

Program

Policy

Handlingsplan



**Riktlinje**

# Finansriktlinjer Västerås Stad

Beslutad av Kommunstyrelsen 2020-01-22



VÄSTERÅS STAD

<b>Innehållsförteckning</b>	
<b>Inledning</b>	<b>sid 3</b>
<b>Bakgrund</b>	<b>sid 3</b>
<b>Internbanksfunktionens huvud- och delprocesser</b>	<b>sid 3</b>
<b>Internbanksfunktionens roller</b>	<b>sid 5</b>
<b>Hantering av operativa risker</b>	<b>sid 6</b>
<b>Rapportering</b>	<b>sid 6</b>

---

Program	uttrycker värdegrunder och förhållningssätt för arbetet med utvecklingen av Västerås som ort inklusive koncernen Västerås stad
Policy	uttrycker värdegrunder och förhållningssätt för arbetet i koncernen Västerås stad
Handlingsplan	anger strategier och konkreta åtgärder för att nå den politiska viljeinriktningen och fastställda mål på olika nivåer i organisationen
Riktlinje	säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet i handläggning och utförande i koncernen Västerås stad

## **Bakgrund**

Kommunfullmäktige har fattat beslut om finanspolicy för kommunkoncernen Västerås Stad.

Finanspolicyn fastslår att hanteringen av kommunens skuld- och likviditetsförvaltning, och de därmed förknippade finansiella riskerna, ska präglas av helhetssyn, samordning, aktiv förvaltning samt oberoende riskkontroll.

Vidare fastslår finanspolicyn att kommunkoncernens kapitalförsörjning och skuldförvaltning ska ske genom upplåning i kommunens namn med följande vidareutlåning till de kommunala bolagen.

Finanspolicyn anger att kommunstyrelsen ska besluta om finansriktlinjer som närmare beskriver hur skuld- och tillgångsförvaltningen ska bedrivas, organiseras och hur den löpande rapporteringen ska ske.

Kommunkoncernens skuld- och tillgångsförvaltning är sedan många år centraliserad till stadens internbanksfunktion.

## **Internbanksfunktionens huvudprocesser**

### **1. Skuldförvaltning**

Med utgångspunkt i kommunkoncernens likviditetsprognoser och inom ramen för finanspolicy och finansriktlinjer ansvarar Internbanksfunktionen för all upplåning och finansiell riskhantering i hela kommunkoncernen.

### **2. Likviditets- och tillgångsförvaltning**

Inom ramen för kommunens finanspolicy hanterar Internbanksfunktionen all likviditetsförvaltning och tillgångsförvaltning.

### **3. Externa relationer**

Internbanksfunktionen ansvarar för att upprätthålla goda relationer med kapitalmarknadens aktörer och ett gott anseende gentemot affärsmotparter, rådgivare, investerare och ratinginstitut.

## **Internbanksfunktionens delprocesser**

Processer som följer av Internbankfunktionens huvudprocesser.

### **1. Likviditetsplanering**

Samordning av kommunkoncernens likviditetsprognoser. Bland annat utfärdande av anvisningar till bolag och kontor om hur inrapportering ska ske.

### **2. Affärsadministration**

All affärsadministration som är förknippad med skuld- och tillgångsförvaltningen. Detta inbegriper bland annat bekräftelser av affärer, initiera och genomföra betalningar.

### **3. Vidareutlåning och hantering av borgensåtaganden**

All administration som är förknippad med vidareutlåning till de kommunala bolagen. Hantering av kommunens samtliga borgensåtaganden.

### **4. Finansiell redovisning**

Den finansiella redovisning som följer av skuld- och tillgångsförvaltningen. Exempelvis överföring av bokföringsfiler till huvudbok, avstämning i samband med bokslut, dokumentation av säkringsredovisning och rapportering till revisorer.

### **5. Riskkontroll**

Uppföljning av regelefterlevnad.

### **6. Rapportering**

Rapportering till bland annat Kommunstyrelsen och de kommunala bolagen.

## **Internbanksfunktionens roller**

### **Portföljförvaltare**

Hanterar löpande alla marknadsrisker förknippade med skuld- och tillgångsförvaltningen. Genomför all upplåning, placering och riskhantering i den finansiella marknaden. Ansvar för externa affärsrelationer. Samordnar stadens ratingprocess. Ansvarar för analys av och förslag till uppdatering av styrande dokument. Samordnar och leder all verksamhetsutveckling förknippad med Internbanksfunktionens huvudprocesser.

### **Backoffice**

Hanterar all affärsadministration, ansvarar för samordning av likviditetsprognoser, administration av vidareutlåning till stadens bolag och borgensåtaganden. Hanterar löpande redovisning förknippad med skuld- och likviditetsförvaltningen.

### **Middleoffice**

Följer upp och rapporterar regelefterlevnad. Sammanställer riskrapporter till olika mottagare såsom kommunstyrelsen, de kommunala bolagen, revisorer etc. Uppföljning av resultat och ansvar för räntekostnadsprognoser. Övergripande ansvar för att utveckla principer för borgensavgifter, redovisning och säkringsdokumentation. Systemägare av verksamhetssystem. Övergripande ansvar för dokumentation, rutinbeskrivningar och systembehörigheter.

### **Ekonomidirektören**

Övergripande ansvar för internbanksfunktionens resurser och den interna kontrollen förknippad med internbanksfunktionens huvud- och delprocesser. Ansvarar för att besluta om tillfälliga avsteg från finanspolicyns riskbegränsande regler och hur risker som inte omfattas av finanspolicyn tillfälligtvis ska hanteras och rapportera detta till kommunstyrelsen.

### **Hantering av operativa risker**

Målet med hanteringen av de operativa riskerna ska vara att minimera risken att staden på grund av bristfälliga rutiner, personalresurser eller den mänskliga faktorn orsakas ekonomiska förluster eller får ett minskat anseende i de finansiella marknaderna.

## **Principer**

De operativa riskerna ska begränsas genom god intern riskkontroll, löpande uppdaterade samt väl dokumenterade rutinbeskrivningar och arbetsinstruktioner som dokumenterar arbetsuppgifter, processer, IT-system, uppföljning och rapportering.

Skuld- och likviditetsförvaltningen ska organiseras utifrån en ansvarsfördelning som alltid upprätthåller principer om renodlade roller och att ingen enskild person ensam ska kunna handlägga en transaktion genom hela behandlingskedjan.

## **Rapportering**

### **Avvikelserapportering**

All finansiell verksamhet är förknippad med vissa operativa risker. Varje medarbetare som arbetar i processerna med skuld- och tillgångsförvaltningen är skyldig att omedelbart rapportera avvikelser från gällande rutiner till Ekonomidirektören.

### **Limitöverträdelse**

Rollen Middleoffice ansvarar för att direkt till Ekonomidirektören rapportera om regelöverträdelser och att tillsammans med portföljförvaltaren lämna en skriftlig redogörelse för hur överträdelserna uppstått och vilka åtgärder som vidtagits och/eller kommer att vidtas.

### **Löpande rapportering**

Internbanksfunktionen ska månadsvis till kommunstyrelsen rapportera om:

- Uppföljning mot regler i finanspolicyn.
- Övergripande redovisning av utvecklingen för skuld- och tillgångsförvaltningen.



VÄSTERÅS STAD

Kontaktcenter: 021-39 00 00

[www.vasteras.se](http://www.vasteras.se)