



» POLICY

Sandvikens Kommuns

Ekonomiska styrprinciper

Styrdokumentets data

Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum och paragraf:	2024-04-15, § 41
Diarienummer:	KS2024/183
Giltighetstid:	Från 1 april 2024 - Tillsvidare
Dokumentansvarig:	Ekonomichef
För revidering ansvarar:	Ekonomikontoret
För uppföljning och tidplan för denna ansvarar:	Ekonomikontoret

Innehåll

1. Inledning och bakgrund	3
2. Syfte	3
3. Styrning	3
4. Fördelning av ekonomiskt ansvar	3
Kommunfullmäktige	4
Kommunstyrelsen.....	4
Nämnder.....	4
Kommundirektören	4
Förvaltningschef	4
Verksamhetsområdeschef.....	4
Enhetschef/ekonomiskt ansvarig befattningshavare för del av enhet.....	4
5. Ramar/kommunbidrag per nämnd.....	5
6. Ekonomiska beslut	5
7. Decentraliserat ekonomiskt ansvar.....	5
8. Attesträtt	6
9. Otillåten attest	6
10. Löpande bokföring och manuella bokföringsordrar.....	6
11. Löpande ekonomisk uppföljning/rapportering.....	7
12. Delårsrapport och Årsredovisning	7
13. Över- och underskott.....	7
14. Investeringar	7
IT-investeringar	7
Fordonsinvesteringar.....	8
15. Leasing	8
16. Internprissättning.....	8
17. Fastigheter.....	8
18. Försäljning av lös egendom.....	9
19. Försäkringar	9
Bilaga 1.....	9
§ 7 Attest av ordförandes kostnader i styrelsen och nämnder.....	9
Referenser.....	9

1. Inledning och bakgrund

I varje kommun ska finnas en beslutande kommunfullmäktige. Fullmäktige ska tillsätta en kommunstyrelse och de nämnder som utöver styrelsen behövs för att fullgöra kommunens uppgifter. Kommunstyrelsen har en särställning bland nämnderna genom att kommunallagen förutsätter att styrelsen ska ”leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders verksamhet”.

Den konkreta ansvarsfördelningen mellan kommunstyrelsen och övriga nämnder framgår ytterst av de reglementen som fastställts av kommunfullmäktige, den delegation som fullmäktige lämnat till styrelse och nämnder liksom fastställda policydokument.

Kommunfullmäktige är det organ som fastställer kommunplan med budget för kommande år och flerårsplan för ytterligare två år. Det sker i enlighet med kommunallagen som styr att kommunen ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och i sådan verksamhet som bedrivs genom andra juridiska personer. Fullmäktige ska också besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning för kommunen. I planen ska skattesatsen och anslagen anges. I planen ska det framgå hur verksamheten ska finansieras och hur den ekonomiska ställningen beräknas vara vid budgetårets slut.

2. Syfte

Syftet med de ekonomiska styrprinciperna är att klargöra ansvar och befogenheter samt erhålla en effektiv administrativ hantering och en god ekonomisk hushållning. Ekonomistyrningen utgör en del av det totala styrsystemet och syftar till att allt ekonomiskt agerande sker utifrån kommunens bästa, vilket innebär att den totala ekonomin ibland måste gå före den enskilda enhetens bästa.

3. Styrning

Kommunplan med budgeten är ett av de viktigaste politiska dokumenten för styrning av kommunens verksamhet. Den innehåller även resursplan, investeringsplan och exploateringsplan.

Kommunplanen utgår från:

- Sandvikens kommuns vision
- Kommunfullmäktiges strategiska områden
- Nämndplaner
- Kommunövergripande styrdokument

4. Fördelning av ekonomiskt ansvar

I budgeten fastställer kommunfullmäktige kommunbidraget på nämndnivå. Fördelningen av ekonomiskt ansvar mellan olika nivåer i organisationen beskrivs i punktform nedan.

Kommunfullmäktige

- fastställer ekonomisk ram per nämnd
- beslutar om eventuell justering av nämndens ekonomiska ram under året
- fastställer total investeringsvolym för kommunen, samt investeringsnivå per objekt eller typ av objekt per nämnd.

Kommunstyrelsen

- bereder ekonomiska ärenden (ekonomisk ram) inför kommunfullmäktiges beslut. Leder och samordnar förvaltningens angelägenheter och har uppsikt över övriga nämnders verksamhet.

Nämnder

- har ansvar för att bedriva sin verksamhet inom, kommunfullmäktige fastställd ekonomisk ram i Kommunplan med budget
- fastställer ekonomisk ram per ansvarig befattningshavare inom nämndens totala ram, genom fastställande av nämndens interna budget. Ger därmed attesträtt till i internbudgeten definierade tjänster och befattningshavare
- beslutar om eventuella justeringar av ekonomiska ramar mellan ansvariga befattningshavare inom nämndens ram, under året
- beslutar om investeringar inom ramen för diverse investeringar eller annan av kommunfullmäktige fastställt och specificerat investeringsobjekt per nämnd.

Kommundirektören

- har ett övergripande ansvar för verksamheten inom samtliga förvaltningar
- beslutar inom sin förvaltning avseende diverse investeringar upp till ett prisbasbelopp exklusive moms.

Förvaltningschef

- har ansvar för verksamheten inom sin förvaltning
- beslutar inom sin förvaltning avseende diverse investeringar upptill ett prisbasbelopp exklusive moms.

Verksamhetsområdeschef

- har övergripande ansvar för ett område inom förvaltningens verksamhet
- har ansvar och befogenheter att driva denna verksamhet inom den ekonomiska ram som fastställts i internbudgeten, och i enlighet med eventuella tillkommande av nämnden kompletterande beslut.

Enhetschef/ekonomiskt ansvarig befattningshavare för del av enhet

- har ansvar och befogenheter att driva sin verksamhet inom den ekonomiska ram som fastställts i internbudgeten, och i enlighet med eventuella tillkommande av nämnden kompletterande beslut.

5. Ramar/kommunbidrag per nämnd

Kommunfullmäktige fastställer ekonomisk ram per nämnd.

Respektive nämnd fastställer en nämndplan av intäkter och kostnader samt kommunbidrag.

Respektive nämnd fastställer i nästa steg om en internbudget per ansvar och befattningshavare, inom angiven ekonomisk ram.

6. Ekonomiska beslut

Ekonomiska beslut fattas av såväl kommunfullmäktige och kommunstyrelsen som i nämnder. Beslut kan också fattas av tjänsteman, i enlighet med beslutad delegationsordning.

Beslut i alla ärenden som får ekonomiska konsekvenser ska, oberoende av på vilken nivå de fattas, förses med tydlig finansieringshänvisning. Det ska tydligt framgå hur, av vem och under vilken period som kostnaderna ska finansieras. Konteringsangivelser ska alltid finnas med i beslutet i form av ansvar, konto, verksamhet, eventuellt aktivitet, objekt och projekt.

Förslag till ekonomiska beslut ska regelmässigt passera nämndens förvaltningsekonom för yttrande.

7. Decentraliserat ekonomiskt ansvar

Sandvikens kommun har ett ekonomiskt ansvar som är decentraliserat långt ut i organisationen, där ansvar och befogenheter ska följas åt. I enlighet med detta är ekonomiskt ansvar och befogenheter decentraliserat till de befattningshavare som definierats i internbudgeten och därmed erhållit ekonomiskt ansvar.

Målsättningen är att den ekonomiskt ansvarige ska kunna påverka de resurser som står till förfogande inom sin verksamhet. Inom alla områden gäller dock att helheten går före delarna. Koncernnyttan gäller framför nyttan för den enskilda enheten. Kostnader ska alltid minimeras genom samnyttjande av resurser.

Pengarna är yttersta restriktionen. Saknas ekonomiska resurser kan en åtgärd inte genomföras. Bedömer nämnden att en åtgärd ändå måste vidtas ska en omDispositionering av ekonomiska resurser ske inom befattningshavarens ekonomiska ram.

En anhållan från nämnden om att under året erhålla ytterligare ekonomiska resurser/ytterligare kommunbidrag, ska ske endast i undantagsfall eftersom centrala medel för oförutsedda kostnader budgeteras i mycket liten omfattning.

Kommunstyrelsen har därefter att ta ställning i frågan och komma med förslag till kommunfullmäktige. Ett förslag till kommunfullmäktige ska alltid vara finansierat.

8. Attesträtt

Attesträtt är kopplad till ett ekonomiskt ansvar inom ramen för nämndens internbudget. Attesträtt erhålls genom att befattningshavare och förtroendevald definieras genom koddelen ”ansvar” i internbudgeten. Internbudget ska inför varje år fastställas av respektive nämnd. Attest ska alltid föregås av leveranskontroll utförd av annan behörig person. Beslutad internbudget innehar ramar för kostnader som de har rätt att attestera.

Nedan visar beloppsnivå per attestant. Belopp anges exklusive moms.

Attestant	Belopp
Enhetschef eller Ekonomisk ansvarig	200 000
Verksamhetschef	400 000
Förvaltningschef	600 000
Kommunstyrelsens och Nämnd ordförande	600 000
Kommundirektören	Oändligt *
Kommunfullmäktiges ordförande	Oändligt *

**Under löpande verksamhetsår begränsas attesträtten temporärt för kommundirektör till 20 000 000 kronor och kommunfullmäktiges ordförande till 1 000 000 kronor som en försiktighetsåtgärd. Vid behov kan den temporära begränsningen hävas och attest genomförs med notering om detta.*

Kommundirektören har rätt att attestera kostnader, oberoende av belopp, inom hela kommunen

Kommunfullmäktiges ordförande har rätt att attestera samtliga fakturor, oberoende av belopp, inom hela förvaltningsorganisationen och den politiska organisationen i kommunen. Dessutom kan ersättare till beslutsattestanter, om det är annan än överordnad, fastställas i särskilt beslut av nämnden

Vid återbetalning av kundfakturabelopp ska attest ske av ekonomichef eller kommundirektör eller utsedd ersättare.

9. Otillåten attest

Den som själv ska ta emot en utbetalning från kommunen, får inte beslutsattestera den egna transaktionen. Inte heller ska beslutattest ske av utbetalningar som exempelvis avser kurser, mobiltelefoner eller liknande som avser attestanten själv. Sådana transaktioner ska alltid attesteras av närmaste överordnad. Detta fastställs i fullmäktigebeslut 2014, § 7, se bilaga 1. Reglerna är koncerngemensamma. Liknande regler gäller därmed för såväl nämnder, förvaltningar och bolag.

10. Löpande bokföring och manuella bokföringsordrar

Förvaltningarna ansvarar för att den egna löpande bokföringen och manuella bokföringsposter är fullständiga och sker i enlighet med lagens krav och god sed. Rutin hur en manuell bokföringspost ska upprättas finns framtagen.

11. Löpande ekonomisk uppföljning/rapportering

Varje ekonomiskt ansvarig befattningshavare/resultatansvarig har ansvar för att löpande följa upp sin enhets ekonomi och verksamhet. Vid befarat underskott ska verksamheten aktivt arbeta med att minska kostnaderna för att komma i balans, rapportering ska omgående ske till förvaltningschefen. Förvaltningschefen ansvarar för att rapportera vidare till nämnden.

Samtliga förvaltningar ska rapportera till respektive nämnd ackumulerat resultat och presentera en helårsprognos för sin verksamhet. Rapportering ska ske på sätt som nämnden fastställt.

Till kommunstyrelsen ska samtliga nämnder rapportera ackumulerat resultat och presentera en helårsprognos för sin verksamhet. Rapportering ska ske på sätt som kommunstyrelsen fastställt.

Vid prognostiserat underskott ska förvaltningen aktivt arbeta med att minska kostnaderna, behövs ytterligare åtgärder ska nämnden i rapporteringen ge en förklaring till den uppkomna situationen samt redovisa beslutad åtgärdsplan för att få en ekonomi i balans.

Den ekonomiska redovisning som presenterats för kommunstyrelsen erhåller sedan även Kommunfullmäktige för kännedom.

12. Delårsrapport och Årsredovisning

Två ekonomiska rapporter ska göras under året, delårsrapport och årsredovisning. De visar en sammanställning av den löpande redovisningen i en resultat- och balansräkning samt att de ska innehålla förvaltningarnas måluppföljning. Delårsrapporten är inte lika omfattande som årsredovisningen men grunden är densamma. Delårsrapporten ska även innehålla en prognos för helåret.

13. Över- och underskott

Över- och underskott balanseras inte mellan åren. Undantag görs enbart för externt erhållna bidrag, som är knutna till godkända och tidsbundna projekt/avtal. Dessa bidrag ska fördelas över den period som uppgörelsen avser.

14. Investeringar

Investeringar och investeringsbeslut fattas inom kommunen i enlighet med av fullmäktige antagen Investeringspolicy.

Kostnader som följer av en gjord investering, i form av avskrivning och internränta eller interna hyror, ska belasta den verksamhet och enhet som investeringen hänförs till.

IT-investeringar

IT-kontoret administrerar, om inte annat avtalats, förvaltningsorganisationens samtliga datorer, mobiltelefoner, läsplattor och

dylik utrustning samt i enskilda fall annan tillkommande utrustning. Dessa hyrs ut internt inom organisationen.

Fordonsinvesteringar

Servicekontoret administrerar kommunens ägda och leasade fordon. Dessa hyrs därefter ut internt inom organisationen. Endast i undantagsfall ägs eller leasas fordon av en nämnd.

15. Leasing

Avtal om leasing ska tecknas endast i de fall det är ekonomiskt fördelaktigt för kommunen, eller fördelaktigt av annan anledning. Avtal tecknas av befattningshavare i enlighet med fastställd delegationsordning.

Leasing, oavsett om det är finansiell eller operationell leasing, ska inte ses som en möjlighet att få tillgång till objekt där den korrekta vägen är att ansöka om investeringsanslag.

Leasing av investeringsobjekt med belopp ska alltid redovisas inom ramen för kommunens investeringsplan.

16. Internprissättning

Till vissa verksamheter, som finns angivna i budgetanvisningarna inför respektive år, utgår inte kommunbidrag. Dessa verksamheter har rätt att interndebitera sina kostnader till dem som nyttjar tjänsterna.

Internpriserna ska bygga på självkostnadsprincipen. Kalkylmodell för självkostnadsberäkning finns framtagen inom kommunen och ska användas.

Köparen och säljaren kommer överens om den tjänst och/eller volym som ska levereras under budgetåret. Pris förändras normalt inte under pågående budgetår. Köparen och säljarens budget för internhandel ska överensstämma.

17. Fastigheter

Kommunens samtliga fastigheter förvaltas av kommunstyrelsen via tekniska kontoret.

Vid förändrat lokalbehov ska kontakt tas med Tekniska kontoret i så god tid som möjligt. De ansvarar för att planera och ombesörja så att lämpliga lokaler erbjuds verksamheten. Tekniska kontoret tecknar samtliga eventuella hyresavtal med externa parter.

Interna hyresöverenskommelser tecknas mellan kommunstyrelsen, genom tekniska kontoret, och övriga nämnder, genom respektive förvaltning. Överenskommelserna har uppsägningstid på sex månader, om inte annat avtalats.

18. Försäljning av lös egendom

Vid försäljning av lös egendom ska intäkten alltid tillfalla kommunen, och redovisas/bokföras i enlighet med gällande regelverk.

Försäljning sker i första hand inom den kommunala organisationen, och först i andra hand till en extern part, privatperson eller annan juridisk person. Som extern part räknas såväl anställd som förtroendevald. Ska försäljning ske till anställd/förtroendevald ska samtliga ges möjlighet att meddela sitt intresse.

Försäljning av lös egendom ska alltid godkännas av förvaltningschefen. Vid betydande belopp ska beslutet dokumenteras och biläggas redovisningen. Vid en försäljning ska alltid förvaltningens ekonom kontaktas i god tid före genomförandet.

Försäljning ska alltid ske till marknadsmässigt pris och med beaktande av moms och andra skatteregler.

19. Försäkringar

Försäkringar administreras centralt av kommunstyrelsen och kommunskyddet. Försäkringskostnaderna fördelas därefter inom kommunens olika verksamheter.

Bilaga 1

§ 7 Attest av ordförandes kostnader i styrelsen och nämnder

Kommunfullmäktige 17 februari 2014

Kommunfullmäktige beslutar för kommunens del att

1. Kostnader som berör Kommunfullmäktige ordförande personligen skall beslutattesteras av två fullmäktigeledamöter, i förening.
2. Kostnader som berör kommunstyrelsen eller nämnders ordförande personligen skall beslutsattesteras av Kommunfullmäktigeordförande.
3. Kostnader som berör kommundirektör personligen skall beslutsattesteras av Kommunstyrelsen ordförande.
4. Kostnader som berör förvaltningschef personligen skall beslutsattesteras av respektive nämnds ordförande eller kommundirektören.
5. Kostnader som berör verksamhetschef personligen skall attesteras av förvaltningschef.
6. Kostnader som berör enhetschef eller andra budgetansvariga personligen attesteras av verksamhetschef eller då verksamhetschef inte finns, förvaltningschef.
7. Regler gäller från och med att beslutet vunnit laga kraft och utgör ett komplement till tidigare fattat beslut, DNR KS 2013/342.

Referenser

Kommunallagen

Kommunal redovisningslag

Investeringspolicy, KF

Budget- och planeringsprocess, KF

God ekonomisk hushållning, KF