

REGLEMENTE FÖR PENNINGHANTERINGEN I HÖRBY KOMMUN

1. Mål och riktlinjer

Den nya kommunallagen tar upp penninghanteringen i 8 kap § 1-3:

”Kommunernas och landstingens medelsförvaltning bör ske på sådant sätt att krav på god avkastning och tillfredställande säkerhet kan tillgodoses. Fullmäktige skall meddela närmare föreskrifter om medelsförvaltningen.”

För Hörby kommun meddelas dessa föreskrifter i föreliggande regler för penninghanteringen. Kommunen skall ha en effektiv och affärsmässig penninghantering som säkerställer en tillfredsställande betalningsberedskap, samt ett optimalt räntenetto med beaktande av bl. a kredit- och ränterisker.

Kommunens risktagande skall präglas av försiktighet i syfte att undvika kreditförluster. Hörby kommun skall i sin penninghantering inte bedriva spekulativ affärsverksamhet.

2. Finansiering och skuldförvaltning

Det finansiella upplåningsbehovet för kommunen regleras genom beslut av kommunfullmäktige i årsbudgeten.

Den beslutade volymen upplånas genom:

- A. Lån hos: svenska staten
 - bank eller bankägt finansbolag
 - svenska försäkringsbolag och pensionsanstalter
 - svenska kommuner och landsting
 - bostadsfinansieringsbolag
- B. Genom av svenska kommuner och landsting ägt finanseringsinstitution.
- C. Rörelsekredit i löpande räkning hos bank, t ex koncernkonto.
- D. Leasing: Leasing skall jämföras med upplåning. Beslut om leasing skall därför alltid föregås av en prövning gentemot andra former för finansiering. Leasing som alternativ till köp av maskiner och inventarier kan väljas om den totala leasingavgiften motsvarar en effektiv årsränta som är lägre än för alternativa finansieringsformer. Leasingkontrakt skall därför alltid tecknas av ekonomichefen.

Upplåning skall ske på affärsmässiga grunder genom anbud från minst 3 kreditinstitut.

De långfristiga lånen, med en löptid på mer än ett år, löper antingen med en rörlig ränta eller med en fast ränta under en bestämd period (vanligen 1-5 år). Därefter fastställs en

ny räntesats, d v s lånet konverteras. Konverteringarna bör vara fördelade över tiden så att inte merparten av låneskulden skall konverteras samma år.

Kortfristig upplåning (löptid högst ett år) får ske för att täcka tillfälliga likviditetsbrister eller i avvaktan på långfristig upplåning.

Upptagande av lån inom den ram som kommunfullmäktige fastställt, samt upptagande av kortfristiga lån och konverteringar/omplaceringar beslutas av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen äger rätt att delegera sådan beslutanderätt.

Vid upptagande av kredit hos svensk bank eller kreditmarknadsbolag ingående i svensk bankkoncern där krediten är villkorad av att kreditgivaren lämnar ett efterställt lån till banken eller kreditmarknadsbolaget (s.k. deposition), skall efterställt lån lämnas med det belopp som erfordras enligt vid var tid gällande regler i banken eller kreditmarknadsbolaget. Beslut om att uppta lån och att ingå borgen såsom för egen skuld, även redan fattade sådana, får ökas med belopp motsvarande erforderlig deposition i form av efterställt lån enligt vid var tid gällande regler hos kreditgivaren.

3. Placering/likviditetsförvaltning

Ekonomikontoret svarar för planering och förvaltning av kommunens hela likviditet. Målsättningen är att, under iakttagande av dessa riktlinjer samt sunt affärsomdöme, åstadkomma bästa möjliga avkastning på kommunens likviditet.

Kommunen skall upprätthålla en god betalningsförmåga. Detta sker genom egen likviditet, tillgång till korta krediter och/eller avtalade kreditlöften.

Ekonomikontoret administrerar ett för kommunen gemensamt koncernkontosystem i postgiro och bank.

Ekonomikontoret samordnar likviditetsplaneringen och likviditetsuppföljningen för kommunen utifrån det underlag som förvaltningarna lämnar till ekonomikontoret. Likviditetsplaneringen skall bestå av en finanseringsbudget för budgetåret, samt en rullande likviditetsplan som omfattar in- och utbetalningarna för de närmaste 12 månaderna. Uppföljning skall ske kvartalsvis i samband med delårsrapporterna.

Förvaltningarna skall till ekonomikontoret rapportera större avvikelser i penningflödet i förhållande till inlämnad likviditetsplan, t ex vid ändring av betalplan för större investeringar, förändring av statsbidrag m m.

Betalningsströmmar

In- och utbetalningsströmmarna skall hanteras så effektivt som möjligt i syfte att frigöra kapital. Antalet dagar i inbetalningskedjan skall minskas i möjligaste mån och antalet dagar i utbetalningskedjan ökas, dock ej så att kommunen åsamkas lagstadgade dröjsmålsräntor. Rutinerna skall vara så utformade att kommunens fordringar debiteras så snabbt som

möjligt. Detta innebär följande för kommunens *inbetalningar*:

Statsbidrag skall sökas så snart som möjligt av berörd förvaltning. Förvaltningen skall också bevaka att statsbidraget kommer in i rätt tid. Förskott skall sökas om detta är möjligt.

Avgifter och hyror: Debiteringen skall i möjligaste mån ske månadsvis i förskott. Förfallodagen bör infalla i anslutning till månadsskiftet. Enkla avgifter och taxekonstruktioner bör eftersträvas för att begränsa administrationskostnaderna.

Betalning för externa arbeten: För arbeten som pågår under längre tid och är av större omfattning skall debitering ske à conto månadsvis i förskott. Andra arbeten skall faktureras omedelbart efter arbetets färdigställande.

Ersättning från andra kommuner och landsting: I möjligaste mån skall debiteringen ske månadsvis och så att sista förbrukningsdag och förfallodag sammanfaller. Bevakning skall ske så att ersättningen kommer in i rätt tid.

Allmänt: Om avgift, hyra eller betalning av faktura erläggs för sent skall kommunen debitera dröjsmålsränta samt eventuell påminnelse- och kravavgift enligt gällande lag.

Vad gäller *utbetalningar* skall de kredittider som överenskommes utnyttjas och betalning ske på förfallodagen.

Leverantörsfakturer: Betalning sker per 30 dagar räknat från fakturans ankomstdag. Alla fakturer skall därför ankomststämplas. Kortare kreditöverenskommelser skall om möjligt undvikas. Faktureringsavgifter eller liknande accepteras inte. Dröjsmålsräntor betalas i förekommande fall enligt räntelagen. Avvikande villkor skall undvikas. Rutiner för fakturahanteringen skall utarbetas.

Saldohantering och placering

Till kommunen influtna medel används i första hand samma dag till utbetalningar, kvittning, inom kommunen. Det innebär att:

- kommunen skall ha en central medelshantering
- antalet kontantkassor bör minimeras
- alla in- och utbetalningar skall samordnas till ett centralkonto/koncernkonto.

Överskottslikviditeten skall placeras så att bästa möjliga avkastning uppnås med beaktande av en tillfredsställande säkerhet.

Löptiden för placerade medel skall avvägas mot kommunens likviditetsplan, kortfristiga lånemöjligheter samt möjligheterna att snabbt avveckla placeringar i marknaden.

Möjligheten att lösa lån eller göra extra amorteringar skall alltid avvägas mot avkastningsnivån på eventuella placeringar.

Medelsplaceringar får ske i form av:

- Inlåning i svensk bank.
 - Köp av räntebärande värdepapper emitterade av:
 - Svenska staten, statliga verk och bolag.
 - Svenska kommuner och landsting och av dem helägda bolag.
 - Bolag som är helägda av svenska banker.
 - Andra värdepapper med högsta kreditvärdighet, K1 enligt Nordisk Rating.
 - Placering i depå (likviditetsförvaltning) hos svensk bank eller fondkommissionär.
- Placeringar enligt ovan med en löptid av högst ett år placeras av ekonomichefen.

4. Finansverksamhetens organisation

Ekonomikontoret är den för kommunen gemensamma finansenheten, som handhar upplåning och placering för hela kommunen.

För att öka säkerheten i affärstransaktioner med de motparter som kommunen gör affärer med, skall det finnas en uppdelning mellan den som verkställer affären och den som kontrollerar/bokför transaktionen enligt följande:

