



**Varbergs
kommun**

Finanspolicy

Varbergs kommunkoncern

Dokumenttyp: Policy	Dokumentnamn: Finanspolicy Varbergs kommunkoncern	Diarienummer: KS
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Beslutsdatum: 2019-	Giltig till och med: 2023-02-28
Gäller för: Varbergs kommunkoncern	Dokumentansvarig avdelning: Ekonomikontoret	Senast reviderad: 2019-01-22

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. INLEDNING	4
1.1 SYFTE MED FINANSPOLICY	4
1.2 AVGRÄNSNINGAR	4
1.3 POLICYSTRUKTUR	4
1.4 GILTIGHET OCH UPPDATERINGAR	5
1.5 ÖVERGRIPANDE MÅL	5
2. ORGANISATION	6
2.1 KONCERNSAMORDNING	6
2.1.1 KONCERNEKONOMIGRUPP	6
2.2 VARBERGS KOMMUN OCH BOLAGEN	6
3. ANSVARSFÖRDELNING	7
3.1 KOMMUNFULLMÄKTIGE.....	7
3.2 KOMMUNSTYRELSEN.....	7
3.3 EKONOMIDIREKTÖREN	8
3.4 NÄMNDER.....	8
3.5 BOLAGEN.....	8
3.6 VARBERGS STADSHUS AB	8
4. LIKVIDITETSFÖRVALTNING	9
4.1 MÅL	9
4.2 LIKVIDITETSPLANERING.....	9
4.3 LIKVIDITETSRESERV	9
4.4 PLACERING AV ÖVERSKOTTSLIKVIDITET	9
5. BETALNINGSFLÖDEN	10
5.1 BANKRELATIONER	10
6. SKULDFÖRVALTNING	11
6.1 MÅL	11
6.2 EXTERN UPPLÅNING	11
6.3 LEASING.....	11
6.4 INTERNA LÅN	11
7. RISKHANTERING	13
8. FINANSIELLA INSTRUMENT	14
8.1 DERIVATINSTRUMENT.....	14

8.1.1 SÄKRINGSREDOVISNING AV DERIVATINSTRUMENT	14
9. AFFÄRSADMINISTRATION OCH UPPFÖLJNING	15
9.1 INTERN KONTROLL.....	15
9.2 SYSTEMSTÖD.....	15
9.3 RAPPORTERING OCH UPPFÖLJNING.....	15
9.3.1 RAPPORTERINGSSTRUKTUR.....	15
10. BORGEN.....	16

1. INLEDNING

För att garantera att kommunkoncernens finansiella tillgångar och skulder hanteras effektivt ska kommunkoncernen arbeta utifrån en fastställd genomtänkt finanspolicy med därtill hörande strategier.

Varbergs kommun, kommunfullmäktige, kommunstyrelse, nämnder samt helägda bolag benämns fortsättningsvis i denna policy för kommunkoncernen. De helägda bolagen benämns fortsättningsvis för bolagen. Varbergs kommun, kommunfullmäktige, kommunstyrelse och nämnder benämns fortsättningsvis för kommunen. Med enhet i kommunkoncernen avses fortsättningsvis både helägt bolag och kommunen.

1.1 SYFTE MED FINANSPOLICY

Syftet med finanspolicyen är att:

- Definiera och fastställa ramar och riktlinjer för hur finansverksamheten¹ inom kommunkoncernen ska bedrivas.
- Ange hur ansvaret för finansverksamheten är fördelat.
- Ange vilka finansiella risker som kommunkoncernen är beredd att ta samt hur dessa ska begränsas.
- Fastställa hur den finansiella rapporteringen och kontrollen ska utföras.
- Säkerställa att man genom att följa policyen uppfyller Kommunallagens krav i kapitel 8, § 2 och 3, avseende medelsförvaltning.

1.2 AVGRÄNSNINGAR

Med förvaltningen av tillgångar avses överskottslikviditet som placeras med löptider upp till ett år. Förvaltning av stiftelsekapital regleras i ”Placeringspolicy för Varbergs kommun samförvaltade donationsmedel”.

1.3 POLICYSTRUKTUR

Kommunfullmäktige fastställer finanspolicyen och kommunstyrelsen fastställer kompletterande tillämpningsanvisningar till finanspolicyen. Dessa dokument ska följas av kommunens finansfunktion internbanken, kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder och helägda bolag².

¹ Med finansverksamhet avses i denna policy tillgångs- och skuldförvaltning, där tillgångarna avser överskottslikviditet.

² Varbergs Stadshus AB följer endast denna policy i tillämpliga delar.

1.4 GILTIGHET OCH UPPDATERINGAR

Finanspolicyn ska hållas uppdaterad med hänsyn till aktuella förhållanden inom kommunkoncernen och på de finansiella marknaderna. Finanspolicyn ska uppdateras vart tredje år eller vid behov.

Inträffar händelser som motiverar ändringar i finanspolicyns riktlinjer, ska kommunstyrelsen föreslå uppdatering av finanspolicyn.

1.5 ÖVERGRIPANDE MÅL

Övergripande mål för den finansiella verksamheten:

- Kommunkoncernens finansverksamhet ska drivas så att den medverkar till att säkerställa kommunkoncernens betalningsförmåga på kort och lång sikt.
- Verksamheten ska sträva efter att kapitalanskaffning och kapitalanvändning blir effektiv.
- Inom ramen för denna uppgift och inom fastställda riskbegränsningar, ska en så god avkastning som möjligt och en så låg upplåningskostnad som möjligt eftersträvas. Målet är att uppnå bästa möjliga finansnetto för kommunkoncernen.
- Kommunkoncernen ska därutöver sträva efter att uppnå bästa möjliga villkor för betalningsflöden och övriga finansiella tjänster.
- Den finansiella verksamheten ska genomföras på ett säkert och effektivt sätt utan spekulativa inslag och så att en betryggande säkerhet alltid upprätthålls.

2. ORGANISATION

2.1 KONCERNSAMORDNING

Den externa och interna finansiella verksamheten i kommunkoncernen ska enligt denna policy bedrivas i Varbergs kommuns internbank. Organisatoriskt är internbanken placerad inom ekonomikontoret som är en del av kommunstyrelsens förvaltning.

Internbanken ska, inom de ramar som kommunfullmäktige beslutar, samordna finansverksamheten i kommunkoncernen. Internbankens övergripande uppdrag är att ansvara för kommunkoncernens kapitalförsörjning, tillgodose kommunkoncernens behov av finansiell kompetens samt verka för att på bästa sätt uppnå målet med finansverksamheten.

Bolagen ansvarar i enlighet med aktiebolagslagen och inom ramen för gällande bolagsordning och ägardirektiv självständigt för sin ekonomiska verksamhet, men ska vända sig till internbanken i sin finansiella verksamhet.

2.1.1 KONCERNEKONOMIGRUPP

Knutet till internbanken finns en koncernekonomigrupp. Koncernekonomigruppen ska vara ett rådgivande organ till internbanken och bestå av tjänstemän från respektive bolag samt kommunen.

2.2 VARBERGS KOMMUN OCH BOLAGEN

Förvaltningar och bolag ska vända sig till internbanken vid all typ av finansiell verksamhet. Med finansiell verksamhet avses upplåning, leasing, placering, finansiella tjänster, finansiella risker, hantering av penningflöden och banktjänster (dvs. bankkonton, valutor).

Alla finansiella transaktioner³ ska göras med internbanken. Enskild förvaltning eller bolag får aldrig agera på egen hand⁴ mot externa motparter.

³ Leasing, upplåning, placering, hantering av penningflöden och banktjänster.

⁴ Om inte internbanken godkänt ett sådant upplägg.

3. ANSVARSFÖRDELNING

Ansvaret för finansverksamheten inom kommunkoncernen fördelas mellan kommunfullmäktige, kommunstyrelsen samt nämnder och bolag, enligt nedan.

3.1 KOMMUNFULLMÄKTIGE

Kommunfullmäktige fastställer finanspolicy och kommunfullmäktiges ansvar består i att:

- Lämna övergripande riktlinjer för medelsförvaltningen, enligt Kommunallagen 8 kapital § 3, via finanspolicy.
- Fastställa finanspolicyn efter förslag från kommunstyrelsen.
- Följa utvecklingen av finansverksamheten genom årsbokslut och övrig finansiell rapportering i enlighet med den årligt fastställda planen för ekonomisk rapportering.
- Besluta om en ram för kommunkoncernens externa upplåning.
- Besluta om en ram för kommunens egen upplåning.
- Beslut om en ram för utlåning till respektive bolag.
- Besluta om eventuell långfristig utlåning och checkräkningskredit till bolag⁵ och kommunalförbund.
- Besluta om eventuellt utfärdande av borgensåtagande (se punkt 10 Borgen).
- Besluta om publika låneprogram⁶.

Kommunfullmäktige delegerar ansvaret till kommunstyrelsen inom ramen för denna finanspolicy.

3.2 KOMMUNSTYRELSEN

Kommunstyrelsens ansvar består i att:

- Tillgodose hela kommunkoncernens kapitalförsörjning.
- Överlämna utarbetat förslag till finanspolicy till kommunfullmäktige för fastställande.
- Vid behov ompröva finanspolicyn och informera kommunfullmäktige om det finns behov av förändringar.
- Vara väl insatt och löpande följa kommunens finansiella verksamhet via fortlöpande rapportering från internbanken.
- Fastställa tillämpningsanvisningar till finanspolicyn för kommunkoncernen.
- Tillse att den fastställda finanspolicyn och dess tillämpningsanvisningar efterlevs och sprids i organisationen.
- Godkänna kommunens och moderbolagets förslag till räntestrategier.
- Fastställa befogenheter och utfärda fullmakter om vilka som har rätt att företräda kommunen.

⁵ Vid långfristig utlåning till ej helägda bolag krävs säkerhet.

⁶ Avser upplåning via obligationer och certifikat.

Kommunstyrelsen delegerar ansvaret för den finansiella verksamheten till kommundirektören och till ekonomidirektören enligt kommunstyrelsens delegationsordning och fullmakter.

3.3 EKONOMIDIREKTÖREN

Ekonomidirektörens ansvar består i att:

- Om särskilda skäl finns, besluta om tillfälliga och mindre avsteg från finanspolicyn och rapportera detta vid nästa rapporteringstillfälle till kommunstyrelsen, vilka därefter rapporterar till kommunfullmäktige.

3.4 NÄMNDER

Nämndernas ansvar består i att:

- Implementera och följa finanspolicyn och tillämpningsanvisningarna.
- Alla finansiella transaktioner ska utföras genom internbanken.
- Tillhandahålla den rapportering och information som behövs för att internbanken ska kunna hantera upplåning, placeringar, valuta, finansiella risker och likviditetsstyrning.

3.5 BOLAGEN

Styrelsen ska i linje med ägardirektiv utfärdade av kommunfullmäktige ansvara för att:

- Säkerställa att de finansiella riskerna identifieras i bolagen.
- Finanspolicyn och tillämpningsanvisningarna implementeras och följs av bolaget.
- Alla finansiella transaktioner och flöden utförs med internbanken.
- Operativt ansvara för sina transaktioner med internbanken.
- Tillhandahålla den rapportering och information som behövs för att internbanken ska kunna hantera upplåning, placeringar, valuta, finansiella risker och likviditetsstyrning.
- Anta finanspolicyn och tillämpningsanvisningarna till denna. Vid behov, och inom ramen för policyn, anvisningarna samt ägardirektiven, kan bolagen upprätta en bolagsspecifik policy respektive anvisning.
- Besluta om räntestrategi⁷ för bolaget att förhålla sig till samt årligen revidera densamma.

3.6 VARBERGS STADSHUS AB

Styrelsen i Varbergs Stadshus AB ansvarar, utöver ovanstående i punkt 3.5, för:

- Godkänna bolagens förslag till räntestrategier.

⁷ Räntestrategin lämnas till styrelsen i moderbolaget Varbergs Stadshus AB för beslut och godkännande. Moderbolagets och kommunens räntestrategi lämnas till kommunstyrelsen för godkännande.

4. LIKVIDITETSFÖRVALTNING

För att effektivisera förvaltningen och hanteringen av likviditet ska en samordning för hela kommunkoncernen göras. Kommunkoncernens penningströmmar ska samlas i ett koncernkonto så att utgående och ingående betalningsflöden kan kvittas mot varandra.

4.1 MÅL

Mål för likviditetsförvaltningen:

- Kommunkoncernen ska hålla en väl avvägd likviditet och sträva efter att låna enbart vid behov inom kommunfullmäktiges angivna ramar.
- God betalningsberedskap för kommunkoncernen. Kommunstyrelsen fastställer i sina tillämpningsanvisningar riktlinjer för god betalningsberedskap.
- Överskottslikviditet ska placeras så att en så god avkastning som möjligt genereras till en betryggande risknivå.

4.2 LIKVIDITETSPLANERING

För att samordningen av likviditetsplaneringen ska bli korrekt, ska alla förvaltningar och bolag upprätta likviditetsplaner, då internbanken efterfrågar en sådan. Dessa sammanställs sedan av internbanken i en gemensam likviditetsplan för kommunkoncernen. Likviditetsplaneringen för kommunkoncernen innefattar kommunkoncernens investeringar och löpande verksamhet och ska:

- Vara till grund för bedömning av betalningsberedskapen.
- Utgöra underlag för beslut om upplåning och placering av likvida medel.

4.3 LIKVIDITETSRESERV

En god betalningsberedskap uppnås genom att hålla en likviditetsreserv. Denna reserv garanterar att kommunkoncernen vid varje tillfälle fullföljer sina betalningsförpliktelser. I likviditetsreserven räknas in obundna bankmedel, marknadsvärdet på placeringar som kan frigöras på tre bankdagar, outnyttjade kreditlöften och framtida positiva netton av kassaflöden inom tre dagar. Likviditetsreservens storlek specificeras i tillämpningsanvisningarna.

4.4 PLACERING AV ÖVERSKOTTSLIKVIDITET

Bestående överskottslikviditet ska i första hand användas till att minska enhetens låneskuld. För de fall kommunkoncernen har tillfällig överskottslikviditet får den placeras i enlighet med tillämpningsanvisningarna. Placeringarnas löptid bestäms utifrån kommunkoncernens likviditetsprognos. Alternativkostnaden ska alltid övervägas. Kommunstyrelsen fastställer i sina tillämpningsanvisningar godkända instrument och motparter för placering av överskottslikviditet.

5. BETALNINGSFLÖDEN

Rutiner ska utformas så att kommunkoncernen får betalt för sålda varor och tjänster så snart som möjligt vad gäller inbetalningar. För utbetalningar gäller att de utförs på rätt förfallodag. Betalningsflödena samordnas i ett koncernkontosystem.

Alla koncerninterna betalningar ska utföras i koncernkontosystemet. För in- och utbetalningar gäller att följa de regler som är fastställda i gällande attestreglemente och tillämpningsanvisningar för attestreglemente. För inbetalningar gäller även regler för fakturering och krav.

5.1 BANKRELATIONER

Internbanken ska upprätthålla kontakter med banker och finansiärer och tillse att kommunkoncernen erhåller de banktjänster som behövs för verksamheterna. Varbergs kommun upphandlar banktjänster för kommunkoncernen.

6. SKULDFÖRVALTNING

Genom att hela kommunkoncernens upplåning hanteras av internbanken, kan kommunkoncernens totala lånevolym utnyttjas vid låneupphandlingar. Upplåning ska alltid utgå ifrån kommunkoncernens kapitalförsörjningsbehov.

6.1 MÅL

Målet är en aktiv skuldförvaltning i syfte att minimera kostnaderna för kommunkoncernens finansiering, samt säkerställa att tillräckligt med likviditet alltid finns att tillgå.

6.2 EXTERN UPPLÅNING

För kommunkoncernen fastställs av kommunfullmäktige en låneram, som baseras på nästkommande års budget. Låneramen innefattar befintliga lån, omsättning av dessa samt upptagande av nya lån.

Extern upplåning får endast göras av internbanken och enligt följande riktlinjer:

- En jämn förfalloprofil ska eftersträvas.
- Upplåningen ska spridas på de motparter som har bäst villkor vid upphandling.

Förfalloprofilen och godkända former av upplåning specificeras i tillämpningsanvisningarna.

6.3 LEASING

Leasing jämförs med upplåning och prövas och beslutas av internbanken för hela kommunkoncernen. Leasing kan t.ex. användas som finansiering vid inköp av personbilar, utrustning eller maskiner.

Leasing omfattas av reglerna för upplåning i denna policy. För de fall leasing bedöms vara mest fördelaktigt ska denna godkännas⁸ i förväg av internbanken.

6.4 INTERNA LÅN

Bolagens upplåning ska alltid ske genom förmedlade⁹ lån från internbanken. Utlåning till bolagen inom kommunkoncernen, ska i första hand göras så att risk inte uppstår inom kommunen. Utlåningen till bolagen kommer att synas i kommunens balansräkning som ökade

⁸ Internbanken kan lämna ett tillstånd till bolagen att själva hantera och besluta om leasingfrågor som är av mindre ekonomisk karaktär.

⁹ Undantag gäller för Varbergs Stadshus AB.

låneskulder och som fordringar på bolagen. Utlåningen kan även göras via lämnad checkräkningskredit¹⁰ i koncernkontot där kommunen är att betrakta som långivare till bolagen.

Internbankens upplåningskostnader, utgör efter tillägg av en marknadsmässig marginal¹¹ och räntekostnaden för bolagen. Det motsvarar samma villkor bolaget hade kunnat erhålla vid en extern upplåning på egna meriter.

¹⁰ Med checkräkningskredit menas möjligheten att låna pengar på ett checkkonto upp till en viss beloppsgräns (limit). Det är en vanlig form av kredit för rörelsekapital.

¹¹ Kommunens prissättning ska eftersträva marknadsmässiga villkor i syfte att möta lagkrav på konkurrensneutralitet.

7. RISKHANTERING

All form av ekonomisk verksamhet innebär alltid ett visst mått av finansiellt risktagande. En passiv finansförvaltning 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 riskerna.

Kommunkoncernens finansiella risker utgörs främst av:

- Marknadsrisk¹²
- Motpartsrisk¹³
- Finansieringsrisk¹⁴
- Likviditetsrisk¹⁵
- Operativa risk¹⁶

Kommunstyrelsen fastställer i sina tillämpningsanvisningar begränsningar för de olika riskerna.

¹² Risken för försämrat resultat till följd av ändringar i exempelvis marknadsräntor, valutakurser och elpriser.

¹³ Risken att en motpart inte kan fullfölja de förpliktelser som avtalet innebär.

¹⁴ Risken att vid någon tidpunkt inte ha tillgång till, eller endast mot en ökad kostnad ha tillgång till, medel för betalningar.

¹⁵ Risken att ej få betalt från en motpart.

¹⁶ Risken att drabbas av förluster till följd av bristfälliga interna processer, fel orsakade av den mänskliga faktorn eller felaktiga system.

8. FINANSIELLA INSTRUMENT

8.1 DERIVATINSTRUMENT

Som ett led i den finansiella riskhanteringen är användningen av derivatinstrument flexibelt och kostnadseffektivt.

Derivatinstrument får användas under förutsättning att:

- De totala finansiella positionerna alltid kan hållas inom beslutade gränsvärden för finansiella risker.
- Syftet är att förändra risken i befintliga eller planerade finansiella positioner och transaktioner.
- Det finns en underliggande finansiell¹⁷ transaktion.
- Kostnaden för att förändra risken beaktas.
- Systemstöd för finansiell kontroll över befintliga positioner och risker finns.

All användning av derivatinstrument förutsätter god förståelse för instrumentets funktion, prissättning, tillhörande risker och administrativa rutiner som kan hantera dessa affärer. Kommunkoncernens derivattransaktioner¹⁸ ska göras av internbanken. Riskbedömning och konsekvensanalys av en derivattransaktion ska alltid göras före affärsavslut.

Kommunstyrelsen anger i tillämpningsanvisningarna godkända instrument och motparter för handel med derivatinstrument.

8.1.1 SÄKRINGSREDOVISNING AV DERIVATINSTRUMENT

Derivatinstrument får enbart användas som säkringsinstrument och inte i spekulativt syfte och ska därmed säkringsredovisas¹⁹.

Som en del av kommunkoncernens ränteriskhantering ingår att säkringsinstrumenten kan ersättas eller överflyttas till andra säkringsinstrument med syfte att åstadkomma en jämn och stabil räntekostnad över tiden.

¹⁷ Exempelvis ett lån, produktion eller förbrukning.

¹⁸ Undantag finns för koncernen Varberg Energi som enligt ”Riskpolicy för elhandel”, själva får handla derivatinstrument för att hantera valutarisk och elprisrisk.

¹⁹ Enligt RKR:s rekommendation om redovisning av derivat och säkringsredovisning.

9. AFFÄRSADMINISTRATION OCH UPPFÖLJNING

9.1 INTERN KONTROLL

Den finansiella verksamhet som bedrivs av internbanken behöver organiseras så att en god och tillräcklig intern kontroll uppnås. I tillämpningsanvisningarna anges närmare hur man inom finansverksamheten ska arbeta för att uppnå en god intern kontroll.

9.2 SYSTEMSTÖD

För att internbanken ska kunna utföra en effektiv och säker hantering av den finansiella verksamheten behövs ändamålsenliga, flexibla och tillförlitliga IT-system. I tillämpningsanvisningarna beskrivs utförligare de olika IT-system som används.

9.3 RAPPORTERING OCH UPPFÖLJNING

Syftet med rapporteringen är att:

- Informera kommunfullmäktige och kommunstyrelsen om kommunkoncernens finansiella verksamhet.
- Sammanställa och kontrollera finansiella risker inom kommunkoncernen.
- Följa upp utfall mot fastställda limiter.
- Säkerställa att finanspolicy och tillämpningsanvisningar efterlevs.

9.3.1 RAPPORTERINGSSTRUKTUR

Internbanken är ansvarig för kommunens finansiella hantering och ska därmed tillse att erforderlig rapportering upprättas. Rapporteringen ska bygga på information från de kommunala bolagen och information om kommunens verksamhet.

Nedan följer riktlinjer för rapporteringen:

- Internbanken upprättar tertialsvist en rapport till kommunstyrelsen om finansverksamheten, vilken kommunstyrelsen vidare rapporterar till kommunfullmäktige.
- Bolag och nämnder ska rapportera den information som anges i tillämpningsanvisningarna.
- Internbanken och bolagen har ett ömsesidigt rapporteringsansvar. För att internbanken ska kunna uppfylla sina åtaganden, krävs att bolagen lämnar erforderliga uppgifter. Internbanken å sin sida ska löpande förse bolagen med nödvändig information för att de ska kunna upprätta önskvärd och fullständig rapportering.

I tillämpningsanvisningarna beskrivs rapporteringsstrukturen utförligare. Specifika eller avvikande händelser rapporteras utan tidsfördröjning till kommunstyrelsen.

10. BORGEN

Borgen får endast lämnas i de fall det kan anses vara av allmänt intresse att så sker och endast gällande ändamål som hör till kommunens kompetensområde. Borgen beslutas i varje fall av kommunfullmäktige.

Inför beslut om borgen tar ekonomikontoret fram ett utlåtande till kommunfullmäktige med en kreditbedömning, vilken ska ge en bra bild av den creditsökandes ekonomiska status. Ekonomikontoret lämnar en rekommendation avseende uttag, storlek på eventuell borgensavgift samt giltighetstid.

Borgensåtaganden ska alltid prövas/riskbedömas vid omläggning av lån. Kommunens åtagande ska också omprövas om verksamheten inte längre bedrivs enligt de kriterier som låg till grund för det ursprungliga beslutet.