

Anlage 1

Muster-Dienstanweisung

Stand: Juni 2015

für die Aufnahme von Krediten zur Liquiditätssicherung (überarbeitet)

Inhaltsverzeichnis

- 1. Allgemeines**
 - 1.1 Geltungsbereich
 - 1.2 Ermächtigungsgrundlage
 - 1.3 Begriffsbestimmungen
- 2. Organisation**
 - 2.1 Zuständigkeit
 - 2.2 Marktbeobachtung
- 3. Kreditaufnahmen bei Kreditinstituten**
 - 3.1 Vorbedingungen der Kreditaufnahme
 - 3.2 Grundsätze von Angebotseinholung und Zuschlagserteilung
 - 3.2.1 Inhalt der Angebotseinholung
 - 3.2.2 Form der Angebotseinholung
 - 3.2.3 Bieterkreis und Fristen
 - 3.2.4 Angebotsauswertung
 - 3.2.5 Zuschlagserteilung
 - 3.3 Abwicklung
 - 3.4 Kreditdokumentation
- 4. Inkrafttreten und Änderungen**

1. Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung findet Anwendung bei der Aufnahme von Krediten zur Liquiditätssicherung sowohl für den Gemeindehaushalt als auch für die dem städtischen Liquiditätsmanagement angeschlossenen Sondervermögen und Sonderhaushalte. Zu dieser Kreditart gehören:

- die Inanspruchnahme von Geldmitteln konzerninterner Geldgeber mit und ohne eigene Rechtspersönlichkeit sowie
- die Inanspruchnahme externer Gelder im Wege der Nutzung von Kredit- bzw. Dispositionslinien oder durch die Einzelaufnahme von Geldern bei Kreditinstituten.

1.2 Ermächtigungsgrundlage

Zur rechtzeitigen Leistung ihrer Ausgaben kann die Gemeinde Liquiditätskredite bis zu dem in der Haushaltssatzung festgelegten Höchstbetrag aufnehmen, soweit für die Kasse keine anderen Mittel zur Verfügung stehen. Diese Ermächtigung gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Erlass der neuen Haushaltssatzung

Der Umfang, der Zeitpunkt und die weiteren Bedingungen einer Kreditaufnahme für den Gemeindehaushalt werden insbesondere durch den konkreten Bedarf aufgrund des Haushaltsvollzugs, der Liquidität der Kasse sowie der Geldmarktsituation bestimmt.

In einigen Ländern besteht die Verpflichtung, die Aufnahme von Liquiditätskrediten genehmigen zu lassen, abzustimmen oder anzuzeigen, sofern bestimmte Kriterien erfüllt sind.

1.3 Begriffsbestimmungen

Finanzdienstleister:

Finanzdienstleister sind im weitesten Sinn alle Unternehmen (Kreditinstitute, Makler etc.), die Leistungen im Bereich Kredite und Geldanlagen anbieten.

Liquiditätskredit

Liquiditätskredite sind zinsgünstige Darlehen, die in Form eines kurzfristigen Overnight oder längeren Festbetragskredites bei Kreditinstituten bis zu der in der Haushaltssatzung genehmigten Höchstbetragsgrenze aufgenommen werden.

2. Organisation

2.1 Zuständigkeit

Die Aufnahme von Krediten zur Liquiditätssicherung ist gemäß Aufgabengliederungs- und Geschäftsverteilungsplan Aufgabe der (z.B. Stadtkämmerei). Diese Aufgabe ist der Organisationseinheit/ den Planstellen zugeordnet.

Hierbei ist der Kämmerer/ Kämmerin, der/ die Leiter/-in der Stadtkämmerei, der/ die Kassenverwalter/-in ...(je nach Größenordnung) verantwortlich für die

- Erstellung und Fortschreibung von Organisationsrichtlinien,
- Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- Gewährleistung der Revisionssicherheit,
- Marktbeobachtung,
- und den Abschluss, sowie die Änderung und Auflösung / Beendigung der Geschäfte (Zuschlag / Vertragsunterzeichnung etc.)

Innerhalb der Stadtkämmerei/ der Stadtkasse ist der Bereich..../ die Person...zuständig für:

- die Durchführung der Ausschreibung,
 - die Überprüfung des ausgefertigten Vertrags mit der Zuschlagserteilung und ggf. dem Stadtratsbeschluss,
- die Anlage und Führung von Geschäftsakten (Dokumentation),
- sowie die Erfassung und Überwachung der Termine und fristgerechte Anordnung der Zahlungsströme. Hierbei sind auch die bestehenden Regelungen zur Kontierung (Dienstanweisungen/ Geschäftsordnungen/ Handbücher) zu beachten.

Zumindest auf der Ebene des einzelnen Abschlusses ist das 4-Augenprinzip, soweit personell und organisatorisch möglich, sicherzustellen.

Die Aufnahme und Verwaltung von Liquiditätskrediten für Sondervermögen und Sonderhaushalte ist entsprechend hierzu vereinbarter Regelungen durchzuführen. Ebenso der Fall einer valutamäßigen Überziehung, die gesondert zu regeln ist.

2.2 Marktbeobachtung

Das Management der Aufnahme von Liquiditätskrediten erfordert eine ständige Beobachtung der relevanten Finanzmärkte. Zur Marktbeobachtung können z.B. dienen:

- Finanzmanagementsoftware mit Marktdatenschnittstelle sowie Report-,

- Planungs- und Bewertungsmodellen
- Printmedien (Fachzenungen, Fachzeitschriften)
- Analysen geeigneter Kreditinstitute und anderer externer Finanzdienstleister
- Teilnahme an Informationsveranstaltungen

Die hierbei ermittelten Informationen sollten gezielt zur Risikosteuerung eingesetzt werden.

3. Kreditaufnahmen bei Kreditinstituten

Die ständige Beobachtung der Geldmarktsituation ist Aufgabe der in Ziff. 2.1 genannten Organisationseinheit. Die Sondervermögen und Sonderhaushalte werden im Vorfeld einer Kreditaufnahme entsprechend beraten.

3.1 Vorbedingungen der Kreditaufnahme

Grundlage für die Disposition von Krediten zur Liquiditätssicherung ist eine taggenaue Liquiditätsplanung. Hierbei ist es Ziel, das Konto täglich gegen Null zu disponieren. Bei dem sich hieraus ggf. ergebenden Liquiditätsbedarf von bis zu ... Mio. Euro bzw. einer Laufzeit von bis zu ... Zinstagen ist auf Sachbearbeitungsebene zu entscheiden. Bei darüber hinausgehendem Kreditbedarf sind die zur Angebotseinholung erforderlichen Angaben mit der Amts- oder Abteilungsleitung abzustimmen. *Hinweis: Hier sind Detailregelungen zu Entscheidungsbefugnissen ggf. in Abhängigkeit zu Höhe und Laufzeit der Kreditaufnahme zu treffen.*

Kreditaufnahmen zur Liquiditätssicherung sind (je nach Ausgestaltung der landesrechtlichen Regelungen) nur im Rahmen der in der Haushaltssatzung bzw. der Nachtragssatzung vom Rat der Stadt beschlossenen Ermächtigung zulässig.

Nach den Bestimmungen landesrechtlicher Regelungen ist eine Zinssicherung bis zu einer Laufzeit von ____ Jahren möglich.

Kredite können auch / dürfen nicht in fremder Währung aufgenommen werden.

3.2 Grundsätze von Angebotseinholung und Zuschlagserteilung

Bei einem eintretenden Liquiditätsbedarf muss vorrangig geprüft werden, ob die Deckung des Hauptkontos der Stadt.....durch liquide Mittel von Seiten der Sondervermögen und ggf. Gesellschaften erfolgen kann. Bei der Einrichtung eines Liquiditätsverbundes bzw. eines Cashpoolings sind die entsprechenden landes-

rechtlichen Vorschriften zu beachten. Sollte dies nicht möglich oder nicht wirtschaftlich sein, erfolgt entsprechend dem Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit die Kreditneuaufnahme entweder durch Inanspruchnahme der Kredit- bzw. Dispositionskreditlinie oder durch Einzelaufnahme von Geldern bei Kreditinstituten durch eine Angebotseinholung. Diese ist schriftlich zu dokumentieren.

Bei Kreditlaufzeiten bis zu....Zinstagen bzw. max.....Euro Kreditvolumen sind mindestens....Bieter, bei darüber hinausgehenden Laufzeiten bzw. ab....Euro Kreditvolumen sind mindestens....Bieter in die Angebotseinholung einzubeziehen.

Vor jeder Kreditaufnahme zur Liquiditätssicherung ist zu prüfen, ob die zulässige Ermächtigung gemäß Haushaltssatzung sowie der für Zinssicherungsmaßnahmen zur Verfügung stehende Rahmen gemäß Erlass noch ausreichen. Das ausgeschöpfte Kreditvolumen ist für eine jederzeitige Nachprüfbarkeit zu dokumentieren.

In außerordentlichen Situationen (z.B. erratische Marktschwankungen oder Technikproblemen) kann im Einzelfall auf das festgelegte Verfahren verzichtet werden.

Eine Nachdokumentation ist zwingend erforderlich.

3.2.1 Verfahren der Liquiditätskreditaufnahme

Grundsätzlich kann zwischen zwei unterschiedlichen Verfahrensweisen unterschieden werden:

- a. Aufnahme von langfristig laufenden Kredittranchen (1Woche bis zu 10 Jahren)
- b. Tägliche Disposition und Aufnahme des täglich ermittelten Bedarfs auf Overnight-Basis

Folgende Mindeststandards sollten bei der Angebotseinholung vom Anbieter berücksichtigt werden.

a. bei Aufnahme von langfristig laufenden Kredittranchen

- Kreditbetrag,
- Datum der Valutierung,
- Auszahlungskurs 100%,
- Tilgungsleistungen,
- Zinsbindung (Laufzeit etc.),
- vorgesehen Zinstermine,
- Zinskonvention (z.B. act/360, 30/360),
- vorgesehene Tilgungstermine
- Fixingtermin bei Euribor- Krediten,
- Zins- und Feiertagskalender,
- Abgabezeitpunkt (Datum und Uhrzeit)
- Bindungsfrist (Datum und Uhrzeit)

- Sondervereinbarungen (z.B. Kündigungsrechte)

Weitere unverzichtbare Angebotsdaten der Bieter sind:

- Name des Kreditgebers,
- Zinssatz nominal,
- Bearbeitungs- und Geldbeschaffungskosten,
- bei Maklern ggf. die Courtage

a. bei Aufnahme des täglichen Bedarf auf Overnight-Basis

Kreditbetrag, Nominalzinssatz, Laufzeit und Valuta sind telefonisch abzufragen und im Nachgang schriftlich zu fixieren. Die weiteren nachfolgenden Schritte kommen verkürzt zum Tragen und werden gegebenenfalls separat geregelt.

3.2.2 Form der Angebotseinholung

Zur Realisierung des Grundsatzes der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit sowie zur Erzielung von Transparenz und Wettbewerbsneutralität erfolgen Aufnahmen von Liquiditätskrediten durch eine revisionssichere Angebotseinholung bei Finanzdienstleistern,

- a) schriftlich oder per Fax
- b) fernmündlich ggf. mit entsprechender Faxbestätigung..

Der Versand wird entweder mit Einzelnachweis oder durch Sendenachweisliste dokumentiert. Die Angebotseinholung und die Sendenachweisliste sind Bestandteil der Kreditdokumentation.

3.2.3 Bieterkreis und Fristen

Für die Abgabe eines Angebots soll dem Bieterkreis eine angemessene Frist eingeräumt werden, die sich insbesondere am erforderlichen Valutierungszeitpunkt, der Marktlage und, soweit erforderlich, den Sitzungsterminen des Stadtrats und der verwaltungsintern notwendigen Bearbeitungszeit orientiert.

In der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes wird der Abgabezeitpunkt für das Angebot mit Datum und Uhrzeit sowie die erforderliche Bindungsfrist für das Angebot benannt und darauf hingewiesen, dass später eingehende Angebote nicht gewertet werden können

Für das Verfahren der telefonischen Abfrage unter 3.2.1 b) entfallen diese v.g. Gesichtspunkte.

3.2.4 Angebotsauswertung

In die Angebotsauswertung werden alle termingerecht eingegangenen Angebote einbezogen. Die Angebotsauswertung wird schriftlich dokumentiert. Verspätet eingegangene Angebote werden nachrichtlich in die Dokumentation der Angebotsauswertung aufgenommen, aber nicht gewertet.

Die Dokumentation der Angebotsauswertung enthält für jedes Angebot mindestens

- das Kreditinstitut und ggf. den Makler,
- den angebotenen nominalen Zinssatz bzw. alternativ die Marge z.B. auf den 3-, 6-, oder 12-M- Euribor,
- ggf. den angebotenen effektiven Zinssatz nach PAngV,
- Bearbeitungs- und Geldbeschaffungskosten,
- sowie den Rang des Angebots in Bezug auf alle bewerteten Angebote

Außerdem sind weitere für die Bewertung der Angebote wesentlichen Daten aus den Angeboten (Angebot einer Teilmenge des Kreditbetrags, Zinskalender etc.) in die Dokumentation der Angebotsauswertung aufzunehmen. Wenn alle abgefragten Konditionen identisch sind, kann die Angebotsauswertung anstelle des Effektivzinssatzes auch den Nominalzinssatz darstellen.

Für das unter 3.2.1 b) beschriebene Verfahren entfallen diese Positionen. Die Angebotsauswertung soll anhand ff. Mindestangaben erfolgen:

- Nominalzinssatz
- Angebotener maximaler Kreditbetrag

3.2.5 Zuschlagserteilung

Die Auswertung der Angebote und die Entscheidung über deren Annahme werden entsprechend den in Ziff. 2.1 festgelegten Entscheidungsbefugnissen getroffen und ist schriftlich zu dokumentieren.

Die Vergabe erfolgt grundsätzlich an den Bestbieter. Zum Erhalt von vereinbarten Kreditlinien bei Banken können auch Kreditvereinbarungen mit höheren Zinssätzen abgeschlossen werden.

Weitere Abweichungen sind nur in unvorhergesehenen Fällen zur kurzfristigen Liquiditätssicherung zulässig und ausführlich schriftlich zu begründen.

Verspätet eingegangene Angebote werden nicht berücksichtigt. Bei der Auswahl des Bestbieters bleiben wettbewerbsfremde Argumente (Hausbank, Regionalbezug etc.) außer Betracht. Sofern es mehrere Bestbieter gibt, kann die Vergabe unter Portfolioaspekten anderweitig erfolgen.

Soweit Nachverhandlungen für zulässig erklärt werden, sind hierfür Regelungen über das Verfahren und die Dokumentation im Sinne dieser Dienstanweisung zu treffen.

Der Bestbieter wird nach der verwaltungsinternen Entscheidung über den Zuschlag informiert. Ist eine schriftliche Bestätigung per Telefax erforderlich, so ist der Fax-Versand mit Sendenachweis im Vorgang zu dokumentieren.

Im Anschluss an den Bieter, der den Zuschlag erhalten hat, werden die nicht berücksichtigten Bieter informiert

3.3 Abwicklung

Hinweis: Die hier erforderlichen Regelungen sind in Abhängigkeit zu den rechtlichen Regelungen und organisatorischen Gegebenheiten zu treffen. Nachfolgend ein Beispiel für die Zuständigkeit der Stadtkämmerei für die Kreditaufnahme:

Bei der Übersendung der erforderlichen Abwicklungsunterlagen sowohl an die Stadtkasse als auch an die Hausbank sind auf jedem Dokument zwei Unterschriften erforderlich. Unterschriftsbefugt sind der/ die jeweilige Sachbearbeiter/in zusammen mit dem/der Abteilungsleiter/in bzw. Vertreter/in.

Kassenkreditbestätigungen und Schuldurkunden können nur in Vollmacht des Oberbürgermeisters bzw. des Stadtkämmerers von dem/der Abteilungsleiter/in bzw. der/ die Vertreter/in unterzeichnet werden. (Diesbezügliche Regelungen sind in Abhängigkeit zu Ziff. 2.1 zu treffen). Sie müssen das Siegel der Stadtenthalten.

Die Abwicklung bei durch Makler vermittelten Krediten zur Liquiditätssicherung ist ausschließlich über das valutierende Kreditinstitut zulässig.

Diese Positionen entfallen bei den unter 3.2.1 b) beschriebenen Verfahren.

3.4. Kreditdokumentation

Über die Kreditaufnahme wird eine Verfügung gefertigt, die u.a. folgende Punkte beinhalten sollte:

- Dokumentation der Angebotseinholung/ Ausschreibung einschließlich der abgegebenen Angebote;
- Angebotsauswertung und Entscheidungsvorschlag;
- evtl. Bestätigung an das entsprechende Kreditinstitut;
- bei Übersendung einer Bestätigung per Fax das entsprechende Fax-Übertragungsprotokoll;
- evtl. Schuldschein bzw. Darlehensvertrag;
- Kassenanordnungen.

Bei dem unter 3.2.1.b) beschriebenen Verfahren sind die Aufzeichnungen zur telefonischen Angebotseinholung und –auswertung sowie die Faxbestätigung zusammen mit der täglichen Disposition geordnet aufzubewahren.

4. Inkrafttreten und Änderungen

Diese Dienstanweisung tritt amin Kraft.

Gleichzeitig werden alle früheren Fassungen aufgehoben.