



Grästorps kommun

Riktlinjer för ekonomi

Datum: 2020-11-23

Diarienummer: KS 2020/423

Fastställd av: Grästorps Kommun

Dokumentansvarig: Fastställd av Kommunfullmäktige 2020-11-23, § 104. Uppdateras före 2025-12-31



Innehåll

1. Mål och riktlinjer för God ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv	4
1.1 God ekonomisk hushållning.....	4
1.1.1 Allmänt om God ekonomisk hushållning.....	4
1.1.2 God Ekonomisk Hushållning i Grästorps kommun.....	4
Samhällsutveckling:	5
Välfärdsutveckling:.....	5
Attraktiv arbetsplats:.....	5
3.1.1 Anskaffningsvärde	7
3.1.2 Gränsdragning mot underhåll.....	7
3.1.3 Ny-, till- och ombyggnad.....	8
3.2.1 Maskiner, fordon och inventarier.....	8
3.2.2 Fastigheter och anläggningar.....	8
3.2.3 Investeringar i immateriella tillgångar.....	8
3.6.1 Komponentavskrivning	10
3.6.2 Kapitalkostnad	10
3.6.3 Anläggningsregistret	11
4. Avyttring.....	11
4.1 Avyttring, fordon och inventarier	11
4.2 Försäljning av överskottsmaterial av mindre värde.....	11
4.2.1 Förhållningssätt.....	11
5. Riktlinjer för finansiell hantering och medelsförvaltning.....	12
5.1 Inledning.....	12
5.2 Övergripande mål för finansiell hantering.....	12
5.3 Ansvarsfördelning	13
5.3.1 Kommunfullmäktige	13
5.3.2 Kommunstyrelsen.....	13
5.3.3 Organisation	13
5.3.4 Delegationsordning	13
5.4 Risker i den finansiella hanteringen	14
5.4.1 Generellt om risker.....	14
5.4.2 Ränterisk.....	14
5.4.3 Valutarisk	14



5.4.4 Kreditrisk	14
5.4.5 Finansieringsrisk.....	14
5.4.6 Likviditetsrisk	14
5.4.7 Hanteringsrisk	15
5.5 Kommunkonto	15
5.6. Likviditet	15
5.7. Upplåning	15
5.8 Skuldportfölj.....	16
5.8.1 Räntebindningstid.....	16
5.8.2 Kreditförfall.....	16
5.8.3 Tillåtna finansiella instrument.....	16
5.8.4 Låneram.....	17
5.8.5 Kommunen.....	17
5.8.6 Checkkredit.....	17
5.9 Utlåning.....	17
5.10 Medelsplaceringar.....	18
5.10.1 Överlikviditet under kortare tid.....	18
5.10.2 Överlikviditet under längre tid.....	18
5.11 Upphandling.....	18
5.12 Styrning och rapportering	19
5.12.1 Likviditetsprognos	19
5.12.2 Rapport till kommunstyrelsen/kommunfullmäktige.....	19
6. Borgensåtagande.....	19
6.1 Inledning.....	19
6.2 Riskbedömning vid borgensåtagande.....	19
6.3 Egeninsats m m	20
6.4 Borgensavgift	20
6.5 Uppföljning och rapportering.....	20
7. Donationsmedel.....	20



1. Mål och riktlinjer för God ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv

1.1 God ekonomisk hushållning

1.1.1 Allmänt om God ekonomisk hushållning

Regelverket för hur kommuner och landsting ska sköta sin ekonomiska förvaltning finns i kommunallagen och i lagen om kommunal bokföring och redovisning. Där framgår bland annat att kommuner ska ha en god ekonomisk hushållning med politiskt beslutade mål och riktlinjer för ekonomi och verksamhet. Det är kommunfullmäktige som ska besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning för kommunen. Om kommunen har en resultatutjämningsreserv ska riktlinjerna även ange hantering av denna reserv. Ekonomisk hushållning handlar om att styra ekonomin både i ett kortare och i ett längre tidsperspektiv. Utgångspunkten är att varje generation ska bära kostnaderna för den service som den konsumerar. Om kostnaderna i ett längre perspektiv överstiger intäkterna innebär det att skulden skjuts över på kommande generationer. Normalt sett ska ekonomin visa på ett positivt resultat på en nivå som gör att förmögenheten inte urholkas av inflation eller av för låg självfinansieringsgrad av investeringar. Målet för nivåerna på exempelvis ekonomiskt resultat, skuldsättning och förmögenhet ska beslutas lokalt av varje kommun.

1.1.2 God Ekonomisk Hushållning i Grästorps kommun

God ekonomisk hushållning i Grästorps kommun definieras genom finansiella och verksamhetsmässiga mål.

1.2 Finansiella mål

1. Resultat ska minst utgöra 3 % av de samlade intäkterna för skatt, generella statsbidrag och utjämningsystem i genomsnitt över rullande femårsperioder.
2. Självfinansieringsgraden av investeringarna i skattefinansierad verksamhet, exklusive tillväxtprogrammet, ska uppgå till minst 70 % sett till rullande femårsperioder. Kommunens ekonomi måste vara i balans och långsiktigt hållbar. För att kommunen ska uppnå fastställt ekonomiskt resultat är det av största betydelse att respektive verksamhet klarar sitt uppdrag och samtidigt har sin ekonomi i balans genom en god budgetföljsamhet. Det ekonomiska resultatet är också beroende av att investeringsvolymen hålls på en rimlig nivå. En ökande nettolåneskuld innebär ett successivt försämrat resultat för kommunen, och ställer krav på politisk prioritering vad gäller behov av och önskemål om kommunala investeringar.



En andel av 70 procent av investeringar inom den skattefinansierade verksamheten, exklusive tillväxtprogrammet, ska inom rullande femårsperioder finansieras inom ramen för resultat och avskrivningar.

God ekonomisk hushållning för de finansiella målen anses uppfyllt om båda de finansiella målen uppfylls.

1.3 Mål och riktlinjer i verksamheten

Lagen innefattar även krav på att resurserna i verksamheten används till rätt saker och att de utnyttjas på ett effektivt sätt. Därför ska även mål och riktlinjer anges för verksamheten som är av betydelse för god ekonomisk hushållning. Även här får den enskilda kommunen själv välja hur dessa ska formuleras. Förvaltningsberättelsen ska innehålla en utvärdering om målen och riktlinjerna har uppnåtts och följts. Grästorps kommun arbetar enligt inriktningsdokument med femton gemensamma och kommunövergripande mål som delas in i tre perspektiv som ska bidra till utvecklingen av kommunens verksamhet.

Samhällsutveckling:

- Kontinuerlig ökning av kommuninvånare
- Välkomnande miljö för gemenskap och sammanhållning
- Kommunen bedriver ett systematiskt hållbarhetsarbete
- Välmående samt växande näringsliv och besöksnäring
- God och nära service

Välfärdsutveckling:

- Vi utbildar barn och elever till världsmedborgare som kan göra skillnad för sig själva och andra
- Vi ger förutsättningar för ett gott och meningsfullt liv i alla åldrar
- Våra medborgare har god folkhälsa
- Ekonomin anger ramarna för all verksamhet
- Stabil ekonomi över tid
- Vi samverkar för lägre kostnad med bibehållen framtida välfärd

Attraktiv arbetsplats:

- Skapa förutsättningar för varje medledare att ständigt lära och utvecklas
- Vi skapar nya och använder befintliga digitala lösningar i alla verksamheter
- Alla medledare har ett gott värdeskap i sitt arbete mot kunder, medborgare, varandra och sig själva.



- Alla medledare känner tillit till kollegor och chefer För verksamhetsmålen ska övergripande analys göras utifrån god ekonomisk hushållning. En bedömning sker om måluppfyllelsen av fullmäktigemål sammantaget är tillräcklig för att uppfylla god ekonomisk hushållning. Sammantaget anses kravet på god ekonomisk hushållning vara uppfyllt om måluppfyllelsen i dialoger bedöms vara tillräcklig för 70 procent av de kommunövergripande verksamhetsmålen.

2. Resultatutjämningsreserv (RUR)

2.1 Syfte med RUR

Syftet med RUR är att kunna bygga upp en reserv under goda tider för att senare, under vissa förutsättningar, kunna utnyttja reserven när utvecklingen av skatteunderlaget är svag. Hanteringen av RUR ska därför vara tydligt kopplad till konjunkturen och skatteintäkternas utveckling. RUR ska kunna användas i en balanskravsutredning när en svag utveckling av skatteunderlaget gör att kommunen redovisar ett negativt resultat efter balanskravsjusteringar. En uppbyggnad av resultatutjämningsreserv sker inom ramen för det egna kapitalet. 6/20 RUR ska däremot inte kunna användas för att skjuta upp nödvändiga beslut om effektivisering och anpassning av verksamheter eller att täcka underskott som är ett resultat av andra orsaker än en tillfällig dämpning av skatteintäkterna.

En reservering till RUR beräknas med högst ett belopp som motsvarar det lägsta av den del av årets resultat efter balanskravsjusteringar som överstiger:

- 1 procent av summan av skatteintäkter samt generella statsbidrag och utjämning om kommunens soliditet, inklusive hela pensionsåtagandet, är positivt.
- 2 procent av summan av skatteintäkter samt generella statsbidrag och utjämning, om kommunens soliditet, inklusive hela pensionsåtagandet, är negativt.

Det totala beloppet i RUR maximeras till 4 procent av skatteintäkter, statsbidrag och utjämningsystem. I redovisningen anges RUR som en del av post i Eget kapital. I samband med fastställandet av årsredovisningen fastställs också den verkliga reserveringen till RUR.

2.2 Hantering av RUR vid disponering

Medel från en resultatutjämningsreserv får användas för att utjämna intäkter över en konjunkturcykel. Hantering av RUR i samband med budgetprocessen är väsentlig för att mildra konsekvenserna av en konjunkturedgång. Kommunal verksamhet är till sin karaktär långsiktig och gynnas bäst av stabila och förutsägbara ekonomiska planeringsförutsättningar. Med RUR kan kommunen undvika kortsiktiga neddragningar av verksamheter som vid ett senare skede kanske måste byggas upp igen. Tanken i lagstiftningen är att hanteringen av RUR ska vara tydligt kopplad till konjunkturen och utvecklingen av skatteunderlaget och skatteintäkterna. Att disponera medel ur RUR som en budgetregleringspost eller för att göra kortsiktiga förändringar av skattesatsen är således inte möjligt. Som ett riktvärde kan användas en jämförelse mellan årlig utveckling av skatteunderlaget och ett genomsnitt av skatteunderlagets utveckling under den senaste 10-årsperioden. Om den årliga utvecklingen understiger genomsnittet får reserven användas i budget och bokslut. För disponering av medel från RUR ska två kriterier vara



uppfyllda. 1. Kommunens balanskravsjusterade resultat är negativt. Disponering ur RUR kan ske med det belopp som krävs för att balanskravsresultatet ska komma upp till noll. Disponering kan maximalt ske med det belopp som finns redovisat i RUR. 2. Förändringen av årets skatteunderlag understiger genomsnittet för de senaste 10 åren. Om båda kriterierna är uppfyllda och kända under budgetprocessen får disponering i budget göras för att balanskravsresultatet ska komma upp till noll.

3. Investeringar

3.1 Grundläggande begrepp

Med begreppet investering menas anskaffning av anläggningstillgångar som maskiner, fordon, inventarier, fastigheter och anläggningar. Enligt den kommunala redovisningslagen definierar man en anläggningstillgång som en tillgång som är avsedd för stadigvarande bruk eller innehav. Kostnaden för en investering belastar inte anskaffningsåret utan kostnaden fördelas över ett antal år genom avskrivningar. Det är alltså avsikten med innehavet som ska styra klassificeringen av anskaffningen. För att ytterligare förklara begreppet anläggningstillgång brukar man mena tillgångar som har en nyttjandeperiod överstigande tre år och som inte är av ringa värde. Med nyttjandeperiod menas den tid under vilken en funktion eller komponent fortfarande är i drift.

3.1.1 Anskaffningsvärde

Normalt ska investeringen bokföras till anskaffningsvärdet, d v s utgiften för anskaffandet och/eller tillverkningen av tillgången. Även andra utgifter, t ex frakt, installationer, konsultarvoden m m, som direkt kan anknytas till anskaffandet ska räknas in i anskaffningsvärdet. För ny-, till- och/eller ombyggnad i fastigheter och anläggningar ska även arbetstid och arbetsledning som utförs i egen regi ingå i anskaffningsvärdet.

Förekommer investeringsbidrag eller anslutningsavgifter ska dessa i normalfallet periodiseras mot anläggningstillgångens nyttjandeperiod. Om investeringsinkomsterna är av mindre belopp kan detta istället minska anskaffningsvärdet för tillgången

3.1.2 Gränsdragning mot underhåll

Genomförda insatser som återställer eller höjer en anläggnings tekniska och funktionella status och standard behandlas som en investering. Om utbytet av en komponent i en del av en anläggningstillgång är underhåll eller investering kan många gånger vara svårt att avgöra. En lämplig gränsdragning är att allt planerat underhåll utgör investering medan löpande och akut underhåll bokförs som kostnad det år åtgärden utförs. Med planerat underhåll menas de åtgärder som är upptagna i den långsiktiga underhållsplanen.



3.1.3 Ny-, till- och ombyggnad

Åtgärder som innebär standardförbättringar genom ny-, till- och ombyggnad ska i princip alltid bokföras som investeringsutgift. Hit räknas också åtgärder som återställer fastighetens eller anläggningens allmänna standard. Uppstår svårigheter i gränsdragningen mellan löpande underhållskostnader och investering kan även standardhöjande åtgärder delvis ingå i underhållskostnaderna under förutsättning att det rör sig om mindre belopp.

3.2 Investeringsutgifter i Grästorps kommun

3.2.1 Maskiner, fordon och inventarier

Investering är en anskaffning av tillgång med en livslängd på minst tre år och som anskaffats för varaktigt bruk. För att kunna klassificeras som investering ska dessutom värdet på varan överstiga ett (1) prisbasbelopp exkl. moms (47 300 kronor 2020). Vid ny-, till- och ombyggnad av fastigheter/lokaler kan inventarier och utrustning som har kortare livslängd och lägre värde, och som direkt kan kopplas till den aktuella fastigheten/lokalen, klassas som investeringsutgift (s k grundutrustning eller förstagångsuppsättning).

3.2.2 Fastigheter och anläggningar

Vid investeringar i kommunens fastigheter och anläggningar är gränsdragningen mellan planerad underhållskostnad/investeringsutgift och löpande/akut underhåll av vikt.

- En investering i en fastighet eller anläggning är vid ny-, till- och ombyggnad där åtgärden innebär en återställning till ursprungligt skick, en standardhöjning och/eller att fastigheten eller anläggningen tillförs funktioner som tidigare saknats. För att kunna klassificeras som investering ska dessutom värdet på åtgärden överstiga ett (1) prisbasbelopp exkl. moms. (47 300 kronor 2020).

Investeringar får inte göras i fastigheter eller anläggningar som inte ägs av kommunen. Sker sådana åtgärder ska dessa kostnadsföras samma år som åtgärden genomförs.

Investeringsbudgetens omfattning fastställs årligen i samband med att budget- och verksamhetsplan beslutas i kommunfullmäktige. Huvudprincipen är att investeringsvolymen ska anpassas och investeringsprojekten prioriteras så att samtliga investeringar kan finansieras utan upplåning. Vid större investeringar enskilda år kan avsteg från denna princip vara nödvändig.

3.2.3 Investeringar i immateriella tillgångar

Vissa utgifter för utvecklingsarbete som är av väsentligt värde för kommunens verksamhet under kommande år får tas upp som immateriella anläggningstillgångar under förutsättning att anskaffandet av tillgången förväntas ge framtida ekonomiska fördelar, t ex genom framtida kostnadsbesparingar. Det samma gäller utgifter för licenser och liknande rättigheter. Investering är en anskaffning av tillgång med en nyttjandeperiod på minst tre år. För att klassificeras som immateriell investering ska värdet på varan överstiga ett (1) prisbasbelopp exkl moms. Om nyttjandeperioden för tillgången är begränsad, ska en plan för avskrivningar göras som motsvarar nyttjandeperioden.



3.3 Investeringskalkyl

Kommunfullmäktige beslutar om investeringsram i maj/juni året närmast före budgetåret. Investeringsplanen ska omfatta minst tre (3) år. I november beslutar kommunfullmäktige om investeringsbudget för kommande år. År två och tre i planen utgör inriktning för kommande investeringar. För varje investeringsprojekt ska en beräkning/kalkyl tas fram. Av investeringskalkylen ska det, förutom investeringsutgiften, även framgå vilka ekonomiska konsekvenser investeringen får i den löpande verksamheten (driftbudgeten) och motivering/behov av investeringen.

3.4 Beslut om igångsättning av investeringsprojekt

Vid större investeringar avseende ny-, till- och ombyggnad av kommunens fastigheter och anläggningar krävs ett igångsättningsbeslut av kommunstyrelsen. Vilka investeringsprojekt som ska omfattas av kravet på beslut om igångsättning ska särskilt markeras i budgeten som fastställs av kommunfullmäktige. I ärendet om beslutet om igångsättning ska projektet kompletteras med uppdaterade och aktuella kostnadsberäkningar, tidplan för genomförande, redovisning av konsekvenser för driftbudgeten samt en redovisning av ev. upparbetade utgifter i form av planering, framtagande av arbetshandlingar, projektering m m för det aktuella investeringsprojektet. Beslut om igångsättning gäller inte inventarier, maskiner och fordon. Finns anslag upptagna i budgeten för denna typ av investeringsutgift är det en verkställighetsåtgärd för förvaltningen

3.5 Uppföljning och hantering av investeringsanslag under löpande år

Varje investering ska i redovisningen förses med en unik projektkod som tilldelas av ekonomienheten. Investeringsprojekten ska följas upp löpande under året i anslutning till den löpande budgetuppföljningen i kommunstyrelsen. Uppföljningen sker månadsvis enligt en årligen fastställd tidplan. Kommunstyrelsen kan besluta att en mer detaljerad uppföljning av vissa investeringsprojekt ska ske i respektive utskott. Vid misstankar om budgetavvikelser under året kan en omDispositionering av budgetmedel mellan investeringsprojekt beslutas av kommunstyrelsen inom befintlig investeringsbudget. Beslut om en utökad investeringsbudget sker i kommunfullmäktige. Avstämning av pågående investeringsprojekt ska ske i budgetprocessen. En bedömning ska göras om det finns behov av ytterligare investeringsmedel för pågående projekt i kommande budgetar. Att investeringsmedel inte förbrukats, helt eller delvis, innebär inte att anslaget med automatik överförs till nästa års investeringsbudget. En prövning sker alltid i anslutning till bokslutsarbetet. Beslut om ombudgetering till nästa budgetår sker i kommunstyrelsen. Motsvarande tillvägagångssätt gäller om investeringsanslaget överskridits under budgetåret. Ett beslut i kommunstyrelsen om ombudgetering innebär då att underskottet ska föras över till kommande år för täckning av nytt anslag eller genom omDispositionering av investeringsmedel. Efter avslutat investeringsprojekt, som krävt ett igångsättningsbeslut, ska alltid en slutredovisning ske av projektet i kommunstyrelsen. Av slutredovisningen ska framgå total



investeringsutgift fördelad på delbelopp/etapper samt avstämning mot anbud och/eller entreprenadsumma och det totala budgetanslaget för projektet. Ändrings- och tilläggsarbeten beslutas av samhällsbyggnadschef eller en extern projektansvarig om inte annat beslutas av kommunstyrelsen. Om extern projektansvarig anlitas ska en dialog ske med samhällsbyggnadschef innan beslut för att upprätthålla kostnadskontrollen. Beslut om ändrings- och tilläggsarbeten ska dokumenteras. Delegation för beslut om ändrings- och tilläggsarbeten ska vara skriftlig och avtal ska upprättas i varje enskilt projekt där extern projektansvarig anlitas.

3.6 Redovisningsaspekter

3.6.1 Komponentavskrivning

En anläggningstillgång ska årligen skrivas av med ett belopp som svarar mot lämplig avskrivningsplan. Avskrivningstiden ska anpassas till tillgångens olika komponenter och dess nyttjandeperioder. Med nyttjandeperiod avses den tid under vilken en funktion eller komponent fortfarande är i drift.

En bedömning görs vid varje anskaffning där avskrivningstiden ska anpassas till den aktuella anläggningens speciella förutsättningar, t ex verksamhetens art, nyttjandeperiod och indelningen i komponenter m m. Olika avskrivningstider användas för olika delar av en anläggningstillgång när dessa delar har olika nyttjandeperiod, s k komponentavskrivning. Indelning i komponenter av fastigheter och anläggningar framgår i rutinbeskrivning för komponentredovisning.

Avskrivningen ska påbörjas samma år som investeringen tas i bruk. För fastigheter och anläggningar innebär detta normalt samma år som slutbesiktning sker (slutbesiktning av entreprenaden). För ej färdigställda investeringar vid årsskiftet (bokslutstillfället) sker därmed ingen avskrivning på den, så långt, upparbetade investeringsutgiften.

3.6.2 Kapitalkostnad

Kapitalkostnaden består av avskrivning och ränta och utgör en periodisering av investeringsutgiften. De delar som avgör kapitalkostnadens storlek är investeringsutgiften, räntesatsen och den ekonomiska livslängden (avskrivningstiden).

En investering som pågår under en längre tid kan påföras ränta under byggnadstiden. Den ränta som i så fall ska aktiveras utgör den del av kommunens verkliga räntekostnad som skulle kunna undvikas om inte investeringen kommit till stånd.

Huvudprincipen är att det är den verksamhet som nyttjar investeringen som ska bära den förändrade kapitalkostnaden. Kostnaden ska belasta den verksamhet dit investeringen hör. En möjlighet att reglera detta är genom internhyra.

Grästorps kommun tillämpar rak nominell metod för beräkning av kapitalkostnaden. Detta innebär att avskrivning sker av investeringens anskaffningsvärde och ränta beräknas på restvärdet (bokförda värdet). Metoden ger nominellt minskade kapitalkostnader då räntan beräknas på ett successivt minskat bokfört värde. Nivån för internräntan fastställs årligen i anslutning till upprättandet av budget för nästkommande år.



3.6.3 Anläggningsregistret

Alla investeringsutgifter tas upp i kommunens anläggningsregister samma år som utgiften bokförs medan avskrivning påbörjas först när investeringen tas i bruk. Anläggningsregistret ska vara ordnat på sådant sätt att varje enskild investering ska kunna följas under hela avskrivningsperioden. Detta är av vikt för att i resultaträkningen kunna redovisa korrekta belopp vid reavinst/-förluster och utrangeringar de år då försäljning, nedskrivning mm varit aktuellt. Ekonomienheten ansvarar för att anläggningsregistret upprätthålls och uppdateras. Verksamheterna ansvarar för att nödvändigt underlag kommer ekonomienheten tillhanda. Detta kan vara uppgifter om försäljning, utrangering, förlust m m

4. Avyttring

4.1 Avyttring, fordon och inventarier

Verksamhetschef äger rätt att fatta beslut om avyttring av fordon och inventarier.

En avstämning ska alltid ske om annan kommunal verksamhet kan ha behov av objektet innan försäljning sker till extern köpare. I de fall där försäljning blir aktuell mellan kommunens verksamheter ska priset utgöras av bokfört värde.

Vid all försäljning till extern köpare ska högsta ekonomiska ersättning eftersträvas. Vid försäljning av material av stort ekonomiskt värde, exempelvis maskiner eller liknande ska förvaltningen använda ett anbudsförfarande.

Realisationsvinst/-förlust vid avyttring av fordon och inventarier påverkar verksamheternas driftredovisning och därmed verksamhetens resultat för året.

All avyttring av inventarier som är upptagna som investeringar i anläggningsregistret eller inventarieregistret ska omgående meddelas till ekonomienheten.

4.2 Försäljning av överskottsmaterial av mindre värde

4.2.1 Förhållningssätt

Försäljning av överskottsmaterial och utrustning ska i första hand ske till enheter inom den kommunala verksamheten. Extern försäljning av material och utrustning får endast ske om det inte finns något behov av egendomen inom kommunens verksamhet. Extern försäljning ska ske med affärsmässighet och till marknadsvärde via värdering. Vid större omfattning ska anbudsförsäljning eftersträvas. Kontantförsäljning ska i möjligaste mån undvikas. Försäljning av kommunal lös egendom ska alltid eftersträvas men avyttring på andra sätt får ske då detta inte är möjligt eller lämpligt.

Material av ringa värde kan skänkas till ideella föreningar eller till annan välgörenhet. Material av lågt värde kan utbudas till försäljning så att allmänheten bereds tillfälle att anmäla sitt intresse. Försäljning kan exempelvis ske genom annonsering eller auktion.



Undantag från regeln att försälja genom annonsering eller auktion får göras i de fall försäljningsintäkten inte beräknas täcka de kostnader som uppstår genom att överskottsinventarier utbjuds till försäljning.

Beslut om försäljning av egendom fattas av nämnden eller av tjänsteperson på delegation.

4.3 Avyttring, fastigheter/anläggningar

All försäljning av fast egendom sker efter beslut i kommunfullmäktige eller efter fastställd taxa (tomtmark).

Anbudsförfarande, eller motsvarande, ska tillämpas vid försäljningen om marknadsvärdet bedöms överstiga tio (10) prisbasbelopp. (473 000 kronor 2020). Om särskilda skäl föreligger i samband med avyttringen kan kravet på anbudsförfarande frångås. Realisationsvinst/-förlust vid avyttring av fastigheter/anläggningar påverkar inte verksamheternas driftredovisning utan hanteras vid sidan av verksamhetsredovisningen.

En realisationsvinst/-förlust regleras då mot finansförvaltningen och påverkar årets resultat.

5. Riktlinjer för finansiell hantering och medelsförvaltning

5.1 Inledning

Dessa riktlinjer syftar till att lägga fast mål och riktlinjer för den finansiella hanteringen i Grästorps kommun och de för kommunens riktlinjer medelsförvaltningen som kommunfullmäktige ska fastställa enligt 11 kap 3 § Kommunallagen. Riktlinjerna omfattar inte förvaltning av medel avsatta för pensionsförpliktelser. För dessa medel finns särskilda föreskrifter fastställda av kommunfullmäktige. För närvarande (2020) finns inga av Grästorps kommun majoritetsägda bolag. Skulle sådana bolag tillkomma i kommunkoncernen ska riktlinjerna omarbetas så även de kommunägda bolagen omfattas.

5.2 Övergripande mål för finansiell hantering

Målet för den finansiella hanteringen inom Grästorps kommun är att uppnå lägsta möjliga kostnader med beaktande av de risker och regler för riskbegränsning som anges i riktlinjerna. Om överlikviditet uppstår bör medlen placeras så att god avkastning uppnås. Kommunens finansiella hantering ska bedrivas så att den medverkar till att säkerställa betalningsförmågan på kort och lång sikt.

Den finansiella hanteringen ska genomföras på ett säkert och effektivt sätt utan spekulativa inslag och så att betryggande säkerhet alltid upprätthålls.

Den finansiella hanteringen ska medverka till att kapitalanskaffning och kapitalanvändning i kommunen blir effektiv.



5.3 Ansvarsfördelning

För Grästorps kommun ska nedanstående ansvarsfördelning gälla för den finansiella hanteringen

5.3.1 Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar om

- riktlinjer för finansiell hantering och riktlinjer för kommunal borgen (avsnitt 5 i Riktlinjer för ekonomi).
- kommunens låneram (exklusive checkkredit) i anslutning till budgetbeslutet.
- borgensåtagande
- kommunens övergripande finansiella mål i samband med budgeten

5.3.2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen

- verkställer kommunfullmäktiges beslut
- ansvarar för kommunens medelsförvaltning
- beslutar om checkkreditens totala maximala storlek
- ansvarar för den finansiella hanteringen avseende placering, finansiering och marknadsrisker samt förvaltning av andra organisationers medel (t ex stiftelse- och donationsmedel)
- att samordning sker inom och mellan kommunens verksamhetsområden

5.3.3 Organisation

Kommunens ekonomichef ansvarar för det löpande arbetet av den finansiella verksamheten på det sätt, och inom de ramar, som kommunstyrelsen beslutar. Kommunens ekonomichef skapar förutsättningar för samordning så att kapitalanskaffning och kapitalanvändning för kommunen blir effektiv och att riskerna minskas.

5.3.4 Delegationsordning

Enligt gällande delegationsordning inom kommunen är visst ansvar och vissa befogenheter delegerade till angivna tjänstemän. Det finansiella beslut som regleras i delegationsordningen ska alltid ske inom Riktlinjer för ekonomis ram.



5.4 Risker i den finansiella hanteringen

5.4.1 Generellt om risker

All form av finansiell hantering är förknippad med ett visst risktagande. Utan ett risktagande finns det heller ingen möjlighet att uppnå något överskott utöver ränta. Det finns alltid finansiella risker både vid placering och upplåning. Det är dock viktigt att hålla isär riskerna som finns i traditionell finansförvaltning och spekulationsrisker.

Genom en god finansförvaltning skapas möjligheter till en effektiv hantering av risker där hänsyn tas till den kostnad riskhanteringen medför. Riskerna utgörs huvudsakligen av ränterisk, valutarisk, motpartsrisk, finansieringsrisk, likviditetsrisk samt hanteringsrisk. Dessa risker beskrivs närmare nedan.

5.4.2 Ränterisk

Ränterisk innebär att förändringar i det allmänna ränteläget och/eller marknadsräntor kan påverka kommunens räntekostnader i negativ riktning. Denna begränsas genom spridning av räntebindningstider samt begränsningar av vilka finansiella instrument som är tillåtna.

5.4.3 Valutarisk

Värdeförändring av en valuta i förhållande till andra valutor. Kommunen ska inte ta några valutarisker vid placering av likvida medel. Endast placering i svensk valuta får förekomma. Kommunen ska inte ta några valutarisker vid nyupplåning. Om upplåning sker i utländsk valuta ska valutarisken samtidigt försäkras bort.

5.4.4 Kreditrisk

Kreditrisk, eller motpartsrisk, innebär att motpart inte fullgör sina förpliktelser. I samband med nyupplåning styr i normalfallet räntevillkoren i vilket kreditinstitut upplåningen görs. Risken begränsas genom att godkända motparter för affärer fastställs.

5.4.5 Finansieringsrisk

Finansieringsrisken består i att likvida medel inte kan lånas upp utan påtaglig kostnadsökning. Detta är en risk som dels har att göra med kommunens kreditvärdighet, dels med det allmänna kreditläget samt tillgång och efterfrågan på likvida medel på marknaden. Finansieringsrisk begränsas genom likviditetsplanering, avtalade kreditlöften (ex checkkredit) och spridning av löptider för lån.

5.4.6 Likviditetsrisk

Med likviditetsrisk menas den risk det innebär om en placering av överskottsmedel inte kan omsättas i likvida medel utan en påtaglig kostnadsökning. Likviditetsriskerna begränsas genom likviditetsplanering och val av placeringsformer som vid varje specifikt tillfälle kan disponeras.



Löptider på placerade medel ska därför anpassas till framtida behov av betalningsmedel på kort och medellång sikt.

5.4.7 Hanteringsrisk

Hanteringsrisk hänger samman med utförandet av finansiella transaktioner där oegentligheter och/eller misstag kan få ekonomiska konsekvenser för kommunen. Hanteringsrisken begränsas genom dokumentation av rutiner, uppföljning och en fungerande intern kontroll.

5.5 Kommunkonto

För att uppnå en effektiv penninghantering ska, som normal fall, samtliga saldon och likvidströmmar hos kommunen vara samordnade i ett räntebärande likvid/transaktionskonto (kommunkonto). Härigenom kan kommunens ut- och ingående betalningsströmmar kvittas mot varandra.

Huvudprincipen ska vara att inbetalningar till kommunen ska ske i så nära anslutning till tjänstens utförande eller varans leverans som möjligt. Undantag från ovanstående regel gäller i följande fall:

- vid hantering av externa medel, såsom t ex donationsmedel. Dessa medel ska ligga utanför kommunkontot.
- vid externt finansierade projekt. Dessa medel kan ligga utanför kommunkontot

5.6. Likviditet

För att uppnå tillfredställande betalningsberedskap, ska likviditetsplanering ske. Årligen sker likviditetsplaneringen genom kassaflödesanalysen i budgetdokumentet. Längre överskottslikviditet ska i första hand användas för att återbetala utestående krediter. Vid tillfällig överskottslikviditet kan kortare placeringar göras, se avsnittet om Penningplaceringar.

Likviditetsplaneringen ska

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

Bedömning av likviditetens utveckling sker löpande och redovisas för kommunstyrelsen vid den löpande budgetuppföljningen. Ekonomienheten ansvarar för underlag till, och sammanställning av, likviditetsplanen/-prognosen. Utöver detta ska utan anmaning större avvikelser rapporteras i penningflödet.

5.7. Upplåning

Upplåning får genomföras för långfristiga finansieringar och för att trygga kommunens kortfristiga betalningsberedskap. Lånens löptider ska fördelas över tid så ränte- och kapitalförfall får en spridning mellan år och inom året. Upplåningen ska ske till lägsta möjliga kostnad, till betryggande säkerhet och utan spekulativa inslag. Kommunen ska inte ta några valutarisker vid nyupplåning. Om upplåning sker i utländsk valuta ska valutarisken samtidigt försäkras bort.



5.8 Skuldportfölj

Genom att sprida lånen i skuldportföljen över tid fördelas ränteriskerna. Refinansieringsrisken minskas genom att sprida låneportföljens och nyupplåningens förfallotider.

Avvikelse från nedan angivna intervall för ränteförfall och kreditförfall rapporteras till kommunstyrelsen i samband med delårsrapport och årsredovisning. Om en längre överlikviditet uppstår, så att inlösen av lån kan bli aktuell, kan avvikelser från nedan intervall uppstå.

Avvikelse kan även inträffa vid större upplåning för finansiering av enskilda investeringsprojekt. Så snart nyupplåning blir aktuellt, ska intervall för ränteförfall och kreditförfall beaktas för att minska den uppkomna avvikelsen.

5.8.1 Räntebindningstid

Ränteförfallet bör i normalfallet variera inom nedan angivna intervall beroende på ränteläget.

Ränteförfall	Min	Max
1 år	25%	50%
2 år	10%	30%
3-4 år	10%	30%
5-7 år	0 %	15%
8-10 år	0%	10%

Räntebindningstiden för varje enskilt lån bör inte överstiga 10 år.

5.8.2 Kreditförfall

Kreditförfallet bör i normalfallet inte överskrida nedan maxnivå.

Kreditförfall	Max
1 år	40%
2-4 år	25%
5-7 år	25%
8-10 år	10%

5.8.3 Tillåtna finansiella instrument

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 för senare planerad finansiering. Räntebindningstiderna får ändras inom angivna gränser genom att använda försäkringsinstrument, så kallade derivat. Derivatet får endast användas under



förutsättning att det finns ett underliggande lån. Intervallen för ovan räntebindningstid ska beaktas vid användande av derivat. För att minimera ränterisker är följande derivat tillåtna,

Ränteswap: avtal om byte av räntebetalningar från rörlig till fast räntesats eller tvärtom. Ramavtal om ränteswappar måste upprättas med några olika motparter innan swapaffär får genomföras. Följande svenska motparter är godkända: S | E | B Swedbank Nordea Svenska Handelsbanken Kommuninvest. Nya former av upplåning ska prövas av kommunstyrelsen innan användning.

5.8.4 Låneram

På delegation från kommunstyrelsen fattar ekonomichefen beslut, väljer finansieringsinstrument, långivare, när i tiden transaktionen ska genomföras och löptid.

5.8.5 Kommunen

Senast i december året innan ska kommunfullmäktige fatta beslut om storleken av kommunens långfristiga nyupplåning, låneram, att gälla för nästkommande år. Checkkreditsnivån regleras inte i detta beslut.

5.8.6 Checkkredit

Checkkredit kan bland annat nyttjas • för att stärka den kortsiktiga betalningsberedskapen

- för att på ett effektivare sätt samordna upplåningen, så att större volymer upphandlas vid ett tillfälle,
- för att synkronisera kommunens utgifter som ska täckas av motsvarande inkomster
- vid tillfälliga toppar, t ex vid den årliga utbetalningen av den avgiftsbestämda delen (pension), interkommunala ersättningar samt löneutbetalningen i december månad.

5.8.6.1 Checkkreditens storlek

Kommunstyrelsen beslutar om checkkreditens maximala storlek.

5.9 Utlåning

Utlåning av kommunala medel till extern part ska inte förekomma. Undantag från ovanstående kan ske, efter särskilt beslut i kommunfullmäktige, för

- utlåning till större nationella och regionala investeringssatsningar som normalt inte är kommunens ansvar, s k. medfinansiering av infrastruktur (staten/regionen).
- organisationer/föreningar där kommunen är medlem/ägare



5.10 Medelsplaceringar

Vid penningplacering av kommunens medel ska sådana placeringsformer väljas att bästa möjliga förräntning uppnås utan att kraven på lågt risktagande åsidosätts. Bundna placeringar över ett år tillåts inte.

För att begränsa motpartsrisken får förvärv och avyttring av värdepapper ske genom svenska banker, genom Kommuninvest i Sverige AB och genom fondkommission-ärer som är godkända av Finansinspektionen. För att begränsa likviditetsriskerna får placering endast ske i följande typer av instrument

- räntebärande konto med rätt till omedelbart uttag
- statsskuldväxlar, statsobligationer samt andra certifikat och obligationer med god avkastning
Endast placering i svensk valuta får förekomma.

5.10.1 Överlikviditet under kortare tid

Vid tillfällig överlikviditet får kommunen placera sina egna medel så att god avkastning erhålls. Placering ska ske med beaktande av kravet på godtagbar kreditrisk och med hänsyn till övriga risker och likviditetsaspekter av sådan placering.

5.10.2 Överlikviditet under längre tid

Kommunstyrelsen får göra egna penningplaceringar på längre tid om återbetalning av befintliga lån inte bedöms vara lämpligt att genomföras. Det innebär att överskottslikviditet i första hand ska användas för att amortera på befintliga lån. Eventuell förtidsinlösning av lån är endast aktuellt om det innebär att kostnaden understiger beräknad avkastning på alternativ penningplacering.

5.11 Upphandling

Vid upptagande av lån eller användning av derivatinstrument ska anbud infordras på affärsmässiga grunder. Vid upphandling bör förfrågan ske hos minst två banker/kreditinstitut. Undantag får göras om upphandling skyndsamt behöver ske vid befarade stora ränterörelser i närtid. Vid villkorsändring, av redan upptagna lån gör kommunens ekonomichef en bedömning om anbuds-förfarande ska genomföras. Bedömningen ska grundas på återstående kapital-skuld och lånets löptid.



5.12 Styrning och rapportering

5.12.1 Likviditetsprognos

I samband med den löpande ekonomiska uppföljningen i kommunen ska respektive enhet, till ekonomikontoret, redovisa större in- och utbetalningar. Likviditetsprognosen ska även omfatta investeringar. Även större förväntade avvikelser i penningflödet ska rapporteras.

5.12.2 Rapport till kommunstyrelsen/kommunfullmäktige

I samband med delårsrapport och årsredovisning ska redovisning ske av placeringar och skuldportföljens sammansättning samt dess räntebindingstider och tidpunkter för kreditförfall.

6. Borgensåtagande

6.1 Inledning

I enlighet med dessa riktlinjer kan kommunen gå i borgen eller ingå andra ansvarsförbindelser. Ett borgensåtagande innebär en kreditrisk för kommunen, eftersom kommunen åtar sig att fullfölja betalningsförpliktelser för annans räkning om denne inte i utsatt tid kan reglera sin skuld. Kommunal borgen förutsätter beslut av kommunfullmäktige i varje enskilt ärende. Borgen förutsätter att den som ansöker om borgen inte kan ställa annan säkerhet.

Kommunal borgen beviljas för lån till,

- kommunala bolag där kommunen har ett väsentligt inflytande, utöver ett rättsligt bestämmande inflytande 1)
- kommunalförbund där kommunen är medlem
- ekonomiska föreningar med ett allmännyttigt intresse
- stiftelser där kommunen har ett väsentligt inflytande, utöver ett rättsligt bestämmande inflytande 1)
- idrotts- och ideella föreningar samt andra sammanslutningar, som enligt kommunfullmäktiges bedömning kan likställas med ideell förening, som verkar inom kommunen Borgen förutsätter att investeringen avser verksamhet som kommunen kompetens-enligt har rätt att bedriva i egen regi.

1) En ägarandel om minst 30 procent och där åtagandet ska stå i relation till ägarandelen

6.2 Riskbedömning vid borgensåtagande

En riskanalys ska göras som underlag för bedömning av vilken risk kommunen ikläder sig vid ett borgensåtagande.



Innan kommunen beslutar om borgen ska låntagarens kreditvärdighet prövas. Kommunen ska även pröva vilken betydelse ett infriande av borgensåtagandet kan få för kommunens ekonomi samt i vilken utsträckning borgensåtagandet påverkar kommunens kostnader för egen upplåning.

Därutöver krävs att låntagaren har skött sina betalningar och övriga åtaganden till kommunen och andra fordringsägare. Borgen får inte lämnas för lån i utländsk valuta.

6.3 Egeninsats m m

Egeninsatsen ska i normalfallet uppgå till minst 10 procent av investeringskostnaden. Är egeninsatsen lägre än 10 procent ska skälen till detta särskilt anges. 12(12) 20/20 Återbetalning av borgenslån ska påbörjas senast inom ett år räknat från tidpunkten när kommunfullmäktige beslutade om borgensåtagandet. Ursprungliga löptider och övriga lånevillkor får inte ändras utan kommunens medgivande. Investeringar som finansieras med borgenslån ska vara betryggande försäkrade. Kommunen ska under borgensåtagandets giltighetstid hållas underrättad om att försäkring finns i tillräcklig omfattning

6.4 Borgensavgift

Borgensåtagandet är förenat med kostnader och risker för kommunen som ska kompenseras genom en avgift. Borgensavgiften ska täcka kostnader för administration, risktagande och den eventuellt högre räntenivån på kommunens egna upplåning som kan bli följden av att borgensåtaganden påverkar kommunens kreditvärdighet negativt. Borgensavgift om 0,25 procent ska tas ut årligen på beslutat borgensbelopp och debiteras utan dröjsmål efter kommunfullmäktiges beslut. Följande år debiteras borgensavgiften senast den 1 april året efter så länge kommunens borgensåtagande kvarstår. Underlaget för debitering av borgensavgift är då 0,25 procent på kvarstå-ende låneskuld vid närmast föregående årsskifte.

6.5 Uppföljning och rapportering

I kommunens årsredovisning ska upplysningar lämnas om borgensåtaganden och andra ansvarsförbindelser. Informationen ska sammanfattas i not som visar borgensåtagandet i form av skuldens kvarvarande belopp. Vidare ska information lämnas om omfattningen på eventuella infriade borgensåtaganden.

7. Donationsmedel

Vid förvaltning av donationsmedel, stiftelsefonder, ska stiftelsens stadgar följas. Viktigt vid penningplaceringen är att minimera risktagandet. Förvaltning av andra organisationers medel ska godkännas av kommunstyrelsen. Separata regler för kommunens stiftelsefonder är antagna av kommunfullmäktige.

