillgodoses och att – med beaktande av detta – bästa möjliga förräntning eftersträvas.

Utlåning får, med beaktande av denna policy, ske till direkt eller indirekt hel- eller delägda bolag.

#### 4.2 KORTFRISTIG UTLÅNING

Kortfristig utlåning, d v s placering av överskottslikviditet, ska ske med beaktande av kravet på godtagbar kreditrisk och med hänsynstagande till övriga risker och likviditetsaspekter av sådana placeringar. Högsta möjliga avkastning ska eftersträvas inom ramen för finanspolicyns riskbegränsningar.

Kommunstyrelsen har att i ”Finanspolicy Växjö kommunkoncern – Närmare riktlinjer” ange de instrument, motparter och limiter som får utnyttjas. Värdepapper ska förvaras hos bank/finansinstitut eller hållas i eget förvar.

#### 4.3 LÅNGFRISTIG UTLÅNING

Långfristig utlåning får i första hand ske till av kommunen direkt eller indirekt hel- eller delägda bolag på det sätt som kommunstyrelsen beslutar. Utlåning till annan ska godkännas av kommunstyrelsen.

#### 4.4 ETIK

Placeringar får inte ske i företag vars huvudsakliga verksamhet är produktion och/eller försäljning av pornografi, alkohol, tobak, vapen eller kommersiell spelverksamhet. Med huvudsaklig verksamhet menas mer än 10 % av ett företags eller koncerns omsättning enligt praxis på marknaden.

Placeringar får inte göras i företag som producerar fossila bränslen.

Placeringar får inte heller göras i företag som inte följer internationella konventioner om mänskliga rättigheter, arbetsvillkor, barnarbete och miljö.

## 5 SKULDER

### 5.1 ALLMÄNT

Upplåning får endast genomföras för långfristiga finansieringar eller för att trygga kommunkoncernens kortfristiga betalningsberedskap.

Vid upplåning och skuldförvaltning ska kravet på låg risk beaktas och lägsta möjliga finansieringskostnader eftersträvas vid den valda risknivån. Detta innebär att skuldstrukturen ska anpassas efter typ av tillgångar, finansieringsbehov, behov av stabila ränteutgifter m.m. Valet av räntebindning ska inte enbart kortsiktigt styras av en tro på den framtida ränteutvecklingen.

Upplåning som uteslutande syftar till att skaffa medel för placering med ränteförtjänst (arbitrageaffär) är inte tillåtet. Detta får dock inte förhindra att upplåning sker vid en tidpunkt som bedöms vara lämplig för senare finansiering.

För att uppnå låga finansieringskostnader måste konkurrensen i upplåningen upprätthållas. Kommunkoncernens enheter får inte sluta långfristiga kreditavtal som undanröjer konkurrensen mellan olika långgivare.

## 5.2 KORTFRISTIG UPPLÅNING

Kommunkoncernens kortfristiga upplåning, vilket innebär upplåning med en löptid inte överstigande ett år, får ske genom:

- lån inom kommunkoncernen
- upplåning i bank eller finansinstitut
- lån på annat sätt eller från annan enligt beslut av kommunstyrelsen eller av bolagsstyrelse.

Löptid och räntebindningstid för kortfristig upplåning ska bestämmas med hänsyn till gällande regler angående ränteriskbegränsning och aktuell likviditetsprognos.

Kommunstyrelsen fastställer den totala koncernkontokrediten.

Överskottslikviditet ska i första hand användas för att återbetala utestående krediter.

## 5.3 LÅNGFRISTIG UPPLÅNING

Långfristig upplåning för kommunkoncernens behov, varmed menas upplåning med en löptid längre än ett år, ska ske enligt denna policy.

Vid långfristig upplåning ska kommunkoncernens externa aktiviteter samordnas. Låneupphandlande enhet och ekonomi- och finanschefen ska informeras om förestående behov i god tid.

## 5.4 FINANSIELL LEASING

Finansiell leasing jämställs med upplåning och omfattas av reglerna för upplåning i denna policy. För kommunens verksamheter ska alltid ekonomi- och finanschefen delta vid leasingupphandling.



## 6 DERIVATINSTRUMENT (RISKHANTERINGSINSTRUMENT)

Ekonomi- och finanschefen och VKAB får ingå sedvanliga, på de svenska och internationella finansmarknaderna förekommande avtal, i syfte att minska och/eller sprida de med placering/upplåningen eventuellt förekommande riskerna.

Instrumenten får enbart användas för att skydda en reell underliggande placering/upplåning. Motparten ska vara godkänd enligt kommunstyrelsens beslut.

Derivathanteringen ska ske utifrån klart fastställda risklimit. Kommunfullmäktige delegerar till kommunstyrelsen att besluta om dessa limit. Risklimiterna ska fastställas utifrån kommunens och bolagens totala räntekostnad och lånevolym.

Alla derivatkontrakt avseende ränte- och valutarisker inom kommunkoncernen med externa motparter ska upprättas av ekonomi- och finanschefen eller av VKAB. Detta omfattar även alla lånekonstruktioner där någon typ av derivat ingår. Med derivatkontrakt avses alla typer av swappar, terminer och optioner.

## 7 BORGEN OCH GARANTIER

Ram för kommunal borgen beslutas av kommunfullmäktige.

Avgift för borgensåtagande ska följa EU:s statsstödsregler. Med statsstöd avses alla insatser av ekonomisk art som snedvrider eller hotar att snedvrیدا konkurrensen genom att gynna eller ge en ekonomisk fördel för visst företag eller produktion.

Kommunal borgen och garantier lämnas normalt endast till helägda bolag ingående i kommunkoncernen.

Borgen kan även avse föreningar och stiftelser. Som villkor för borgen gäller att ändamålet har en allmännyttig karaktär och/eller att ändamålet annars hade fått tillgodoses av kommunen. Kommunen ska ha möjlighet att utse ledamot i styrelsen och/eller revisor.

Kommunen kan, vid ägarbyte, bekräfta tidigare tecknat förlustansvar för lån till egnahem eller småhus med bostadsrätt.

Kommunal borgen tecknas enligt kommunstyrelsens reglemente och delegation.

Kommunen har som borgensman intresse av att varje investering som finansierats med borgenslån är försäkrade. Därför ska alla borgensåtaganden för investeringsändamål villkoras med ett förbehåll om att låntagaren ska hålla investeringsobjektet försäkrat under hela den tid borgen ska gälla. Kommunen kan också vid önskemål om kommunal borgen ställa som villkor att andra typer av säkerheter ska lämnas till kommunen eller att kommunen genom avtal skaffar kontroll över gäldenärens övriga säkerheter (t ex pantbrev i egendomen).

Avkrävs något bolag garantier eller annan form av säkerhet ska samråd alltid ske med ekonomi- och finanschefen. Detta är dock inte nödvändigt i de fall ställandet av säkerheten följer av lag eller förordning.

## 8 STYRNING OCH RAPPORTERING

### 8.1 STYRNING

För att fastställa likviditetsflödet inom kommunkoncernen ska kommunen och bolagen upprätta likviditetsbudgetar.

Bolagen ska fortlöpande samråda med VKAB och ekonomi- och finanschefen i finansiella frågor och i god tid informera VKAB och ekonomi- och finanschefen om alla finansiella behov såsom upplånings- och placeringsbehov. Samrådet med VKAB gäller VKAB:s dotterbolag.

### 8.2 KONTROLL, RAPPORTERING OCH UPPFÖLJNING

Kommunkoncernen ska ha rutiner som säkerställer god kontroll, rapportering, uppföljning och utvärdering. Det är därför av stor vikt att det finns en ändamålsenlig organisation, klara rutiner och ett fungerande kontrollsystem i form av en utvecklad ränteriskhantering och rapportkrav.

#### 8.2.1 Kontroll

För att åstadkomma intern kontroll ska administrationen av löpande finansieringsavslut, handhavande av aktuell dokumentation – reverser, avtal, borgensförbindelser – bokföring av ingångna avtal, överföring av pengar mellan långivare, kommunala bolag, placeringsinstitut, banker och kommunen handhas av ekonomi- och finanschefen och VKAB.

Vidare ska förutom behörig person som genomfört en affär ytterligare en person kontrollera att affären är i överensstämmelse med finanspolicyn och riktlinjedokumentet.

Vid finansiella transaktioner ska delegationsordning och attesträtter vara upprättade samt kontinuerligt vid behov uppdateras. Delegationsordningen ska arkiveras hos ekonomi- och finanschefen och hos VKAB. Delegationsordningen ska distribueras till aktuella parter med behov av dessa.

Samtliga finansiella transaktioner ska omedelbart bokföras. Ekonomi- och finanschefen och VKAB ska vid dessa affärer ansvara för att korrekta redovisningsunderlag upprättas samt att dessa transaktioner registreras.

Samtliga handlingar från affärsmotpart ska efter genomförd affär adresseras till ekonomi- och finanschefen eller till VKAB. Ekonomi- och finanschefen eller VKAB ska kontrollera att inregistrerade uppgifter i redovisningen samt finssystemet överensstämmer med villkoren på erhållet underlag.

Ekonomi- och finanschefen och VKAB svarar också för betalning av räntor och förfallna skulder för kommunens och VKAB-koncernens lån, för all reversförvaring samt för betalningsbevakning. Ekonomi- och finanschefen och VKAB svarar också för att reverser och säkerheter återlämnas vid lösen av kommunens lån.

### 8.2.2 Rapportering

För att ge kommunens ledning kontinuerlig information som rör medelsförvaltningens utveckling, ska ett väl fungerande rapportsystem finnas. Kommunens och bolagens placements- och låneportföljers sammansättning samt den finansiella riskexponeringen i övrigt ska regelbundet och minst tre gånger per år rapporteras till kommunstyrelsen. Rapporteringen ska separat redovisa kommunen och bolagskoncernen. Avvikelser från fastlagd policy ska snarast rapporteras. Rapporteringen ska minst innehålla de uppgifter som framgår av kommunstyrelsens riktlinjer.

### 8.2.3 Uppföljning

Uppföljning mot finanspolicy och riktlinjedokument bör ske fortlöpande vid varje transaktion.

## 9 KOMMUNSTYRELSENS KOMPLETTERANDE ANVISNINGAR

Kommunstyrelsen fastställer detaljerade anvisningar för den löpande verksamheten i ”Finanspolicy Växjö kommunkoncern – Närmare riktlinjer”.

## 10 ÖVERGÅNGSREGLER

Samtliga tidigare antagna föreskrifter om medelsförvaltningen eller annat område som behandlas i denna policy upphävs.

Kommunfullmäktiges tidigare utfästelser rörande borgensåtagande, upplåning, utlåning eller motsvarande och som genom avtal gäller i förhållande till annan part, förändras ej så länge det tidigare åtagandet kvarstår.