

RIKTLINJER



FINSPÅNG

# Finansiella riktlinjer

GÄLLER FRÅN 2022-10-26

Ärendenummer: KS.2022.0318  
Beslutsinstans: Kommunstyrelsen  
Beslutsdatum: 2022-09-14, § 289  
Dokumentägare: Ekonomichef



## Innehåll

<b>1.</b>	<b>INLEDNING</b> .....	<b>4</b>
1.1.	Bakgrund .....	4
1.2.	Syfte med finansiella riktlinjer .....	4
1.3.	Mål för finansverksamheten .....	4
<b>2.</b>	<b>ORGANISATION AV FINANSFÖRVALTNINGEN</b> .....	<b>5</b>
2.1.	Kommunen och de kommunala bolagen .....	5
2.2.	Fördelning av ansvar och befogenheter .....	5
2.2.1.	Internbanken .....	6
2.2.2.	Finansadministration .....	6
2.2.3.	Extern förvaltning av kommunens medel .....	6
2.2.4.	Förvaltning av externa medel .....	6
2.2.5.	Tecknande av kommunens firma i finansärende .....	7
<b>3.</b>	<b>UPPLÅNING</b> .....	<b>7</b>
3.1.	Allmänt .....	7
3.1.1.	Finansieringsrisker .....	7
3.1.2.	Ränterisker .....	7
3.1.3.	Godkända motparter .....	8
3.1.4.	Valutarisker .....	8
3.1.5.	Försäkringsinstrument - derivat .....	9
3.1.6.	Finansiell och operationell leasing .....	9
3.1.7.	Koncernfrågor .....	10
3.1.8.	Övriga förutsättningar .....	10
<b>4.</b>	<b>GENERELLA REGLER KAPITALFÖRVALTNING</b> .....	<b>10</b>
4.1.	Ansvarsfulla placeringar .....	10
4.2.	Riskhantering .....	10
4.2.1.	Valutarisk .....	10
4.2.2.	Ränterisk .....	11
4.2.3.	Aktiekursrisk .....	11
4.2.4.	Likviditetsrisk .....	11
4.2.5.	Kreditrisk .....	11
4.2.6.	Transparens .....	11
4.3.	Tillåtna ägandeformer .....	12
4.4.	Förvaltningens utförande .....	12
4.4.1.	Förvaltare .....	12
4.4.2.	Förvaltningsstil .....	12
4.4.3.	Motparter .....	12
4.4.4.	Förvaring av värdepapper .....	13
<b>5.</b>	<b>STIFTELSEMEDELSFÖRVALTNING</b> .....	<b>13</b>



5.1.	Bakgrund .....	13
5.2.	Placeringshorisont.....	13
5.3.	Mål för förvaltningen.....	13
5.3.1.	Avkastningsmål .....	13
5.3.2.	Utdelning .....	13
5.3.3.	Normalportfölj och limiter för tillgångsslag .....	13
5.3.4.	Jämförelseindex .....	14
<b>6.</b>	<b>LIKVIDITETSHANTERING .....</b>	<b>14</b>
6.1.	Riktlinjer för likviditetsförvaltning .....	14
6.1.1.	Målsättning med likviditetsförvaltningen .....	14
6.1.2.	Likviditetsrisk .....	15
6.1.3.	Tillåtna placeringsinstrument .....	15
6.1.4.	Riskhantering .....	15
6.2.	Likviditetsplanering.....	15
6.3.	Betalningsströmmar .....	16
6.3.1.	Fakturering/Inbetalningar .....	16
6.3.2.	Utbetalningar .....	16
6.4.	Betalningsbevakning och kravverksamhet.....	17
6.4.1.	Kommunens kravhantering .....	17
<b>7.</b>	<b>UTLÅNING OCH BORGEN .....</b>	<b>18</b>
7.1.	Utlåning till majoritetsägda bolag .....	18
7.2.	Utlåning och borgen till externa parter .....	18
<b>8.</b>	<b>INTERNKONTROLL, RAPPORTERING OCH UPPFÖLJNING .....</b>	<b>19</b>
8.1.	Intern kontroll/hantering av operativ risk .....	19
8.2.	Rapportering till kommunstyrelsen.....	20
<b>9.</b>	<b>TILLÄMPNING OCH UPPFÖLJNING AV FINANSIELLA RIKTLINJER ..</b>	<b>20</b>
<b>10.</b>	<b>DEFINITIONER .....</b>	<b>21</b>
10.1.	Derivat .....	21
10.2.	Placeringar .....	21
10.3.	Kravtermer.....	22



# 1. INLEDNING

## 1.1. Bakgrund

Kommunfullmäktige har fastställt finanspolicy för finansverksamheten i Finspångs kommunkoncern.

Finanspolicyn anger att kommunstyrelsen ska besluta om riktlinjer för Finspångs kommun. Kommunfullmäktige har delegerat till kommunkoncernens helägda bolag att upprätta egna finansiella riktlinjer baserad på finanspolicyn för Finspångs kommunkoncern. Dessa bolag omfattas inte av dessa riktlinjer.

## 1.2. Syfte med finansiella riktlinjer

Syftet med finansiella riktlinjer är att ange

- ansvarsfördelning i kommunen
- hur finansiella risker ska hanteras
- hur rapportering, uppföljning och kontroll ska ske

## 1.3. Mål för finansverksamheten

I finanspolicyn anges det övergripande målet för kommunkoncernens finansverksamheten som är att inom ramarna för finanspolicyn och de finansiella riktlinjerna:

- att säkerställa kommunens betalningsförmåga på kort och lång sikt.
- att kapitalanskaffning och kapitalanvändning i kommunen och dess bolag blir effektiv.
- att eftersträva bästa möjliga finansnetto såväl kort- som långsiktigt
- att kommunens upplåning sker till så låg kostnad som möjligt och de egna medlen placeras så att god avkastning erhålls.

Finansverksamheten ska bedrivas på ett betryggande sätt och i enlighet med på området gällande lagstiftning, kommunal rätt samt EU-rättsliga principer.



## 2. ORGANISATION AV FINANSFÖRVALTNINGEN

### 2.1. Kommunen och de kommunala bolagen

För att hantera koncernens ekonomi effektivt, ska kommunen på det sätt och inom de ramar som kommunfullmäktige beslutar, samordna de finansiella frågorna för de enheter som ingår i kommunkoncernen.

Samordningen mellan kommunen och de kommunala bolagen regleras i finanspolicyn samt i ägardirektiv till bolagen. Bolagens styrelse utfärdar finansiella riktlinjer för respektive bolag. Finansförvaltningen utfärdar särskilda rutiner för samordning inom kommunkoncernen.

### 2.2. Fördelning av ansvar och befogenheter

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvar för att finanspolicyn som kommunfullmäktige beslutat om följs samt beslutar om riktlinjer för finansverksamheten. Ansvarsfördelningen för finansverksamheten styrs främst av delegationsordningen samt beslutade arbetsinstruktioner för kommunstyrelsen. De finansiella riktlinjerna bör läsas tillsammans med dessa dokument.

#### **Kommundirektören**

- Kommundirektören har det övergripande ansvaret för kommunkoncernens finansiella verksamhet enligt kommunstyrelsens delegationsordning. Kommundirektören ansvarar för vidaredelegation av beslut enligt delegationsordningen.

#### **Biträdande kommundirektör**

- ansvarar tillsammans med ekonomichefen för genomförandet av den finansiella verksamheten enligt dessa riktlinjer.
- ansvarar för internbanken enligt nedan.

#### **Ekonomichef**

- ansvarar tillsammans med biträdande kommundirektör för genomförandet av den finansiella verksamheten enligt dessa riktlinjer.
- vid behov initiera ärende i kommunstyrelsen rörande kommunens finanser och eventuella förändringar av finanspolicyn
- ansvarar för finansadministration enligt nedan (backofficefunktion).
- ansvarar för kommunens betalningar och betalningsberedskap.
- utfärdar rutiner för samordning av finansfrågor inom kommunkoncernen

#### **Kommunförvaltningen**

- Följer i sin verksamhet reglerna i den finansiella policyn



FINSPÅNG

### 2.2.1. Internbanken

Ansvar för internbanken inom ramen för dessa riktlinjer innebär att

- bevaka utvecklingen i de finansiella marknaderna
- vid behov lämna erforderlig service i finansiella frågor till kommunkoncernens olika enheter
- ansvara för samordning av koncernens betalningsströmmar genom koncernkonto, placera kommunens likviditet
- verkställa kommunens upplåning, utlåning och därmed sammanhängande finansiell försäkring.
- säkerställa att internbankens prissättning för utlåning sker utifrån marknadsmässiga villkor.

### 2.2.2. Finansadministration

Finansadministrationen utgör back-office för administration av finansverksamheten.

Finansadministrationen ansvarar för:

- administrera de av internbanken genomförda affärstransaktionerna
- kontrollera att avräkningsnotan stämmer med underlag från internbanken
- redovisa de genomförda affärsavsluten och bokföra dessa
- löpande hantera all övrig finansadministration
- ombesörja att kommunstyrelsen erhåller fastställda rapporter om den finansiella utvecklingen och ställningen
- rapportera till riskkontroll om avvikelser uppstår
- omedelbart rapportera väsentliga avvikelser från finansiella riktlinjer och andra felaktigheter eller incidenter till ekonomichefen. Vid misstanke om oegentligheter ska detta omedelbart rapporteras till kommunstyrelsens ordförande och revisionen.

### 2.2.3. Extern förvaltning av kommunens medel

I de fall extern förvaltning förekommer, ska skriftligt avtal upprättas mellan kommunen och den externa förvaltaren. Av avtalet ska klart framgå att den externa förvaltaren är skyldig att följa kommunens finanspolicy och finansiella riktlinjer.

### 2.2.4. Förvaltning av externa medel

Om kommunen handhar någon annan organisations (t.ex. stiftelses) medel ska skriftligt avtal om förvaltningen upprättas. Kommunen får inte åta sig förvaltningsuppdrag som innebär att risktagande etc. går utöver den policy som gäller för kommunens egen medelförvaltning. För uppdragen ska kommunen ha rätt att erhålla skälig ersättning.



### 2.2.5. Tecknande av kommunens firma i finansärende

Kommunstyrelsen beslutar särskilt om vilka personer, som ska ha rätt att teckna kommunens firma i olika typer av finansärenden.

## 3. UPPLÅNING

### 3.1. Allmänt

Vid upplåning och skuldförvaltning ska kravet på låg risk beaktas och lägsta möjliga finansieringskostnader eftersträvas vid den valda risknivån

Upplåning som uteslutande syftar till att skaffa medel för placering med ränteförtjänst är inte tillåtet. Detta får dock inte förhindra att upplåning sker vid en tidpunkt som bedöms vara lämplig med hänsyn till förväntad förändring av räntorna på finansmarknaden.

I samband med beslut om årsbudget fattar kommunfullmäktige beslut om omsättning av lån och ramar för nyupplåning som ska gälla för budgetåret.

#### 3.1.1. Finansieringsrisker

Med finansieringsrisk menas risken att kommunen inte har tillgång till nödvändig finansiering. Finansieringsrisk innebär även att tillgången på kapital i marknaden försämras såväl på lång som kort sikt på grund av ett ansträngt marknadsläge. Finansieringsrisk kan också uppstå om kommunen blir för beroende av en finansieringskälla och att relationen till denna försämras.

För att begränsa risken för att kommunen inte kan erhålla likvida medel i rätt tid gäller följande begränsningar:

Finansieringsrisken ska hanteras genom att reglera förfallostrukturen för kapitalbindningstiden i skuldportföljen samt genom att reglera den volymvägda genomsnittliga kapitalbindningstiden i skuldportföljen, samt även att finansieringen ska spridas på flera motparter.

Högst 25 % av lånestocken bör förfalla till betalning inom en rullande 12-månadersperiod. I den närmaste 12-månadersperioden kan undantagsvis högst 50% av lånestocken förfalla till betalning.

Maximalt 75 procent av den totala lånestocken får ligga på en och samma långgivare. Undantag görs för Kommuninvest som kan vara ensam långgivare.

Den genomsnittliga återstående löptiden av utestående lån bör ej understiga 2,5 år. Samtliga lån måste dock kunna återbetalas inom 10 år, utan extra kostnader.

#### 3.1.2. Ränterisker

Med ränterisk menas risken att en förändring i marknadsräntorna får stort genomslag på kommunens finansnetto. Detta kan hända om en stor del av kommunens nettolåneskuld ska räntekonverteras vid en tidpunkt när räntan är hög.



FINSPÅNG

Ränterisken ska hanteras genom att reglera förfallostrukturen för ränteförfall i skuldportföljen samt genom att reglera den volymvägda genomsnittliga räntebindningstiden i skuldportföljen.

- Ränteförfallen ska spridas i rullande perioder. Nedanstående tabell ska ses som ett riktmärke, värdena inom respektive intervall är inte absoluta.

Perioder	Intervall
Rörligt	0-50 %
0-1 år	0-25 %
1-2 år	0-25 %
2-3 år	0-25 %
3-4 år	0-25 %
4-5 år	0-25 %
5-7 år	0-25 %
7-10 år	0-25 %

- Fördelningen uttrycks som nettopositionen av de ränteförfall som finns i skuldportföljens underliggande lån mot ränteförfallen i räntederivat.
- Perioden "rörligt" avser den nettoposition kortare än 0,25 år, som inte ligger bunden via ränteswap eller lån med fast ränta.
- Perioden "0-1 år" avser den nettoposition kortare än ett år, som ligger bunden via ränteswap eller lån med fast ränta.
- Den genomsnittligt vägda räntebindningstiden bör vara 2-4 år, men får ej understiga 1 år och ej överstiga 5 år.

För att belysa ränterisken bör finansgruppen minst en gång per år göra en scenarioanalys och därutöver i samband med större omläggningar i skuldportföljen.

### 3.1.3. Godkända motparter

Upplåning får ske genom

- Lån från bolag ingående i kommunkoncernen
- Kommuninvest
- Svensk bank eller från svenska finansinstitut/försäkringsbolag
- Europeiska Investeringsbanken (EIB)
- Nordiska Investeringsbanken (NIB)
- Utländsk bank om upplåning sker med tillämpning av svensk lag och svensk lånedokumentation

### 3.1.4. Valutarisker

Med valutarisk menas risken för växelkursförändringar mellan olika valutor som kan påverka kommunens balansräkning och räntekostnader. Kommunen ska inte ta några valutarisker vid nyupplåning.





### 3.1.5. Försäkringsinstrument - derivat

Finansförvaltningen kan ingå sedvanliga, på de svenska och internationella finansmarknaderna förekommande avtal, i syfte att minska och/eller sprida de med upplåningen eventuellt förekommande riskerna. Instrumenten får enbart användas för att skydda den reellt underliggande upplåningen. Räntesäkring bör ske så att räntebindningsdagar sammanfaller och räntebas överensstämmer mellan underliggande finansiering och räntederivat. Derivat ska enbart användas i undantagsfall.

#### Godkända derivatinstrument

Följande typer av försäkringsinstrument (eller kombinationer av dessa) är tillåtna i syfte att begränsa valuta- och/eller ränterisk. (för förklaring se definitioner 9.1)

- Ränte- och valutaswapar
- Forward Rate Agreement (FRA)
- Rântetak
- Rântekorridor (rântetak i kombination med rântegolv)
- Valutaterminer

#### Motpartsrisk

Vid handel med derivatinstrument ska motparten uppfylla följande rating av Standard & Poors Nordisk Rating eller Moody's:

Löptider över 1 år	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AAA/aaa (inkl sk split rating AAA/Aa1 eller AA+/Aaa)</li> <li>• AA+/Aa/Aa1/Aa2</li> <li>• AA-/Aa3</li> <li>• Svenska motparter enligt nedan</li> </ul>
Löptider upp till 1 år	A-1/P-1

Internationella motparter med lägre rating än AA-/Aa3 accepteras ej. Följande svenska motparter accepteras dock

- Swedbank
- Handelsbanken
- SEB
- Nordea
- Danske Bank

För att kunna ingå avtal om räntederivat krävs ett underliggande avtal, som reglerar de övergripande avtalsvillkoren med den aktuella motparten.

### 3.1.6. Finansiell och operationell leasing

All leasing prövas och beslutas av ekonomichefen. Leasing ska endast användas näst det är ekonomiskt mer fördelaktigt jämfört med köp.

Finansiell leasing jämförs med upplåning och omfattas av reglerna för upplåning i dessa riktlinjer. Kriterier för finansiell respektive operationell leasing förtydligas av Rådet för kommunal redovisning (RKR) i Rekommendation 5 Leasing.



### 3.1.7. Koncernfrågor

De kommunala bolagen har det yttersta ansvaret för sin egen finansiering. Internbanken samordnar kommunens och bolagens upplåning i en gemensam skuldportfölj via kommunens koncernkonto. Bolagens kostnad för finansiering motsvaras av internbankens kostnader med tillägg för ett internräntepåslag. Se vidare punkt 6 Utlåning och borgen.

Bolagens delaktighet i internbanken säkerställs via en finansgrupp med representanter för kommunen och bolagen.

Bolagen ska rapportera nästkommande års upplåningsbehov till internbanken senast i april året innan så att samordning kan ske. Utökning av bolagens låneramar beslutas av kommunfullmäktige. Internbankspåslag beslutas av kommunstyrelsen.

### 3.1.8. Övriga förutsättningar

Extern upplåning i spekulativt syfte är ej tillåten.

## 4. GENERELLA REGLER KAPITALFÖRVALTNING

### 4.1. Ansvarsfulla placeringar

För samtliga av kommunens placeringar inklusive stiftelseförvaltning gäller att förvaltningen ska ske med etisk hänsyn – för en ekonomisk, ekologisk och social långsiktig hållbar kommun – ur ett globalt perspektiv.

Regleringen beskrivs närmare i kommunens finanspolicy.

### 4.2. Riskhantering

All finansiell verksamhet är förenad med risker av olika slag. Kommunen ska ha klara regler för hur risker ska hanteras. Om kapitalförvaltningen är effektiv erhålls en ökad förväntad avkastning genom en höjd risknivå, och en lägre risk erhålls på bekostnad av en lägre förväntad avkastning. Kommunens riskprofil anpassas med hänsyn till placeringens syfte. Kommunallagens krav på både säkerhet och god avkastning tillåter därmed ej spekulativ verksamhet. Risker hanteras framför allt på övergripande nivå i respektive förvaltning genom valet av strategi och tillgångsallokering. Därutöver reglerar riktlinjerna limiter för ett antal specifika finansiella risker såsom valutarisk och kreditrisk enligt nedan:

#### 4.2.1. Valutarisk

Valutarisken anger portföljens känslighet för förändringar i den svenska kronans värde kontra utländska valutor. Utgångspunkten vid förvaltning av kommunens portfölj är att begränsa valutarisken.



Följande gäller i respektive tillgångsslag:

- Räntebärande värdepapper ska valutasäkras då valutarisken i annat fall skulle bli den dominerande risken i placeringen.
- Aktieplaceringar valutasäkras normalt sett inte då valutarisken ingår som en mindre del i den totala risken i placeringar i aktier på utländska marknader.

#### **4.2.2. Ränterisk**

Ränterisk innebär att marknadsvärdet på räntebärande värdepapper faller när det allmänna ränteläget stiger, och omvänt. Ränterisken mäter portföljens exponering mot förändringar i marknadsräntan. Ränterisken hanteras genom begränsning och/eller bevakning av portföljens aggregerade löptid.

#### **4.2.3. Aktiekursrisk**

Aktiekursrisk innebär risken att aktiekurser utvecklas på ett, för portföljens värde, ofördelaktigt sätt. Aktiekursrisken minskas med hjälp av spridning på flera olika geografiska marknader.

#### **4.2.4. Likviditetsrisk**

Likviditetsrisken avser risken att ett innehav inte går att avyttra. Risken hanteras genom att portföljen har en god diversifiering avseende värdepapper och motparter, samt genom att handeln med icke-börsnoterade värdepapper begränsas.

#### **4.2.5. Kreditrisk**

Kreditrisk i kapitalförvaltningen berör ränteplaceringar och definieras som risken för värdeförlust på grund av att en motpart (till exempel bank, kommun, region, kapitalförvaltare) inte fullgör sina finansiella förpliktelser. För att hantera denna risk ska placeringarna fördelas mellan olika emittenter (utgivare) och detta görs mest effektivt genom att i första hand placera i fonder.

Dessa ska bestå av räntebärande papper med god kreditvärdighet och riskspridning. Med god kreditvärdighet avses ett kreditbetyg motsvarande minst Investment Grade.

#### **4.2.6. Transparens**

Kommunens investeringar ska vara transparenta, vilket innebär att det ska vara tydligt mot vilket underliggande tillgångsslag investeringen är exponerad, samt att det vid varje tidpunkt ska vara möjligt att mäta den faktiska riskexponeringens storlek.



### 4.3. Tillåtna ägandeformer

- Placering ska i första hand ske i värdepappersfonder. Fonderna ska ha Finansinspektionens, eller motsvarande utländsk myndighets, tillstånd och ha en placeringsinriktning som överensstämmer med bestämmelserna i denna policy.
- Direkt ägande: Placering får ske i direkt ägande av tillgångsslagen aktier och räntebärande värdepapper.
- Derivatinstrument: Med derivatinstrument avses exempelvis optioner, terminer och swapavtal. Derivatinstrument får endast användas inom ramen för en värdepappersfond.

### 4.4. Förvaltningens utförande

#### 4.4.1. Förvaltare

Förvaltare kan vara intern och extern.

- Med intern förvaltare avses av kommunen utsedd tjänsteman.
- Med extern förvaltare avses juridisk person som enligt kommunens direktiv förvaltar kommunens kapital. Extern förvaltare som anlitas ska uppfylla kraven om godkänd motpart enligt stycket om Motparter nedan.

#### 4.4.2. Förvaltningsstil

Portföljens tillgångar kan förvaltas med aktivt eller passivt förvaltade fonder. Med aktiva fonder menas fonder där förvaltaren gör aktiva val med målet att slå fondens jämförelseindex och med passiva fonder menas fonder vars mål är att följa fondens jämförelseindex. Vid valet av aktiva fonder ska kommunen särskilt beakta kostnadsaspekten. Placeringar i aktivt förvaltade fonder ska föregås av en jämförande analys där avkastningen, risknivån och kostnader särskilt ska beaktas relativt likvärdiga fonder.

#### 4.4.3. Motparter

Godkända motparter vid transaktioner med portföljens tillgångar är:

- Värdepappersinstitut som har Finansinspektionens tillstånd för investeringstjänster och investeringsverksamheter.
- Utländsk institution som har tillstånd motsvarande det som anges ovan och som står under tillsyn av myndighet eller annat behörigt organ.
- Transaktioner ska ske enligt principen betalning mot leverans. Undantag från denna princip är tillåten vid tillfällen då det normala förfarandet är annat, exempelvis vid nyemissioner.



#### 4.4.4. Förvaring av värdepapper

Portföljens tillgångar ska förvaras hos:

- Värdepappersbolag som har Finansinspektionens tillstånd att ta emot värdepapper för förvaring.
- Utländska institutioner som har tillstånd motsvarande det som anges ovan och som står under tillsyn av myndigheter eller annat behörigt organ.

## 5. STIFTELSEMEDELSFÖRVALTNING

### 5.1. Bakgrund

Finspångs kommun förvaltar medel för ett antal stiftelser. Syftet med detta avsnitt är att ange ramar och riktlinjer för stiftelseförvaltningen. Med stiftelseförvaltningen avses kapitalförvaltningen av det kapital som tillhör stiftelser med anknuten förvaltning, för vilka Finspångs kommun har förvaltningsansvar.

### 5.2. Placeringshorisont

Placeringshorisonten för förvaltningen är ej begränsad. Respektive portfölj ska förvaltas på ett sätt som långsiktigt söker minimera värdeförändringar och som överensstämmer med uppställda mål.

### 5.3. Mål för förvaltningen

#### 5.3.1. Avkastningsmål

- Att uppnå en stabil och hög avkastning med hänsyn tagen till de riskbegränsningar som finns beskrivna dessa riktlinjer
- Att eftersträva en stabil real värdetillväxt, uppgående till minst 3 procent per år sett över rullande femårsperioder.

#### 5.3.2. Utdelning

- Av direktavkastningen ska utdelning ske enligt respektive stiftelses bestämmelser.
- Placeringar i fonder ska ske i en utdelande andelsklass med syfte att generera tillräckligt med fritt eget kapital för att möjliggöra utdelningar.

#### 5.3.3. Normalportfölj och limiter för tillgångsslag

Allokeringen mellan olika tillgångsslag uttrycks som en normalportfölj vilken speglar kommunens strategi i kapitalförvaltningen. Normalportföljen motsvarar den



portföljsammansättning som krävs för att den förväntade avkastningen ska motsvara avkastningsmålet över tiden. Normalportfölj och limiter enligt tabell nedan:

Tillgångsslag	Minst	Normalt	Maximalt
1. Likvida medel	0%	0%	10%
2. Räntebärande värdepapper	25%	40%	55%
3. Aktier	45%	60%	75%
- varav svenska aktier	0%	30%	40%
- varav utländska aktier	60%	70%	100%

### 5.3.4. Jämförelseindex

Utifrån portföljens långsiktiga karaktär ska avkastningen i första hand jämföras med det långsiktiga avkastningsmålet. Över börs- och konjunkturcykeln kan portföljen även utvärderas mot sammansättning av index nedan. Indexvikterna motsvarar portföljens normalvikter enligt punkt 5.3.3. Utöver utvärderingen av totalportföljens avkastning ska respektive placerings värdeutveckling utvärderas mot ett relevant jämförelseindex minst årligen.

Tillgångsslag	Index	Andel
Räntebärande värdepapper	50% OMRX Bond , 50% OMRX T-Bill	40%
Svenska aktier	SIX Portfolio Return eller motsvarande	18%
Utländska aktier	MSCI AC World Net Total Return (i SEK) eller motsvarande	42%

## 6. LIKVIDITETSHANTERING

### 6.1. Riktlinjer för likviditetsförvaltning

#### 6.1.1. Målsättning med likviditetsförvaltningen

Kommunens likviditet ska alltid vara så stor att en god betalningsberedskap kan hållas. Målsättningen med likviditetsförvaltningen är att, under iakttagande av riktlinjer nedan, maximera avkastningen på den del av kommunens likviditet som förvaltas kortsiktigt.



FINSPÅNG

### 6.1.2. Likviditetsrisk

Likviditetsrisk är risken att inte ha tillgång till likvida medel när betalningar ska göras, till exempel svårighet att omsätta en finansiell tillgång/placering till likvida medel.

Kommunen ska ha en likviditetsreserv enligt följande formel:

<u>Omsättningstillgångar + tillgängliga kreditlöften</u>	
Kortfristiga skulder	>1

Kommunen bör ha en betalningsberedskapen på 30 dagar, dvs likvida medel + tillgängliga kreditlöften/(samtliga in- och utbetalningar/365)

### 6.1.3. Tillåtna placeringsinstrument

Placeringar får ske genom bankinlåning, i räntebärande värdepapper samt räntefonder

### 6.1.4. Riskhantering

Placeringar i räntebärande värdepapper bör spridas mellan tillgångar med olika finansiella egenskaper (med avseende på ränterisk, kreditrisk och löptid) för att uppnå en rimlig balans mellan förväntad avkastning och risk. Vid valet av löptid ska hänsyn tas till placeringshorisonten utifrån kommunens likviditetsprognoser.

För att minska ränterisken, det vill säga att en räntehöjning påverkar marknadsvärdet av placeringarna negativt, i denna förvaltning ska den genomsnittliga durationen för portföljen inte överstiga 2 år. Kreditrisk definieras i stycket för generella regler för kapitalförvaltning

Vid placering direkt i räntebärande värdepapper är lägsta tillåtna rating BBB-/Baa3 från Standard & Poor's respektive Moody's. Maximalt 5 miljoner kronor får placeras hos en enskild motpart om löptiden är över tre månader. Undantag medges för placering i skuldebrev utgivna av svenska staten samt för bankinlåning. Placeringar ska göras i svenska kronor.

## 6.2. Likviditetsplanering

För att nå en effektiv penninghantering ska en samordnad likviditetsplanering ske. Ekonomiavdelningen svarar tillsammans med investeringsansvarig sektorsrepresentant för att upprätta en gemensam likviditetsplan för kommunen. Den uppdateras varje kvartal eller vid behov.

Kommunstyrelsen får besluta om riktlinjer för likviditetsplaneringen i kommunkoncernen.

Likviditetsplaneringen ska

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



## 6.3. Betalningsströmmar

Rutiner ska utformas så att kommunens in- och utbetalningar sker på rätt dag. Kommunens likvida medel ska vara räntebärande så länge som möjligt. Rutiner ska utformas så att kommunkoncernen får in sina betalningar så snabbt som möjligt och att utbetalningar sker på rätt dag.

### 6.3.1. Fakturering/Inbetalningar

Kommunens normala betalningsvillkor ska vara 30 dagar netto. Undantag beslutas av economichefen. I vissa fall finns en branschpraxis, då ska denna följas. Beloppsgräns för fakturering via kundreskontran är 100 kronor, vid lägre belopp används inbetalningskort.

Bidrag från staten, EU m.fl.	Ansökan om bidrag samt rekvisition av bidrag ska ske så snabbt som möjligt. Förskott ska sökas i de fall det är möjligt.
Avgifter	I möjligaste mån ska fakturering ske månadsvis så att sista betalningsdag och förfallodag sammanfaller. Enkla avgifts- och taxekonstruktioner ska eftersträvas för att begränsa kommunens administrationskostnader
Interkommunala ersättningar	Fakturering ska ske omedelbart efter avstämningsdag.
Ersättning externa arbeten/tjänster/uthyrning	Fakturering ska ske snarast efter varans/tjänstens leverans. Arbeten som pågår under längre tid eller är av större omfattning ska á-contodebiteras månadsvis.

### 6.3.2. Utbetalningar

Kommunen ska tillämpa villkor enligt nedan för betalning då avtal träffas om leverans av vara eller tjänst till kommunen. Villkoren anges i skriftliga och muntliga beställningar, avtal, kontrakt eller dylikt.

- Betalning ska ske från kommunen senast 30 dagar efter fakturans ankomst och sedan leveransen godkänts.
- Om faktura kommer före varans/tjänstens leverans gäller 30 dagar från leverans.
- Fakturaavgift, expeditionsavgifter eller liknande accepteras inte.
- Kommunen ska eftersträva att faktureras en gång per månad i stället för vid varje leverans.
- Betalning i förskott får inte avtalas utom i de fall affärsseden inom produkt/tjänsteområdet föreskriver förskottsbetalning. Om avtal om förskottsbetalning ska träffas förutsätter betalningen att leverantören kan ställa godtagbar säkerhet för fullgörande av sin skyldighet. Bankgaranti kan vara en sådan säkerhet.
- Bidrag till föreningar betalas ut enligt handläggares beslut.





Vid betalning i utländsk valuta får kursen på kommande betalning säkras genom valutatermin. Om köpesumman i utländsk valuta över 250 000 SEK ska valutasäkring göras. Kommunstyrelsen får delegera beslutanderätten om valutatermin till tjänsteman med ansvar för kommunens finansiering.

Ankommande fakturor ska hanteras på sådant sätt att kommunen så fort som möjligt kan erhålla utbetalning av ingående mervärdesskatt. Fakturorna ska registreras genast vid ankomsten om möjligt.

## 6.4. Betalningsbevakning och kravverksamhet

Kommunens fordringar ska bevakas effektivt så att medel för utförda prestationer flyter in i så stor utsträckning som möjligt. Verksamheten ska genomföras i enlighet med god inkassosed. Ett led i kravverksamheten kan vara att tillgripa avstängning av tjänsten eller varan.

### 6.4.1. Kommunens kravhantering

Åtgärd	Tidsfrist
Betalningspåminnelse 1	förfallodag + ca 10 dagar
Betalningspåminnelse 2	förfallodag + ca 20 dagar
Inkassokrav – med vidare hantering inkassobolag	förfallodag + ca 30 dagar

Kommunen kan fakturera lagstadgade avgifter i kravhanteringen.

Om skulden inte är reglerad efter avslutad kravkedja kan avstängning av tjänsten bli aktuell. Avstängning från barnomsorg regleras i kommunens barnomsorgsregler.

#### Dröjsmålsränta

Inkassobolaget tar ut ränta och avgifter i enligt kommunens upphandling av tjänsten.

Dröjsmålsränta är referensränta + 8%.

#### Beslutanderätt

Kravverksamheten bedrivs av ekonomiavdelningens kassafunktion som äger rätt att besluta om ett ärendes handläggning.

Vidare har kassafunktionen slutgiltig beslutanderätt i följande ärenden

- Anstånd med betalning (mer än tre månader eller 10.000 kronor efter samråd med ekonomichef)
- Upprättande av avbetalningsplan (vanligtvis är avbetalningsplanerna 500-1000kr/månad. Undantagsfall kan avbetalningsplan på 100kr /månad beslutas. Avbetalningsplan längre än 3 år beslutas av ekonomichef.)  
I och med KRP görs inga avbetalningsplaner som separata worddokument till kund. Avbetalningsplanen hanteras efter godkännande i KRP och fakturor skickas till kund.



FINSPÅNG

- För kunder med boendestöd samverkas avbetalningsplanen med socialtjänsten.
- Nedskrivning av osäkra fordringar.

Riktlinjer för ovanstående beslut är att så stor del som möjligt av kapitalbeloppet ska inflyta till minsta möjlig kostnad. När fordran skickas till inkasso sker en bedömning och värdering av befarade kundförluster.

Avskrivning av kapitalbelopp, dvs beslut att återta fordran, beslutas av respektive debiterande sektor enligt delegationsordning.

### **Beloppsgräns**

Om kund endast betalar in kapitalbelopp skickas inget särskilt krav på påminnelseavgift och ränta om det sammanlagda beloppet understiger 100 kronor. Överstiger beloppet 100 kronor görs en bedömning av gäldenärens betalningsförmåga. Kreditering av avgifter över 100 kronor ska dokumenteras och godkännas av ekonomichefen.

## **7. UTLÅNING OCH BORGEN**

### **7.1. Utlåning till majoritetsägda bolag**

Bolagens upplåning ska alltid ske genom koncerninterna lån från internbanken till bolagen, via reverser eller kredit i koncernvalutakontosystemet.

Internbankens prissättning för utlåning och borgen ska baseras på marknadsmässiga villkor. Med marknadsmässiga villkor vid utlåning avses det pris som är resultatet av en bedömning av följande delar:

- Kommunens finansieringskostnad.  
Basen för marknadsmässiga villkor är kommunens verkliga finansieringskostnad.
- Administrativ avgift.  
Avgiften ska täcka kommunens kostnader för interbanksverksamheten och avgiften ska revideras vid behov utifrån verkliga kostnader.
- Marknadsmässig marginal/riskpremie.  
Påslaget syftar till att kompensera kommunen för risktagande samt möta lagkrav på konkurrensneutralitet för de bolag som verkar i konkurrens med privata bolag.

Fastställande av marginalen görs av kommunstyrelsen

### **7.2. Utlåning och borgen till externa parter**

Utlåning och borgen får inte ske till privata företag eller till privatpersoner.



FINSPÅNG

Kommunen har en restriktiv inställning till lån eller borgen till andra låntagare och ändamål. Borgen för lån till andra låntagare skall alltid föregås av kreditprövning. Beslut om utlåning och borgen fattas av kommunfullmäktige.

All utlåning och borgen ska ske på ett sådant sätt att kommunens finansiella risker begränsas. Utlåning och borgen ska dokumenteras i avtal mellan parterna och vara begränsade i fråga om belopp och tid.

Vid utlåning bör räntan vara lägst marknadsräntan på motsvarande lån, d v s vad kommunen själv får betala för sin egen upplåning, samt skälig risksättning. Vid borgen gäller att en borgensavgift ska tas ut. Ränta respektive borgensavgift beräknas enligt 6.1 ovan och fastställs av kommunstyrelsen. Om det är möjligt ska låntagaren ställa säkerhet för lånet t.ex. i form av pant. Annan räntesättning eller ränte- eller avgiftsfrihet kan förekomma om särskilda skäl föreligger.

Kommunal borgen tecknas enligt kommunstyrelsens reglemente och särskilda beslut om firmatecknare.

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 säkerhet ska lämnas till kommunen eller att kommunen genom avtal skaffar kontroll över gäldenärens övriga säkerheter (t.ex. pantbrev i egendomen).

## 8. INTERNKONTROLL, RAPPORTERING OCH UPPFÖLJNING

### 8.1. Intern kontroll/hantering av operativ risk

Operativ risk föreligger när administrationen kring den finansiella verksamheten inte är reglerad och kontrollerad. Rutiner ska utformas så att den operativa risken hålls på låg nivå. Med intern kontroll avses här administration av löpande finansierings- respektive placeringsavtal och andra affärshandlingar gällande lån och placeringar med betoning av kontrollaspekten.

Andra uppgifter är att upprätta och fortlöpande revidera förfallolistor och bokföra aktuella affärer.

För att åstadkomma god säkerhet och effektiva rutiner i finansarbetet krävs att handläggare- respektive internkontrollfunktionerna hålls åtskilda (avser internbank och finansadministration).

Alla avier och avräkningsnotor o. dyl. avseende finansiella transaktioner skickas direkt från bank eller finansinstitut till ekonomiavdelningens backofficefunktion. Banker och andra finansinstitut ska underrättas om att inga undantag från denna regel får förekomma.



FINSPÅNG

Alla affärsavslut/beslut ska omedelbart dokumenteras och därefter överlämnas till backofficefunktionen. Vidare åläggs backofficefunktionen skyldighet att rapportera direkt till kommunstyrelsens ordförande och till kommunens revisorer om misstanke om oegentligheter i finansverksamheten skulle uppkomma.

## 8.2. Rapportering till kommunstyrelsen

För att ge kommunens ledning kontinuerlig information som rör medelsförvaltningens utveckling, ska ett väl fungerande rapportsystem finnas. En skriftlig rapportering av kommunens finansverksamheten sker månadsvis till kommunstyrelsen.

Rapportering till bolagen sker tertial 1, delår och årsbokslut.

Rapportering ska ha följande innehåll:

- aktuell likviditetssituation
- låneportföljens sammansättning avseende volym, instrument, ränta och löptid
- låneportföljens genomsnittliga löptid och ränta
- utestående placerade medel med fördelning per placering och löptid

Rapportering i samband med delårs- och årsbokslut ska även ha följande innehåll:

- uppföljning av kassaflödesanalysen
- uppföljning av räntenetto
- sammanställning av samtliga fattade delegationsbeslut
- kvarstående beslutad men ej verkställd upplåning

Härtill ska lämnas kommentarer till de redovisade nyckeltalen och i övrigt redovisa annan väsentlig information om verksamheten.

I samband med årsbokslut rapporteras även statistik över kundförluster för olika inkomstslag samt genomsnittlig kredittid.

Rapportering av stiftelseförvaltningen rapporteras varje månad som delgivning till kommunstyrelsen. I samband med stiftelsernas bokslut ska en analys av stiftelseförvaltningen redovisas till kommunstyrelsen. Analysen ska innehålla föregående års avkastning och utdelningsbara medel innevarande år samt utdelningsbara medel och beslutade utdelningar under föregående år.

## 9. TILLÄMPNING OCH UPPFÖLJNING AV FINANSIELLA RIKTLINJER

Finansiella riktlinjer ska delges samtliga banker och finansinstitut, som kommunen anlitar för upplåning eller för placering av medel. Samtliga berörda tjänstemän ska likaså delges dess bestämmelser.



Ekonomiavdelningen svarar för att, regelbundet och vid introduktion, informera chefer och andra berörda medarbetare om tillämpliga delar i dessa riktlinjer.

Ekonomiavdelningen ska, på kommunstyrelsens uppdrag, kontinuerligt (dock minst årligen) följa upp de finansiella riktlinjerna för att pröva dess ändamålsenlighet och återkomma om behov finns av förändringar.

## 10. DEFINITIONER

### 10.1. Derivat

Terminer	ett i förväg uppgjort pris på t.ex. en valuta. Affären är tvingande.
Optioner	ett i förväg uppgjort pris på t.ex. en valuta. Köparen har möjligheten men inte skyldigheten att genomföra affären till avtalat pris. För detta betalar köparen en premie.
Forward Rate Agreement (FRA)	en standardiserad form av räntetermin där den underliggande räntan är 3 månaders Stibor d.v.s. den ränta som bankerna använder när de lånar av varandra. Stibor fastställs varje bankdag klockan 11.00.
Swapar	byte av betalningsströmmar. Vid en valutaswap byter man lånevaluta. Ett lån i utländsk valuta kan t.ex. göras om till ett lån som betalas med svenska kronor. Likadant kan man göra om ett lån med fast ränta till ett med rörlig ränta eller tvärtom.
Räntetak (cap)	genom att köpa ett räntetak är det möjligt att skapa en övre räntegräns för ett lån med rörlig ränta. Ett köpt räntetak på t.ex. 6 % innebär att räntan aldrig blir högre.
Räntegolv (floor)	ett räntegolv är motsvarande undre räntegräns.
Räntekorridor	genom att köpa ett räntetak och sälja ett räntegolv skapas ett intervall inom vilket räntan kan variera, en s k räntekorridor. Det vanliga är att kombinera ett tak och ett golv som har samma pris och på så sätt skapa ett ränteintervall till 0 kostnad.

### 10.2. Placeringar

Diversifiering	Fördelning av en portföljs placeringar inom och mellan olika tillgångsslag/marknader i syfte att minska risken och/eller höja avkastningen i en portfölj.
Duration	Kan beskrivas som en obligations vägda genomsnittliga återstående löptid. Durationen bestäms av obligationens och kupongernas återstående löptid, kupongernas storlek samt räntenivån. Durationen för en s.k. nollkupongs obligation är lika med dess löptid och för en kupongobligation lägre än dess löptid. Måttet beskriver obligationens räntekänslighet, d v s hur mycket priset på obligationen andras när räntenivån ändras med en procentenhet.
Emittent	Utgivare av finansiella instrument.
Exponering	Det värde, uttryckt i kronor eller i procent av den totala portföljen, som förändras p g a förändringar i kursen/räntan på ett värdepapper.
Förvaringsinstitut	Från kapitalförvaltare eller fondbolag fristående bank eller annat kreditinstitut där förvärvade värdepapper skall deponeras och som skall ombesörja in- och utbetalningar rörande depå eller fond.
Globala aktier	Med placeringsinriktning Globala aktier avses den kategori av fonder vars risk och avkastning jämförs mot ett vedertaget världsindex, t ex MSCI World Index.
Likviditet	Mått på omfattningen av handeln, eller omsättningen, i ett instrument eller på en marknad. Även benämning för kassamedel.



Limit	Riskenivå som begränsar innehav av finansiella instrument.																																																																																																																													
Löptid	Den tid som återstår till ett värdepapper förfaller till betalning.																																																																																																																													
Obligation	Skuldebrev med löptid (ursprungligen) över ett år.																																																																																																																													
Placeringshorisont	Den tidsperiod under vilken de förvaltrade medlen ska vara investerade.																																																																																																																													
Portfölj	En förmögenhet som är placerad i olika tillgångar.																																																																																																																													
Rating	Av kreditvärderingsinstitut: gjord bedömning av sannolikheten för att en skuld kommer att regleras på överenskommen tidpunkt.																																																																																																																													
Ratingkategorier	<p>Ratinginstituten Standard &amp; Poor's (S &amp; P's) och Moody's Investors Service Inc (Moody's) klassificering av kort- och långfristig upplåning kan illustreras enligt följande:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">Översättningstabell för rating</th> </tr> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">Standard &amp; Poor's</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">Moody's</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Nationell kortfristig rating</th> <th style="text-align: center;">Kortfristig rating</th> <th style="text-align: center;">Långfristig rating</th> <th style="text-align: center;">Kortfristig rating</th> <th style="text-align: center;">Långfristig rating</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>AAA</td> <td></td> <td>Aaa</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>AA+</td> <td></td> <td>Aa1</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>AA</td> <td></td> <td>Aa2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>A-1+</td> <td>AA-</td> <td></td> <td>Aa3</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>A+</td> <td></td> <td>A1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>A-1</td> <td>A</td> <td>P-1</td> <td>A2</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>A-</td> <td></td> <td>A3</td> </tr> <tr> <td>K-1</td> <td>A-2</td> <td>BBB+</td> <td>P-2</td> <td>Baa1</td> </tr> <tr> <td>K-2</td> <td></td> <td>BBB</td> <td></td> <td>Baa2</td> </tr> <tr> <td>K-3</td> <td>A-3</td> <td>BBB-</td> <td>P-3</td> <td>Baa3</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>BB+</td> <td></td> <td>Ba1</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>BB</td> <td></td> <td>Ba2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>B</td> <td>BB-</td> <td></td> <td>Ba3</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>B+</td> <td></td> <td>B1</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>B</td> <td></td> <td>B2</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>B-</td> <td></td> <td>B3</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>CCC+</td> <td></td> <td>Caa1</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>CCC</td> <td></td> <td>Caa2</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>CCC-</td> <td></td> <td>Caa3</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>CC</td> <td></td> <td>Ca</td> </tr> <tr> <td></td> <td>C</td> <td>C</td> <td>Not prime</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>K-4</td> <td>D</td> <td>D</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Översättningstabell för rating					Standard & Poor's			Moody's		Nationell kortfristig rating	Kortfristig rating	Långfristig rating	Kortfristig rating	Långfristig rating			AAA		Aaa			AA+		Aa1			AA		Aa2		A-1+	AA-		Aa3			A+		A1		A-1	A	P-1	A2			A-		A3	K-1	A-2	BBB+	P-2	Baa1	K-2		BBB		Baa2	K-3	A-3	BBB-	P-3	Baa3			BB+		Ba1			BB		Ba2		B	BB-		Ba3			B+		B1			B		B2			B-		B3			CCC+		Caa1			CCC		Caa2			CCC-		Caa3			CC		Ca		C	C	Not prime	C	K-4	D	D		
Översättningstabell för rating																																																																																																																														
Standard & Poor's			Moody's																																																																																																																											
Nationell kortfristig rating	Kortfristig rating	Långfristig rating	Kortfristig rating	Långfristig rating																																																																																																																										
		AAA		Aaa																																																																																																																										
		AA+		Aa1																																																																																																																										
		AA		Aa2																																																																																																																										
	A-1+	AA-		Aa3																																																																																																																										
		A+		A1																																																																																																																										
	A-1	A	P-1	A2																																																																																																																										
		A-		A3																																																																																																																										
K-1	A-2	BBB+	P-2	Baa1																																																																																																																										
K-2		BBB		Baa2																																																																																																																										
K-3	A-3	BBB-	P-3	Baa3																																																																																																																										
		BB+		Ba1																																																																																																																										
		BB		Ba2																																																																																																																										
	B	BB-		Ba3																																																																																																																										
		B+		B1																																																																																																																										
		B		B2																																																																																																																										
		B-		B3																																																																																																																										
		CCC+		Caa1																																																																																																																										
		CCC		Caa2																																																																																																																										
		CCC-		Caa3																																																																																																																										
		CC		Ca																																																																																																																										
	C	C	Not prime	C																																																																																																																										
K-4	D	D																																																																																																																												

### 10.3. Kravtermer

Nedskrivning	Borttag av intäkt och tillgång i redovisningen görs när fordran bedöms vara osäker t ex när den går vidare till kronofogdemyndighet.
Avskrivning	Borttag av fordran som bedöms omöjlig att driva in ex vid konkurs. Försvinner för gott ur kravkedjan.
Kreditering	Borttag eller rättelse (delkreditering) av felaktig faktura.