

**Geschäftsanweisung  
zur Neuaufnahme von Krediten, bei Umschuldungen und zum Einsatz  
derivativer Finanzinstrumente sowie der Verwaltung dieser Geschäfte**

vom 09.11.2012

(GA Kredite und Derivate)

Federführende Stelle:	Amt 20
Fassung der Geschäftsanweisung vom:	09.11.2012
Gültig ab:	21.12.2012
Fundstelle Veröffentlichung:	mitgeteilt 20.12.2012, Nr. 036
Kennziffer:	20.3

**Inhaltsverzeichnis**

**Seite:**

	<b>Präambel</b>	-	1	-
1.	<b>Geltungsbereich</b>	-	2	-
2.	<b>Zuständigkeiten, Aufgaben und Verantwortlichkeiten</b>	-	2	-
2.1	Verantwortlichkeiten	-	2	-
2.2	Geschäftsverteilung / Aufgabenzuordnung	-	3	-
3.	<b>Portfoliomanagement</b>	-	3	-
3.1	Portfoliobeirat	-	3	-
3.2	Portfoliostrategien	-	3	-
3.3	Portfolio Handlungsrahmen	-	4	-
4.	<b>Grundsätzliches zur Geschäftsabwicklung</b>	-	4	-
4.1	Kreditaufnahme und Umschuldung	-	5	-
4.2	Kreditgeschäft / Zinssicherungsgeschäft	-	6	-
4.3	Zuschlagserteilung	-	8	-
4.4	Vertragsunterzeichnung	-	9	-
5.	<b>Dokumentation, Aktenführung und weitere Bearbeitung</b>	-	10	-
6.	<b>Berichtswesen</b>	-	10	-
7.	<b>Ergänzende Regelungen und Unterlagen</b>	-	10	-
8.	<b>Inkrafttreten</b>	-	10	-

**Präambel**

Die Stadt Münster hält ein aktives Schuldenmanagement für eine der wichtigsten Aufgaben des kommunalen Finanzmanagements. Dazu gehört neben einer wirtschaftlichen Kreditneuaufnahme / Umschuldung auch die Nutzung der Vorteile von Zinssicherungsgeschäften. Sie ist sich der damit verbundenen Risiken bewusst und wird für die Beurteilung der Nützlichkeit des Finanzmarktproduktes die Chancen und Risiken in kurzfristiger und mittelfristiger Sicht abwägen. Kurzfristig gilt es die Kostenvorteile zu nutzen, während mit-

tel- bis langfristig Sicherheit und Transparenz des eigenen Kreditportfolios im Vordergrund stehen. Die Beachtung einer nachhaltig geordneten Haushaltswirtschaft, der Konnexität, wonach Zinssicherungsgeschäfte nur im Rahmen und auf der Basis eines bestehenden Kreditgeschäftes getätigt werden, und das Verbot von Spekulationsgeschäften sind dabei für die Stadt Münster selbstverständlich.

Auch landesgesetzlichen Ermächtigungen bzw. landesrechtliche Erlasse / Verfügungen wird die Stadt Münster im Rahmen des berechtigten Einsatzes von derivativen Finanzinstrumenten beachten.

Diese Geschäftsanweisung (GA) ergänzt für alle Beteiligten der Stadt Münster die allgemeinen Grundsätze und bestehenden Regelungen für eine kommunales Zins- und Schuldmanagement, damit die für die Geschäfte erforderlichen Entscheidungen geordnet abgewickelt, transparent dokumentiert und nachvollziehbar werden. Zudem sollen durch die vorbereitenden und nachgehenden Tätigkeiten nach dieser GA die Risiken miniert und für die Entscheidungsträger sichtbar gemacht werden.

Zudem muss vor einer Entscheidung festliegen, ob das Geschäft unter den Gesichtspunkten der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit abgeschlossen wird, welche Verminderung bestehender Zinsausgaben erreicht werden können bzw. ob auf Grund der Marktentwicklung die Sicherung von Zinskonditionen für die Zukunft opportun ist.

## **1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsanweisung gilt für alle Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen der Stadt Münster einschließlich der eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen und Stiftungen.

Die Geschäftsanweisung regelt die Neuaufnahme von Krediten, die Umschuldung laufender Kredite sowie deren Verwaltung. Die Geschäftsanweisung schließt auch die Liquiditätskredite und den Einsatz von derivativen Finanzinstrumenten ein.

Ausnahmen sind über Satzungen, die städtische Zuständigkeitsordnung und / oder politische Beschlüsse zu regeln.

## **2 Zuständigkeiten, Aufgaben und Verantwortlichkeiten**

### **2.1 Verantwortlichkeiten**

Der Stadtkämmerer / die Stadtkämmerin ist für die ordnungsgemäße Organisation und Überwachung des Zahlungsverkehrs verantwortlich.

Zur Unterstützung des Stadtkämmerers / der Stadtkämmerin bei der Überwachung der Kreditgeschäfte, aber insbesondere auch bei der Festlegung von Handlungsfeldern und –rahmen für den Einsatz von Finanzderivaten und Krediten in Fremdwährung, richtet das Finanzdezernat der Stadt Münster einen Portfoliobeirat ein. Der Stadtkämmerer / die Stadtkämmerin entscheidet abschließend über die Umsetzung der Empfehlungen des Beirates.

Zur Absicherung der Geschäfte und Entscheidungen implementiert das Amt für Finanzen und Beteiligungen ein internes Kontroll- und Überwachungssystem (IKS).

## 2.2 Geschäftsverteilung / Aufgabenzuordnung

Die Kreditaufnahme, die Umschuldung, die Steuerung des Schuldenportfolios sowie die „Kreditverwaltung“ und der Einsatz derivativer Finanzinstrumente sind Aufgabe des Amtes für Finanzen und Beteiligungen.

Die „Portfoliosteuerung“, die Marktbeobachtung, die Aufnahme von Krediten einschl. des damit verbundenen Einsatzes derivativer Finanzinstrumente bis zur Vorbereitung der Verträge obliegt dem Bereich „Finanzservice“. Die „Kreditverwaltung“ übernimmt die Zuständigkeit und die weitere Bearbeitung der Vorgänge nach Vertragsunterzeichnung.

Der Stadtkasse obliegen alle Aufgaben bei der Aufnahme von Liquiditätskrediten.

## 3 Portfoliomanagement

### 3.1 Portfoliobeirat

Der Portfoliobeirat erarbeitet Grundsätze, Leitlinien und Strategien zum wirtschaftlichen Einsatz von Instrumenten beim Portfoliomanagement durch die Stadtverwaltung. Er hat das Ziel, durch seine Hinweise, die mit dem Abschluss von Derivaten verbundenen Risiken zu minimieren, sowie die Stadt Münster dabei zu unterstützen, eine größtmögliche Handlungssicherheit in diesem Geschäftsbereich zu erreichen.

Der Portfoliobeirat besteht mindestens aus:

- dem Stadtkämmerer / der Stadtkämmerin,
- der Leitung des Amtes für Finanzen und Beteiligungen,
- der Abteilungsleitung Stadtkasse - Zahlungsverkehr,
- der Abteilungsleitung - Finanzservice,
- der Fachstellenleitung des Zahlungsverkehrs
- einem Vertreter / einer Vertreterin der Portfoliosteuerung und
- einem Vertreter / einer Vertreterin des Amtes für Wirtschaftlichkeitsprüfung und Revision.

Die Geschäftsführung des Beirates liegt beim Amt für Finanzen und Beteiligungen.

In beratender Funktion kann der Beirat die Vertreter / Vertreterinnen einer Bank an den mindestens zweimal im Jahr abzuhaltenden Sitzungen beteiligen.

Der Portfoliobeirat erstellt die Strategie unter Berücksichtigung der Teilstrategien Haushalt, Kreditportfolio und Markt. Er legt die erwartete Zins- bzw. Währungsschwankungsbreite bezogen auf das städtische Portfolio für den nächsten Planungshorizont fest und schlägt die bei verschiedenen Marktsituationen einzusetzenden Instrumente vor. Zudem kann er Märkte empfehlen, auf denen gehandelt werden darf und Marktteilnehmer/-innen benennen, mit denen Transaktionen getätigt werden können, sowie Geschäftslimits vorschlagen. Die letztendliche Entscheidung obliegt dem Stadtkämmerer / der Stadtkämmerin.

### 3.2 Portfoliostrategien

Die Stadt Münster führt unter ihrer kommunalen Schuldenportfoliostrategie verschiedene Teilstrategien durch abstrakte Zielsetzungen zusammen. Im Einzelnen handelt es sich um folgende, beispielhaft aufgeführte Strategien aus den Bereichen Haushalt, Kreditportfolio und Markt.

### *Haushaltsstrategien*

- Berücksichtigung der lang- und kurzfristigen Einnahmen- / Ausgabenerwartung und Sicherstellung einer Kontinuität in diesem Bereich,
- Umsetzung von Sparvorgaben in absoluter Höhe,
- Einhaltung von Zins- und Tilgungsvorgaben in absoluter oder relativer Höhe (z. B. über Haushaltskennziffern),
- Bestimmung eines tragbaren haushalterischen Risikos bezüglich der absoluten Schwankungsbreite bei den Zinsausgaben,
- Verwendung von sofort erzielbaren Zinsentlastungen,
- Sicherung der Deckung bei Mehrausgaben.

### *Kreditportfoliostrategien*

- Verteilung von Zinsanpassungsterminen zur Optimierung des Mittelabflusses,
- Streuung der Kreditvolumen zur besseren Planbarkeit und Steuerung,
- Festlegung auf wirtschaftlich und zweckmäßige Tilgungs- und Zinsstrukturen,
- Minimierung von Risiken beim Fremdwährungsdarlehn,
- Berücksichtigung von Kurssensibilitäten.

### *Marktstrategien*

- Beobachtung der Entwicklung der relevanten Geld- und Kapitalmarktzinsen und der damit verbundenen Schwankungsbreite (Streuung und Volatilität),
- Abgleich dieser Entwicklung mit der aktuellen Forwardkurve.

## **3.3 Portfolio Handlungsrahmen**

Die Geschäftsführung des Portfoliobeirates erstellt ein Ergebnisprotokoll, in dem die erörterten Sachverhalte festgehalten werden. Insbesondere ist die Marktprognose des Beirates hinsichtlich der Zins- und Kursentwicklungen für einen Prognosehorizont von 6 Monaten zu protokollieren. Der Beirat empfiehlt Unter- und Obergrenzen, deren Über- oder Unterschreiten Aktivitäten des Amtes für Finanzen und Beteiligungen nach sich ziehen.

Das Amt für Finanzen und Beteiligungen wird die Handlungsvorschläge des Portfoliobeirates nach den Regelungen unter Ziffer 7 dieser Geschäftsanweisung in einer Operationalisierungsübersicht zusammenstellen. Diese ist vor der Veröffentlichung auf dem Dienstweg dem Stadtkämmerer / der Stadtkämmerin zur Genehmigung und Ergänzung bzw. Modifizierung vorzulegen.

## **4 Grundsätzliches zur Geschäftsabwicklung**

Alle in der Geschäftsabwicklung eingebundenen Personen achten darauf, dass

- a) sich die Kreditneuaufnahmen nur in der Haushaltssatzung der Stadt Münster beschlossenen und im Rahmen der Gesamtgenehmigung / Anzeige des Haushaltes durch die Aufsichtsbehörde bzw. durch Einzelgenehmigung gebilligten Kreditermächtigung bewegen. Es darf nur die jeweils offene Kreditermächtigung in Anspruch genommen werden. Die Aufnahme von Krediten zur Wiederanlage der Finanzmittel sowie der Einsatz von Derivaten zu Spekulationszwecken sind ausdrücklich untersagt. Entsprechendes gilt für die Aufnahme von Liquiditätskrediten.
- b) beim Einsatz von Finanzderivaten im Rahmen des kommunalen Zins- und Schuldenmanagement zur Zinssicherung und / oder Zinsoptimierung, sichergestellt ist, dass das

Instrument (Geschäft) mit einem oder mit mehreren Grundgeschäften (Portfolio) in einem konkreten sachlichen und zeitlichen Bezug steht (Konnexität).

- c) auch die Geschäfte dieses Bereiches wirtschaftlich, sparsam, zweckmäßig und ordnungsgemäß gestaltet werden und dass sie i. V. m. mit laufenden bzw. neuen Verbindlichkeiten stehen. Dabei wird den verschiedenen Strategien des Portfoliomanagements Rechnung getragen. Dazu beobachtet das Amt für Finanzen und Beteiligungen intensiv und nachhaltig die Zins-, Geld- und Kapitalmärkte und berücksichtigt die Hinweise und Empfehlungen des Portfoliobeirates aus seinen unterjährigen Sitzungen. Soweit auf ein Beratungsmandat zurückgegriffen wird, werden auch dessen Einschätzungen berücksichtigt, um die Ziele des Zins- und Schuldenmanagements nicht zu beeinträchtigen, den Haushalt keinen untragbaren Risiken auszusetzen und vorhandene Risiken zu minimieren bzw. nicht unangemessen zu vergrößern.
- d) beim Einsatz von derivativen Finanzinstrumenten wird wegen der größeren Risiken gegenüber den laufenden Kreditgeschäften besonders auf ein transparentes Verfahren bei der Marktanalyse sowie dem Einsatz geachtet. Zur Steuerung des Portfolios nutzt die Stadt ein besonderes Risikomanagementsystem und greift bei Bedarf zur Identifizierung und Quantifizierung von Risiken auf einen externen Dienstleister zurück (vgl. Portfoliobeirat).

Zur Identifizierung und Quantifizierung stehen auf Marktebene u. a. zur Verfügung:

- die Darstellung der Verlängerung oder Verkürzung der Zinsbindungsfristen im Portfolio (Duration);
- die modifizierte Duration zur Abbildung der Veränderung der Barwerte des Portfolios, also der Kredite und Derivate;
- der Marktwert der im Portfolio enthaltenen Kredite und Derivate. Regelmäßige mindestens monatliche Informationen über den Marktwert kontrahierter Produkte liefert vereinbarungsgemäß der Kontrahent.

- e) nur mit vertrauenswürdigen Bankinstituten Geschäfte abgeschlossen werden. Das Amt für Finanzen und Beteiligungen stellt durch organisatorische Maßnahmen sicher, dass bei der Bewertung der Angebote sowohl der „Portfoliosteuerung“ als auch der Stadtkasse (Zahlungsverkehr) die Banken bekannt sind, die zum Zeitpunkt von Geschäften

-- als vertrauenswürdig gelten (Positivliste)

-- auszuschließen sind

(Negativliste z. B. Vorgaben der Bundesbank, politische Beschlüsse).

Im Übrigen bedarf es bei risikobehafteten Geschäften einer gesonderten Prüfung der Vertrauenswürdigkeit des Bankinstituts.

- f) die Stadt Münster die Kreditgeschäfte in einem offenen Markt mit der gebotenen Transparenz und Wettbewerbsneutralität durchführt, wofür je Geschäft mehrere Angebote bei verschiedenen Finanzdienstleistern eingeholt werden.

- g) bei Kreditgeschäften in Fremdwährung neben den allgemeinen Grundsätzen die durch die Haushaltssatzung, politischen Beschlüsse oder Entscheidungen des Stadtkämmerers / der Stadtkämmerin vorgegebenen Rahmenbedingungen beachtet werden.

#### **4.1 Kreditneuaufnahme und Umschuldung**

##### **4.1.1 Kreditneuaufnahmen für die Stadt Münster**

Der Umfang und der Zeitpunkt einer Kreditneuaufnahme bestimmen sich aus dem konkreten Finanzbedarf aufgrund des Haushaltsvollzugs, der Kapitalmarktsituation, die Notwen-

digkeit einer Komplementärfinanzierung zu Förderkrediten oder der Liquidität der Stadtkasse.

Die grundsätzliche Entscheidung über die Aufnahme eines Kredites, dessen Höhe, Laufzeit sowie Wertstellung (Valutierung) trifft der Stadtkämmerer / die Stadtkämmerin.

Die zeitliche Terminierung für die Ausschreibung und die weiteren Parameter der Kreditaufnahmen / Umschuldung werden durch die „Portfoliosteuerung“ festgelegt. Bei Liquiditätskrediten obliegt die Aufnahme eines Kredites unter analoger Anwendung dieser Regelungen der Stadtkasse (Zahlungsverkehr).

#### **4.1.2 Kreditaufnahmen für eigenbetriebsähnliche Einrichtungen und Stiftungen**

Für die Aufnahme eines Kredites der eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen und der Stiftungen ist ein konkreter Auftrag durch die Betriebsleitung bzw. die Stiftungsverwaltung erforderlich. Mit dem Auftrag wird zudem bestätigt, dass ein tatsächlicher Bedarf besteht und die notwendigen Kreditermächtigungen vorhanden bzw. erteilt sind. Die „Portfoliosteuerung“ wickelt den Auftrag auf der Grundlage dieser Geschäftsanweisung und aller anderen maßgeblichen städtischen Vorschriften ab.

#### **4.1.3 Umschuldungen**

Die „Kreditverwaltung“ führt die aktuelle Liste der in den kommenden 12 Monaten anstehenden Umschuldungen. Sie informiert rechtzeitig die „Portfoliosteuerung“, die die Umschuldung entsprechend den Regeln einer Neuaufnahme durchführt.

### **4.2 Kreditgeschäft / Zinssicherungsgeschäfte**

#### **4.2.1 Angebote**

Vor dem Abschluss eines Kreditgeschäftes holt die „Portfoliosteuerung“ bzw. die Stadtkasse (Zahlungsverkehr) mehrere Angebote von Finanzdienstleistern per Fax, E-Mail und / oder fernmündlich ein. Es wird dokumentiert, wer wann zu einer Angebotsabgabe aufgefordert wurde. Für die Bearbeitung wird den Aufgeforderten eine angemessene Angebotsfrist eingeräumt, die sich insbesondere am Valutierungszeitpunkt, der Marktlage und der notwendigen Bearbeitungszeit orientiert.

Um die Angebote grundsätzlich werten und vergleichen zu können, werden in Abhängigkeit vom gewünschten Finanzgeschäft mindestens folgende Daten gefordert:

- Datum der Valutierung,
- Kreditart,
- Tilgung,
- Zinsbindung (Laufzeit etc.),
- Zins- und Tilgungstermine,
- Fixingtermine bei indexorientierten Krediten (z. B. Euribor, Libor, CMS-Satz u. a.)
- Zins- und Feiertagskalender,
- Bindungsfristen.

#### 4.2.2 Angebotsauswertung

In die Angebotsauswertung zieht die „Portfoliosteuerung“ bzw. die Stadtkasse (Zahlungsverkehr) alle eingegangenen Angebote ein. Die Angebotsauswertung wird schriftlich dokumentiert.

Fachliche Nachfragen zu den abgegebenen Angeboten und ihre Beantwortung sind Bestandteil der Auswertung. Die Nachfragen und deren Beantwortung sind ebenfalls zu dokumentieren. Es ist darauf zu achten und sicherzustellen, dass alle Anbieter/-innen über den gleichen Wissenstand verfügen. Sie müssen, falls erforderlich, über Nachfragen und deren Beantwortung informiert werden.

#### 4.2.3 Wertung bei Krediten und Umschuldungen

Die Wertung der Angebote, die Vergabeentscheidung sowie die Dokumentation dieses Vorganges führen die „Portfoliosteuerung“ bzw. die Stadtkasse (Zahlungsverkehr) entsprechend einer seitens des Amtes für Finanzen und Beteiligungen nach den Regelungen unter Ziffer 7 dieser Geschäftsanweisung vorgegebenen Bewertungsmatrix durch.

Grundsätzlich erhält das im Rahmen der Wertung ermittelte wirtschaftlichste Angebot den Zuschlag.

#### 4.2.4 Wertung beim Einsatz derivativer Finanzinstrumente

In die Wertung der Angebote beim Einsatz derivativer Finanzinstrumente zieht die „Portfoliosteuerung“ bzw. die Stadtkasse (Zahlungsverkehr) u. a. ein:

□ das Kontrahentenrisiko

Die Stadt stellt an die Bonität der Kontrahenten höchste Anforderungen und überwacht diese laufend durch die „Portfoliosteuerung“. Geschäftsabschlüsse sind deshalb nur mit Kontrahenten zulässig, die beim Abschluss des Derivatgeschäfts ein langfristiges Rating im Investmentgrade von mindestens A1 nach Moody's, und/oder A+ Standard & Poor's und / oder A+ Fitch aufweisen. Zudem müssen die Kontrahenten der gesetzlichen Banken- und Börsenaufsicht unterliegen und einer Sicherungseinrichtung des Deutschen Bankgewerbes oder einer vergleichbaren Einrichtung angehören;

□ das Rechtsrisiko

Die Stadt Münster verwendet zur Vermeidung rechtlicher Risiken aus vielfältigen und dissensfähigen Kontrakten ausschließlich den „Rahmenvertrag für Finanztermingeschäfte“. Soweit möglich, wird als Gerichtsstand Münster vereinbart.

□ das Liquiditätsrisiko

Zur Vermeidung von Verlusten aus der Illiquidität aufgrund unzulänglicher Markttiefe bzw. aus Marktstörungen kontrahiert die Stadt Münster hinsichtlich Art, Volumen und Ausstattung nur Finanzderivate, die grundsätzlich jederzeit beendbar sind.

□ das Verlustrisiko

Bei Sicherungsgeschäften kann, bei Optimierungsgeschäften muss die Stadt Münster auf Basis ihrer individuellen Risikotragfähigkeit mindestens intern eine maximale Verlustschwelle definieren. Gehebelte Optimierungsgeschäfte versieht die Stadt Münster zwingend mit einer Höchstzinsvereinbarung. Ist dies nicht möglich, kann das Geschäft

nur mit der Vereinbarung eines Stop-Loss-Limits auf Einzeltransaktionsebene abgeschlossen werden.

#### **4.2.5 Aufnahme von Liquiditätskrediten**

Die Entscheidungsbefugnisse innerhalb über die Aufnahme von Liquiditätskrediten richten sich nach den Vorgaben bzw. Festlegungen der Geschäftsanweisung zur Finanzbuchhaltung.

#### **4.2.6 Besonderheiten Kreditgeschäft**

In diesem sehr schnelllebigen Markt können sich während der Bearbeitung (Angebotsabgabe, Wertung, Zuschlagserteilung) Entwicklungen ergeben, die die bis dato gültige Ausgangsbasis verändern. Auch auf Seiten der Stadt Münster sind neue finanztechnische und finanzpolitische Erkenntnisse denkbar. Die „Portfoliosteuerung“ bzw. die Stadtkasse (Zahlungsverkehr) beobachten deshalb auch während der Umsetzung die Basisdaten. Läuft danach das vorgesehene Geschäft den Interessen der Stadt Münster zuwider, ist der Zuschlag nicht zu erteilen und eine neue Entscheidung vorzubereiten.

Der Stadtkämmerer / die Stadtkämmerin bzw. die eigenbetriebsähnlichen Einrichtung oder die Stiftungsverwaltung werden umgehend von dieser Entwicklung an Hand einer Dokumentation informiert.

(Hinweis: analog zu 4.2.5 und 4.2.7)

Die Entscheidungsbefugnisse innerhalb der Kreditgeschäfte richten sich nach den Vorgaben bzw. Festlegungen der Anlage 3 dieser Geschäftsanweisung.

#### **4.2.7 Besonderheiten bei derivativen Finanzinstrumenten**

Die Entscheidung zum Einsatz eines erlaubten derivativen Finanzinstruments erfordert in der Regel ein sofortiges Handeln.

Die Entscheidungsbefugnisse innerhalb des Geschäftsbereiches derivativer Finanzinstrumente richten sich nach den Vorgaben bzw. Festlegungen der Anlage 3 dieser Geschäftsanweisung.

Den / der erst später eingebundenen Oberbürgermeister / Oberbürgermeisterin und / oder Stadtkammer / Stadtkämmerin bleibt es davon unbenommen, vom Geschäft zurückzutreten. Das dadurch entstehende Auflösungsentgelt richtet sich nach den Marktverhältnissen zum Auflösungszeitpunkt.

---

### **4.3 Zuschlagerteilung**

Die Ergebnisse der Angebotseinholung, deren Wertung sowie die getroffene Entscheidung sind auf dem Dienstweg dem Stadtkämmerer / der Stadtkämmerin zur Kenntnis vorzulegen.

Bei Kreditgeschäften sind die eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen und die Stiftungsverwaltung entsprechend zu informieren.

#### 4.4 Vertragsunterzeichnung

Die endgültige und formelle Vertragsunterzeichnung erfolgt durch den Stadtkämmerer / die Stadtkämmerin und den Oberbürgermeister / die Oberbürgermeisterin. Verträge für die eigenbetriebsähnliche Einrichtungen und die Stiftungen werden, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, vom der / dem zuständigen Beigeordneten und dem Oberbürgermeister / der Oberbürgermeisterin unterzeichnet.

In dringenden Angelegenheiten bzw. Ausnahmesituationen kann die Sachbearbeitung „Portfoliosteuerung“ bzw. die Stadtkasse (Zahlungsverkehr) rechtsverbindlich die Vertragsunterzeichnung vornehmen.

Die zugesprochenen Legitimationen / Zeichnungsrechte sind in der Anlage 3 dieser Geschäftsanweisung dokumentiert.

### 5 Dokumentation, Aktenführung und weitere Bearbeitung

Kreditgeschäfte sind nachvollziehbar und transparent in Form einer Gesamtdokumentation zu belegen. Durch die Dokumentation ist auch sichergestellt, dass z. B. der Einsatz von derivativen Finanzgeschäften jeweils mit einem (mehreren) konkreten Kreditgeschäften in Verbindung steht und sich die Laufzeiten nicht widersprechen.

Die Verwaltung der Dokumentation einschl. der Aktenführung obliegt der „Kreditverwaltung“. Sie trägt dafür Sorge, dass von der Einholung der Angebote, deren Wertung sowie die endgültige Entscheidung über die Kreditneuaufnahme bzw. der Kreditaufnahme zur Umschuldung bis hin zum Zuschlag und Vertragsabschluss die Unterlagen vollständig vorhanden sind. Des Weiteren obliegt der „Kreditverwaltung“, die Erfassung der Daten in den verschiedenen Buchungs- und Datenverarbeitungssystemen der Stadt (SAP, KomInform, Dezima u. a.).

Die „Kreditverwaltung“ stellt den Eigenbetrieben und Stiftungen sämtliche Unterlagen eines Geschäftes nach Vertragsabschluss umgehend zur Verfügung. Damit geht die Zuständigkeit für die weitere Dokumentation, Aktenführung und Bearbeitung der Geschäftsabschlüsse auf die eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen und die Stiftungsverwaltung über.

Soweit neben der Gesamtdokumentation Daten in elektronischer Form gewünscht werden, ist dies zwischen der „Kreditverwaltung“ und der eigenbetriebsähnlichen Einrichtung bzw. Stiftungsverwaltung abzustimmen.

Die „Kreditverwaltung“ übernimmt auch die Verantwortung dafür, dass die Daten in den verschiedenen Anwendungen und Dateien identisch sind. Zudem sind die in der städtischen Bilanz ausgewiesenen Positionen mit den Beständen der „Kreditverwaltung“ bereits bei der Aufstellung der Bilanz abzustimmen.

Um z. B. Systemausfälle als Risiko auszuschließen und den notwendigen permanenten Zugriff auf die entsprechenden Daten dieses Geschäftsbereiches zu gewährleisten, werden sämtliche maßgeblichen Geschäfts- und Controllingunterlagen elektronisch und in Papierform vorgehalten.

Bei Liquiditätskrediten obliegt die Verwaltung der Daten und die Dokumentation eines Kredites unter analoger Anwendung dieser Regelungen der Stadtkasse (Zahlungsverkehr).

## 6 Berichtswesen

Soweit seitens des Amtes für Finanzen und Beteiligungen nach den Regelungen unter Ziffer 7 dieser Geschäftsanweisung Berichte vorgeschrieben werden, sind sie von den „Portfoliosteuerung“, „Kreditverwaltung“ und / oder der Stadtkasse (Zahlungsverkehr) zu erstellen.

## 7 Ergänzende Regelungen und Unterlagen

In der Verantwortung der Amtsleitung des Amtes für Finanzen und Beteiligungen werden zu dieser Geschäftsanweisung folgende ergänzende Unterlagen erstellt und laufend aktualisiert:

1. Allgemeine Beschreibung der zugelassenen Geschäfte mit Chancen und Risiken (zu Ziffer 3.3 GA)
2. Matrix für Angebotswertung (zu Ziffern 4.2.1 ff GA)
3. Handlungsvollmachten für Kredite und Derivate sowie Vertragsabschlüsse (zu Ziffer 4.2.7 und 4.4 GA)
4. Berichtswesen (zu Ziffer 6 GA)

Die ergänzenden Dokumente zu dieser Geschäftsanweisung sind in der jeweils aktuellen Fassung verbindlich.

Die Unterlagen (Vorgaben – Daten – Anlagen) sind neben den aktuellen Modifizierungen im Rahmen der laufenden Geschäfte der Verwaltung mindestens einmal halbjährig (zum 01.12. und zum 01.06. eines Jahres) zu prüfen und zu aktualisieren. Die Historie dieser ergänzenden Geschäftsgrundlagen ist zu dokumentieren und sicherzustellen.

Die aktuellen Unterlagen stehen im Intranet auf den Seiten des Amtes für Finanzen und Beteiligungen zur Verfügung bzw. sind über den eingerichteten Link direkt aufrufbar.

## 8 Inkrafttreten

---

Diese Geschäftsanweisung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in „mitgeteilt“ in Kraft.

---

Datum  
15.11.2012

Unterschrift Oberbürgermeister bzw. Vertretung  
gez. Markus Lewe

begl.: Kubitz (10.12.2012)