

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Annelie Mogensen, (annas14), Finanschef

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: Emil Gisslow, (emigi1), Ekonomidirektör

Giltig från: 2026-09-17

Giltig till: 2028-09-17

Skuldförvaltning i Västra Götalandsregionen -Rutin

Innehållsförteckning

Sammanfattning	3
Syfte.....	3
Roller och ansvar	3
Uppföljning och revidering av rutinen.....	5
Arbetsmoment inom skuldförvaltningen	5
Etik och hållbarhet i skuldförvaltningen.....	7
Intern kontroll	8
Uppföljning och rapportering.....	8
Relaterade dokument	9

Sammanfattning

- Denna rutin gäller för Västra Götalandsregionens finansverksamhet.
- Rutinen konkretiserar tillämpningen av finanspolicy och riktlinje för medelsförvaltning inom skuldförvaltningen.
- Hanteringen av finansiell leasing omfattas inte av denna rutin. En separat rutin kommer att utarbetas.
- Rutinen är ny och ersätter inga andra rutiner.
- Vid behov kommer instruktioner tas fram för att ytterligare beskriva tillvägagångssättet i hanteringen.

Syfte

Syftet med denna rutin är att säkerställa en strukturerad och enhetlig hantering av skuldförvaltning inom Västra Götalandsregionens i enlighet med fastställd policy och tillhörande riktlinjer.

Rutinen reglerar ansvarsfördelning och arbetssätt inom skuldförvaltningen.

Rutinen omfattar även etik och hållbarhetsaspekter som en integrerad del av skuldförvaltningen.

Roller och ansvar

Nedan beskrivs roller och ansvar för hanteringen av skuldförvaltningen.

Ekonomidirektören

- Beslutar om denna rutin.

Finanschefen

- Är dokumentägare för denna rutin och ansvarar för att initiera revidering av rutinen.
- Ansvarar för att säkerställa att rutinen hålls aktuell och förenlig med överordnade styrdokument.

- Fattar verkställighetsbeslut för skuldportföljen inom ramen för fastställd finanspolicy och tillhörande styrdokument.
- Beslutar i strategiska frågor avseende skuldförvaltning inom ramen för finanspolicy, riktlinje för medelsförvaltning och gällande delegeringsordning.

Finansverksamheten

- Ansvarar för framtagande, utveckling och löpande förvaltning av rutinen för skuldförvaltning.
- Bereder och tar fram förslag till revidering av rutinen.
- Tar fram erforderliga underlag och beslutsförslag inför verkställighetsbeslut och strategiska beslut.
- Ansvarar för den löpande skuldförvaltningen genomförs i enlighet med fastställd finanspolicy, riktlinje för medelsförvaltning, delegeringsordning och denna rutin.
- Bereder ärenden och underlag för formella beslut av regionstyrelsen, såsom nyupplåning inom ramen finanspolicy, riktlinje för medelsförvaltning och denna rutin.
- Begär låneoffert samt tecknar låneavtal.
- Ansvarar för registrering av affärstransaktioner i portföljhanteringssystemet.
- Ansvarar för löpande uppföljning, dokumentation och rapportering av skuldförvaltningen.

Externa finansiella rådgivare

- Tar fram beslutsunderlag, gör analyser och lämnar rekommendationer.
- Tar fram rådgivningsunderlag för upplåning.
- Stödjer finansverksamheten med strategiska underlag.
- Stödjer finansverksamheten genom löpande bevakning av skuldportföljens limiter och uppmärksammar avvikelser eller risk för limitöverskridanden.

Extern riskrapportör

- Genomför en oberoende granskning av riskhantering inom skuldförvaltningen.
- Verifierar att Västra Götalandsregionen efterlever gällande finanspolicy och riktlinje för medelsförvaltning.

Granskningen omfattar efterlevnaden av finansiella risker och limiter, men granskningen omfattar inte etik och hållbarhetsaspekter.

Uppföljning och revidering av rutinen

Översyn ska genomföras minst vartannat år och även vid behov.

Revidering kan aktualiseras vid förändringar i finanspolicy, riktlinje för medelsförvaltning, delegeringsordning eller annan reglering som påverkar skuldförvaltningen. Detsamma gäller vid väsentliga förändringar i verksamhet, organisation eller ansvarsfördelning samt vid identifierade brister i intern kontroll.

Fastställd version diarieförs och publiceras enligt gällande rutiner för styrande dokument.

Arbetsmoment inom skuldförvaltningen

Skuldförvaltningen omfattar externa lån och andra finansieringsformer som är tillåtna enligt finanspolicyn. Samtliga lån ingår i skuldportföljen.

Nyupplåning

Nyupplåning sker inom den externa låneram som fastställs av regionfullmäktige. Beslut om att utnyttja låneramen (vid nyupplåning) fattas av regionstyrelsen.

Finansverksamheten ansvarar för beredning och genomförande av nyupplåning och refinansiering inom ramen för finanspolicy, limiter och gällande delegeringsordning. Beredningen ska innefatta:

- en samlad bedömning av finansieringsbehov och likviditetssituation
- analys av skuldportföljens sammansättning samt påverkan på kapital- och räntebindning
- analys av alternativa upplåningsformer och löptider i syfte att uppnå långsiktigt kostnadseffektiv och riskbalanserad finansiering
- centrala lånevillkor såsom lånebelopp, likviddatum och löptid samt andra faktorer som påverkar finansieringskostnad och riskprofil

Upplåning genomförs via befintligt systemstöd och låneavtal tecknas av behöriga företrädare enligt fastställda fullmakter.

Samtliga affärstransaktioner registreras utan dröjsmål i portföljhanteringssystemet. Avstämning sker mellan låneavtal, extern bekräftelse och systemregistrering.

Genomförda affärer dokumenteras i en gemensam arbetsyta som en del av den löpande skuldförvaltningen.

Refinansiering

Refinansiering hanteras av finansverksamheten inom ramen för den löpande skuldförvaltningen, finanspolicy, limiter och gällande delegeringsordning.

Beredningen ska omfatta:

- analys av skuldportföljens förfallostruktur
- bedömning av kapital- och räntebindningstider
- planering för att sprida refinansierings- och ränterisker över tid
- bedömning av kostnadseffektivitet

Genomförande sker via befintliga systemstöd och låneavtal tecknas av behöriga företrädare enligt fastställda fullmakter.

Transaktioner registreras utan dröjsmål i portföljhanteringssystemet. Avstämning sker mellan låneavtal, extern bekräftelse och systemregistrering genomförs.

Genomförda affärer dokumenteras i en gemensam arbetsyta som en del av den löpande skuldförvaltningen.

Amortering

Amortering av externa lån beslutas av regionstyrelsen inom ramen för fastställd finanspolicy och gällande delegeringsordning. Finansverksamheten ansvarar för beredning samt genomförande av beslutade amorteringar.

Inför beslut om amortering ska finansverksamheten göra en samlad bedömning av skuldportföljens struktur, likviditetssituation och framtida finansieringsbehov. Bedömningen ska särskilt beakta refinansieringsrisk, ränterisk, kapitalbindning, betalningsberedskap samt alternativ användning av likvida medel.

Amortering kan aktualiseras vid budgetprocessen, vid överskottslikviditet eller som del i strategisk anpassning av skuldportföljens storlek och riskprofil. Vid förtida amortering ska eventuella kostnader såsom ränteskillnadsersättning och andra avtalsvillkor beaktas särskilt.

Beslutsunderlag ska dokumenteras i gemensam samarbetsyta och innehålla skäl för amortering, ekonomisk konsekvens, påverkan på skuldportföljens sammansättning samt bedömd effekt på framtida upplåningsbehov.

Effekter av genomförda amorteringar på skuldportföljens riskprofil och förfallostruktur följs upp och redovisas i ordinarie rapportering.

Etik och hållbarhet i skuldförvaltningen

Etik och hållbarhet är integrerade delar av skuldförvaltningen.

Finansverksamheten ansvarar för att skuldförvaltningen bedrivs med hänsyn till ekonomisk, social och miljömässig hållbarhet i enlighet med finanspolicy och regionens hållbarhetsmål.

Vid beslut om upplåning, refinansiering samt val av motparter och finansiella instrument beaktas långsiktig finansiell stabilitet, transparens och relevanta hållbarhetsaspekter.

Intern kontroll

För att säkerställa god intern kontroll och minska risken för fel finns en tydlig ansvarsfördelning inom skuldförvaltningen. Intern kontroll bygger på tillämpning av tvåpersonsprincipen vid registrering, godkännande och kontroll av affärstransaktioner.

Front Office inom finansverksamheten ansvarar för den operativa skuldförvaltningen inklusive upplåning, refinansiering och kontakt med motparter och finansiella rådgivare. Funktionen registrerar genomförda lånetransaktioner i aktuellt portföljhanteringssystem.

Back Office inom finansverksamheten ansvarar för kontroll och godkännande av registrerade transaktioner inom skuldförvaltningen. Funktionen säkerställer genom avstämningar och kontroller att transaktioner är korrekt registrerade samt godkänner dessa i aktuellt affärssystem.

De externa finansiella rådgivarna stödjer finansverksamheten genom löpande bevakning av skuldportföljens limiter och uppmärksammar avvikelser eller risk för överskridande av fastställda limiter.

Uppföljning och rapportering

Skuldförvaltningen följs upp löpande genom rapportering från interna och externa funktioner för att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med finanspolicy, riktlinjer och övriga styrdokument.

Finansverksamheten

Genomför och dokumenterar uppföljning och rapportering av skuldförvaltningen samt säkerställer efterlevnad av finanspolicy

och riktlinje för medelsförvaltning. Dokumentation ska lagras på gemensam samarbetsyta.

Finansiella rådgivare

Tar fram månadsrapporter som stöd för uppföljningen av skuldförvaltningens utveckling och efterlevnad av finansiella limiter. Rapporteringen omfattar finansiella poster och limiter.

Extern riskrapportör

Rapporterar månatligen efterlevnaden av beslutade styrdokument och finansiella limiter. Rapporteringen omfattar inte etik- och hållbarhetsaspekter.

Rapportering vid avvikelser

Vid avvikelser mot finanspolicy eller tillhörande styrdokument analyserar finansverksamheten orsaken och meddelar finanschefen, som i sin tur beslutar om korrigerande åtgärd. Finanschefen ansvarar för vidare rapportering till ekonomidirektören och vid väsentlig avvikelse informera regionstyrelsens ägarutskott.

Relaterade dokument

- Finanspolicy för Västra Götalandsregionen
- Riktlinje för medelsförvaltning i Västra Götalandsregionen

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Annelie Mogensen, (annas14), Finanschef

Granskad av: Annelie Mogensen, (annas14), Finanschef, Carin Gustavsson, (cargu46), Avdelningschef

Godkänd av: Emil Gisslow, (emigi1), Ekonomidirektör

Dokument-ID: RS8631-1454170937-97

Version: 1.0

Giltig från: 2026-09-17

Giltig till: 2028-09-17