



## **Finansiella riktlinjer för Skurups kommun**

### **1. Finanspolicy och finansiella riktlinjer**

Finanspolicyn för Skurups kommun och dess helägda bolag, fastställdes av Kommunfullmäktige 2015-06-22 § 185

Finanspolicyn är ett ramverk från kommunfullmäktige som anger övergripande målsättning, ansvarsfördelning och principer för finansverksamheten i kommunkoncernen.

Kommunstyrelsen och bolagsstyrelserna ska därefter fastställa sina egna finansiella riktlinjer. De finansiella riktlinjerna ska förtydliga finanspolicyns principer samt ange hur målsättningen ska uppnås.

### **2. Organisation och ansvarsfördelning**

#### **2.1 Ekonomienhetens ansvar**

- under kommunstyrelsen ansvara för att finansförvaltningen sköts på ett effektivt sätt inom de ramar och lagar som denna finanspolicy anger
- inom ramen för kommunstyrelsens delegation hantera placeringar, uppta nya lån samt konvertering och ränteändring av redan upptagna lån
- vid behov initiera och utarbeta förslag till revidering av finanspolicyn och finansiella riktlinjer
- rapportera utfallet av den ekonomiska förvaltningen till kommunstyrelsen
- fördela koncernkontots kredit mellan kommunen och de helägda bolagen

För de helägda bolag som ekonomienheten administrerar ekonomin för

- följa upp lån- och ränteförfall
- samråda med berörda bolags ordförande inför ny-/refinansiering av låneportföljen
- inför delårs- och helårsbokslut rapportera till bolagen i enlighet med finanspolicyns krav. Rapporten ska vara verifierad av annan person än den som utför upplåningen.
- i övrigt tillhandahålla den information som bolagen begär.

### 3. Likviditetsförvaltning

- Kommunen ska ha en betalningsberedskap i form av egen likviditet eller outnyttjade kreditlöften som motsvarar minst 1 månad
- högst 40 % av kommunens upplånings- och kreditlöftesvolym ska förfalla under en enskild 12-månadersperiod
- en jämn fördelning av kapitalbindningstiden ska eftersträvas så att den genomsnittliga kapitalbindningstiden ligger inom intervallet 2 – 4 år
- en jämn fördelning av räntebindningstiden ska eftersträvas och den genomsnittliga räntebindningstiden ska ligga i intervallet 2 -4 år
- kommunen ska eftersträva att ha upplåningen fördelade på minst två – tre olika kreditgivare, under förutsättning att upplåningen kan ske på jämbördiga eller bättre villkor
- ingen enskild kreditgivare, med undantag för Kommuninvest, ska ha mer än 50 % av upplåningen.
- låneförfall vid halvårs- och helårsskiften ska av praktiska skäl undvikas.

### 4. Kommunalt lån och kommunal borgen

#### 4.1 Ansökan om kommunalt lån eller kommunal borgen

Ansökan om kommunalt lån eller kommunal borgen ska inlämnas till ekonomikontoret

I ansökan ska låntagaren/borgenstagaren lämna följande uppgifter:

- formell ansökan om lån eller borgen undertecknad av behöriga firmatecknare
- i förekommande fall stadgar, uppgift om medlemsantal och medlemsavgifter
- bestyrkt uppgift om verksam styrelse samt firmatecknare
- noggrann beskrivning av den verksamhet och dess ändamål som låntagaren/gäldenären bedriver
- senaste årsredovisning inklusive revisionsberättelse samt resultat- och likviditetsbudget för ansökningsåret
- noggrann beskrivning av den investering och verksamhet samt dess ändamål som ansökan om lån eller borgen avser
- ekonomisk kalkyl innefattande budgeterade investeringskostnader och de intäkter varmed investeringen ska finansieras
- ekonomisk kalkyl innefattande budget för de tre närmaste verksamhetsåren avseende låntagaren/borgenstagarens kostnader och intäkter

- uppgifter om villkoren avseende kreditgivare, lånets bindningstid, amortering och ränta för det lån som borgensåtagandet avser
- uppgift om vilken säkerhet som kan erbjudas.

#### **4.2 Ekonomienhetens arbetsuppgifter**

Efter synpunkter från ekonomikontorets bereds låne- eller borgensansökan av kommunstyrelsen inför kommunfullmäktiges beslut.

Ekonomienhetens arbetsuppgifter är:

- Bedöma om låne- eller borgensansökan är komplett med nödvändiga handlingar
- göra en ekonomisk bedömning av låntagaren/borgenstagaren och låneobjektet samt av konsekvenserna för kommunen i anledning av utlåning eller borgensåtagande
- verkställa kommunfullmäktiges beslut
- införskaffa föreskrivna säkerheter och kontrollera att fastighet inte belånas ytterligare mot säkerhet i pantbrev
- kontrollera att objektet som omfattas av lämnat lån eller borgensåtagande är tillfredsställande försäkrat
- föra ett komplett borgensregister avseende borgenstagare, beslut, giltighetstid, borgensbelopp och eventuella säkerheter
- fakturera riskavgift
- långtidsbevaka kommunens regressrätt i anledning av infriade borgensåtaganden.

#### **4.3 Kommunfullmäktiges beslut**

Först efter att kommunfullmäktiges beslut om utlämnande av lån eller borgensåtagande vunnit laga kraft får underskrift av relevanta handlingar ske.

Giltighetstiden för ett beslut om lån eller borgen, dvs den tid som åtagandet står till låntagarens/borgenstagarens förfogande är begränsat till ett år räknat från tidpunkten för kommunfullmäktiges beslut. Därefter är erbjudandet förfallet, varvid ny prövning måste göras och nytt beslut fattas.

Följande ska regleras i kommunfullmäktiges beslut:

- Beslutets giltighetstid
- uppgift om låntagare/borgenstagare för vilken förpliktelsen ställs
- lånets eller borgensåtagandets löptid
- typ av borgen



Fastställd av  
Kommunstyrelsen, XXXX, § X  
Ansvarig  
Ekonomichef

## Riktlinje

Gäller fr.o.m.  
Senast reviderad  
2015-07-01

Diarienummer  
KS 2014.441

4 (4)

- 
- lånets omfattning och eventuell amorteringsplan
  - beloppsbegränsning för borgensåtagandet
  - vilka eventuella säkerheter kommunen erhåller
  - kommunens rätt till insyn i låntagaren/gäldenärens verksamhet
  - uttagande av riskavgift.