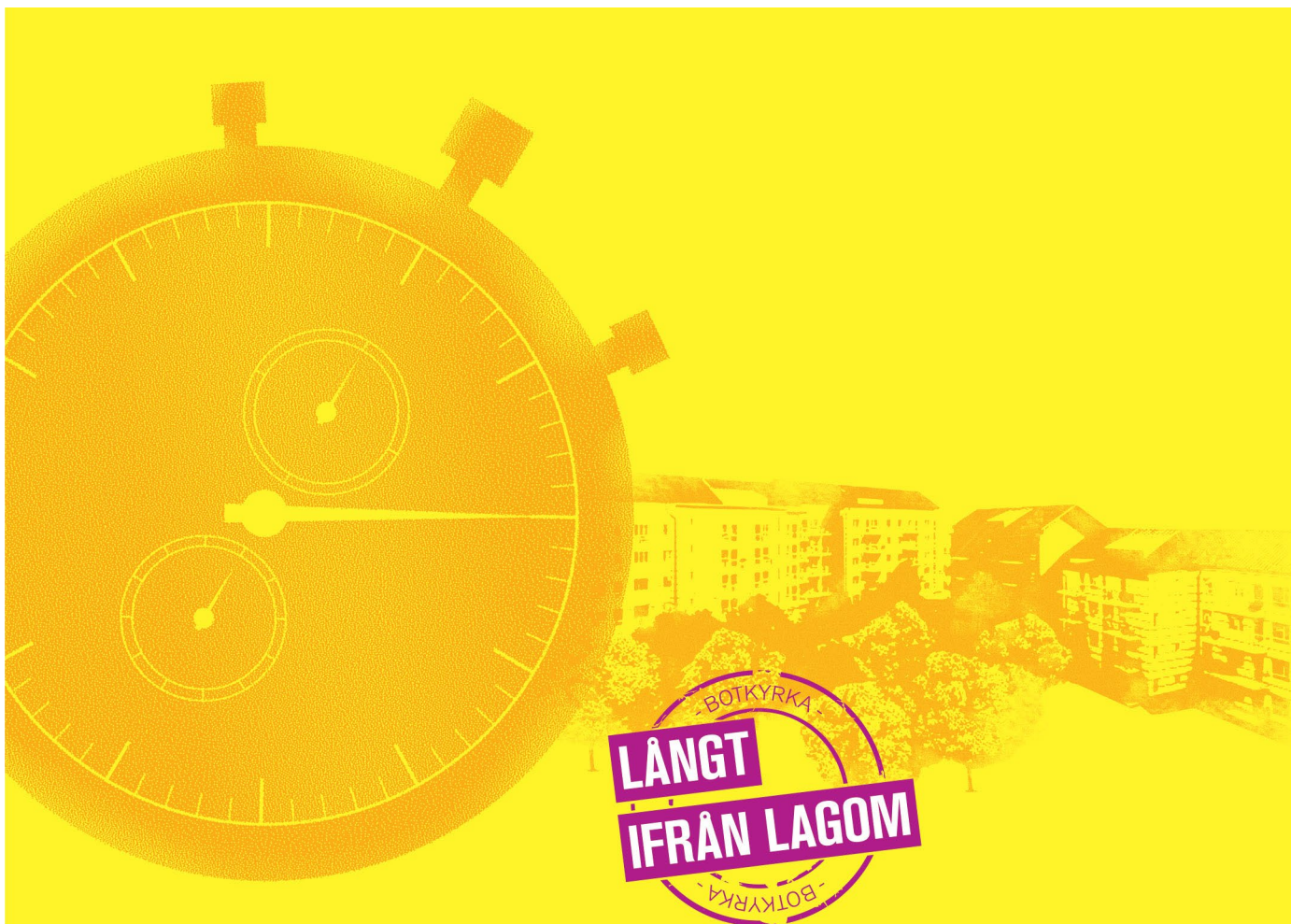


STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Anvisningar till finansriktlinje



Diarienummer: KS/2023:00660

Dokumentet är beslutat av: Kommunfullmäktige

Dokumentet beslutades den: 23 november 2023

Dokumentet gäller för: samtliga nämnder och förvaltningar, majoritetsägda bolag (AB Botkyrkabyggen, Botkyrka Stadsnät AB, Upplev Botkyrka AB) samt Söderenergi AB och Södertörns Energi AB

Dokumentet gäller till den: tills vidare

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentet ersätter: Anvisningar till finansriktlinje 2019-11-25

Dokumentansvarig är: Planerings- och uppföljningsavdelningen

För revidering av dokumentet ansvarar: Planerings- och uppföljningsavdelningen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Planerings- och uppföljningsavdelningen

Relaterade dokument: Finansriktlinje

Syfte

Dessa anvisningar konkretiserar och hänvisar till fördjupad information om några av de områden som berörs i kommunens finansriktlinje. Ramverket för denna finansinstruktion är den av kommunfullmäktige beslutade finansriktlinjen 2023 för Botkyrka kommunkoncern.

I finansriktlinjen framgår att kommunstyrelsen ska besluta om en anvisning som beskriver hur skuldförvaltningen ska organiseras, bedrivs samt rapporteras.

Kommunstyrelsen ska revidera anvisningen när behov föreligger.

Organisation och ansvar

Skuldförvaltningen i kommunkoncernen ska bedrivs av Internbanken, som är en funktion inom kommunens ekonomi- och finansavdelning.

För att upprätthålla en effektiv hantering av skuld- och likviditetsförvaltningen med avsedd finansiell kontroll och ändamålsenlig bemanning med nödvändig kompetens har Botkyrka kommun ett samarbete med Huddinge kommun och Södertälje kommun inom detta område.

Samarbetet regleras i affärsavtal och bemannas av medarbetare från de tre kommunerna. För att genomföra löpande arbetsuppgifter inom samarbetet har individuella fullmakter upprättats för de berörda medarbetarna.

En styrgrupp bestående av ekonomidirektörerna i samarbetskommunerna finns för att hantera gemensamma frågor och andra uppgifter som uppkommer som ett led i samarbetet.

Internbanken består av tre av varandra oberoende funktioner som operativt ansvarar för de ovan beskrivna nio arbetsprocesserna.

1. Finansansvar

- Ansvarar för hantering av alla marknadsrisker som är förenade med skuldförvaltningen och likviditetsförvaltning inom finansriktlinjens ramar.
- Genomför all upplåning och riskhantering i kapitalmarknaden.
- Ansvarar för externa affärsrelationer.
- Ansvarar för samordning av rapportering och kommunikation med ekonomidirektörerna/styrgruppen.

- Ansvarar för att initiera uppdateringar av finansriktlinje och finansinstruktion.

2. Affärsadministration

- Ansvarar för all hantering av affärsadministration inklusive hantering av affärsavtal och affärsbekräftelser, som är förknippad med skuld- och likviditetsförvaltningen, och utveckling av denna.
- Ansvarar för samordning av likviditetsplaneringen.
- Ansvarar för hantering av borgensärende.
- Ansvarar för redovisning och avstämningar av skuldförvaltningen.
- Ansvarar för anpassning till rådande regelverk, såsom redovisning inom skuld- och likviditetsförvaltning samt för processer kring vida-reutlåningen till bolagen.
- Ansvarar för granskning och hantering av avtal, såsom MTN- och Certifikatprogram.
- Ansvarar för och är den enda funktion som får initiera och genomföra betalningar.

3. Riskkontroll

- Ansvarar för uppföljning och rapportering av regelefterlevnad.
- Ansvarar för principer kring riskmätning och rapportering.
- Ansvarar för framtagning och sammanställning av riskrapporter till kommunstyrelsen och rapportering till de kommunala bolagen.
- Ansvarar övergripande för att dokumentation av processer och rutinbeskrivningar finns.
- Ansvarar för analyser i ett riskperspektiv inför beslut av strategisk karaktär.

Därutöver ansvarar ekonomidirektören för att:

- Samordna intern utveckling inom internbankssamarbetet.
- Särskilt besluta om tillfälliga avsteg från finansriktlinjens regler om särskilda skäl föreligger och rapportera detta vid nästa rapporteringstillfälle till kommunstyrelsen.
- Särskilt besluta om hur risker som inte omfattas av finansinstruktionen tillfälligt ska hanteras och rapporteras till kommunstyrelsen.
- Särskilt besluta om nya leasingaffärer.

Processer inom Internbankens funktioner

Allmänt

Processerna inom Internbankens funktioner utgörs i huvudsak av följande nio processer. Det åligger Internbankens funktioner att löpande upprätthålla aktuell dokumentation över processer och rutinbeskrivningar, inklusive IT-system och rapporter. Riskkontrollen har det övergripande ansvaret för att ovanstående dokumentation finns.

1. Likviditetsplanering

Övergripande likviditetsplanering och –prognoser för kommunkoncernen, där bolagen och förvaltningarna ansvarar för att löpande inrapportera likviditetsprognoser enligt anvisningar från Internbanken.

2. Skuldförvaltning

Genomför all extern upplåning och riskhantering utifrån finansriktlinje och finansinstruktion.

3. Likviditetsförvaltning

Inom ramen för kommunens finansriktlinje hantera lång- och kortfristig likviditetsförvaltning.

4. Affärsadministration

All affärsadministration som är förknippad med skuldförvaltningen och likviditetsförvaltningen, såsom bekräftelser av externa affärer, initiera och genomföra betalningar samt utfärda skuldebrev till de kommunala bolagen.

5. Finansiell redovisning

Den redovisning som kommer av likviditets- och skuldförvaltningen, såsom upprättande av verifikationer, överföring av bokföringsfiler till huvudbok, löpande avstämningar samt i samband med bokslut, dokumentation av säkringsredovisning och rapportering till revisorer.

6. Riskkontroll

Löpande uppföljning av regelefterlevnad.

7. Rapportering

Rapportering till bland annat Kommunstyrelsen, de kommunala bolagen samt myndighetsrapportering.

8. Externa relationer

Upprätthålla goda relationer och gott rykte gentemot affärsmotparter, rådgivare och investerare.

9. Vidareutlåning till bolagen och borgensåtaganden

All administration som är förknippad med vidareutlåning och borgensåtaganden till de kommunala bolagen samt föreningar.

Riskhantering

Internbanken ansvarar för hanteringen av de risker som beskrivs i kommunens finansriktlinje.

Operativa risker

Definition

Risken att bristfälliga rutiner, personalresurser och den mänskliga faktorn resulterar i förluster/ökade kostnader för kommunen.

Generell instruktion

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

Skuldförvaltningen ska organiseras utifrån en ansvarsfördelning som alltid upprätthåller principen att ingen enskild person ensam ska handlägga en transaktion genom hela behandlingskedjan.

Varje transaktion ska administreras så att risken för fel och eventuell skada minimeras.

Hantering av operativa risker

Alla affärstransaktioner och betalningar ska utföras enligt gällande fullmakter, attestordning eller andra delegeringar.

En person som gjort affärsavslut och registrerat denna i finanssystemet får inte godkänna samma affär. Bekräftelse av gjorda affärer måste signeras av både den som gjort aktuell affär samt ytterligare en medarbetare enligt rutinbeskrivning.

Målet med hanteringen av de operativa riskerna är att minimera risken för förluster på grund av fel i processer, system eller bristande kontroll.

Rapportering

Incidentrapportering

Varje medarbetare inom Internbanken är skyldig att rapportera avvikelser och incidenter till ekonomidirektören.

Limitöverträdelse

Riskkontroll ansvarar för att direkt till Ekonomidirektören rapportera om limitöverträdelse samt att avkräva finansansvarig en skriftlig incidentrapport med åtgärdsförslag.

Periodisk rapportering till Kommunstyrelsen

Månadsvis om ej annat avtalats.

Rapportering från bolag och nämnder till Internbanken

Rullande 60 dagars likviditetsprognos (rapporteras i webbaserat IT-stöd).

Rapportering från Internbanken till de kommunala bolagen

Enligt överenskommelse.