



» **POLICY**

Sandvikens Kommuns

Ekonomiska styrprinciper (Policy)

Styrdokumentets data

Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum och paragraf:	17 februari 2020, § 9
Diarienummer:	KS2020/67
Giltighetstid:	Från 1 mars 2020 - Tillsvidare
Dokumentansvarig:	Ekonomichef
För revidering ansvarar:	Ekonomikontoret
För uppföljning och tidplan för denna ansvarar:	Ekonomikontoret

Innehåll

1	Inledning och bakgrund.....	1
2	Syfte.....	1
3	Styrning.....	1
4	Fördelning av ekonomiskt ansvar	2
5	Ramar/kommunbidrag per nämnd.....	3
6	Ekonomiska beslut.....	3
7	Decentraliserat ekonomiskt ansvar.....	3
8	Attesträtt	4
9	Löpande ekonomisk uppföljning/rapportering.....	5
10	Över- och underskott.....	5
11	Investeringar.....	5
12	Leasing.....	6
13	Internprissättning.....	6
14	Fastigheter	6
15	Försäljning av lös egendom.....	6
16	Försäkringar	7
	Referenser	7
	Litteratur.....	7
	Bilagor.....	7
	Bilaga 1 – Otillåten attest.....	7

1 Inledning och bakgrund

I varje kommun ska finnas en beslutande församling, 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 budgeten för kommande år och flerårsplan för ytterligare två år. Det sker i enlighet med kommunallagen som fastställer 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.

Kommunallagen fastställer dessutom att kommunen varje år ska upprätta en budget för nästa kalenderår (budgetår). Budgeten ska innehålla en plan för verksamheten och ekonomin under budgetåret. I planen ska skattesatsen och anslagen anges. Av planen ska vidare 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

Budgeten är ett av de viktigaste politiska dokumenten för styrning av kommunens verksamhet. Budgeten bygger på ett antal av kommunfullmäktiges antagna styrdokument för Sandvikens kommun.

- Kommunens vision, Vision 2025
- Gemensamma planeringsförutsättningar, inklusive kommunfullmäktiges mål för mandatperioden, för respektive planperiod
- God ekonomisk hushållning, policy med riktlinjer
- Finansiell analys, exempelvis beräknade skatteintäkter mm, redovisade i budgetdokumentet för respektive år

samt

- För respektive nämnd gällande lagar och regelverk, samt de mål för nämndens verksamhet som nämnden fastställer utifrån fullmäktiges mål

Inom Sandvikens kommun presenteras budgetens delar som kommunplan, resursplan, investeringsplan och exploateringsplan.

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/kommunstyrelsen som nämnd

- har ansvar för att bedriva sin verksamhet inom av kommunfullmäktige fastställd ekonomisk ram och kommunplan
- 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, exkl. moms.

Förvaltningschef

- har ansvar för verksamheten inom sin förvaltning

- beslutar inom sin förvaltning avseende ”diverse investeringar” upp till ett prisbasbelopp, exkl. 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 (anslag enligt Kommunallagen) per nämnd. Den ekonomiska ramen uttrycks i nettotermer, nämndens kostnader reducerade med nämndens intäkter, och benämns kommunbidrag.

Respektive nämnd fastställer, inom sin ekonomiska ram, ramen per ekonomiskt ansvarig befattningshavare genom fastställande av internbudget.

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, föras med tydlig finansieringshänvisning. Det ska tydligt framgå hur, av vem och under vilken period kostnaderna, som är en följd av beslutet, ska finansieras. Konteringsangivelser ska alltid finnas med i beslutet (ansvar, verksamhet, eventuellt aktivitet, projekt).

Förslag till ekonomiska beslut ska regelmässigt passera nämndens ekonom, 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 omdisponering 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.

- Enhetschef/ekonomiskt ansvarig, som finns definierade i internbudgeten, har rätt att attestera faktura inom ramen för sin budget på belopp upp till maximalt 200 000 kr, exklusive moms.
- Verksamhetsområdeschef, som finns definierade i internbudgeten, har rätt att attestera faktura inom ramen för sin budget på belopp upp till maximalt 400 000 kr, exklusive moms.
- Förvaltningschef har rätt att attestera faktura inom ramen för förvaltningens budget på belopp upp till maximalt 600 000 kr, exklusive moms.
- Kommundirektören har rätt att attestera samtliga fakturor, oberoende av belopp, inom hela förvaltningsorganisationen.
- Kommunstyrelsens ordförande samt ordförande i nämnd har rätt att attestera faktura inom ramen för nämndens budget, politisk och förvaltningsorganisation, på belopp upp till maximalt 600 000 kr, exkl moms.
- 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.

Den som själv ska ta emot en utbetalning från kommunen, får inte beslutsattestera den "egna" transaktionen. Otillåten attest regleras i separat beslut, se bilaga 1.

Under löpande verksamhetsår begränsas attesträtten temporärt för kommundirektör och kommunfullmäktiges ordförande till 20 000 000 kronor

respektive 1 000 000 kronor som en försiktighetsåtgärd. Vid behov kan den temporära begränsningen hävas och attest genomförs med notering om detta.

9 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.

Månatligen ska förvaltningen, till nämndens ordinarie sammanträde, sammanställa en rapport över ackumulerat (från årets början t.o.m. föregående månad) ekonomiskt resultat för aktuell period, samt lämna en prognos för helåret. Rapportering ska ske på sätt som nämnden fastställer.

Till kommunstyrelsen ska samtliga nämnder månatligen rapportera ackumulerat resultat för aktuell period, samt presentera en helårsprognos för sin verksamhet. Rapportering ska ske på sätt som kommunstyrelsen fastställer.

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.

Kommunfullmäktige erhåller de månatliga uppföljningarna, som presenteras för kommunstyrelsen, för kännedom.

10 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.

11 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, smarta telefoner, läsplattor och dylik utrustning samt i enskilda fall annan tillkommande utrustning. Dessa hyrs ut internt inom organisationen.

Fordonsinvesteringar

Servicekontoret administrerar förvaltningsorganisationens fordonspark/bilpool. Fordon leasas av Sandvikens kommun, och hyrs därefter ut internt inom organisationen, på kort eller längre sikt.

Endast i undantagsfall kan fordon ägas av en nämnd.

12 Leasing

Finansiell leasing betraktas som en finansieringsform.

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.

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

13 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.

Internpris ska i förväg redovisas till köparen och normalt inte förändras under pågående budgetår. Justering av pris kan dock ske om båda parter är överens om det.

14 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. Tekniska kontoret ansvarar sedan för att planera och ombesörja så att lämpliga lokaler erbjuds verksamheten.

Kommunstyrelsen/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, om inte annat sägs i överenskommelsen, en uppsägningstid på sex månader.

15 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.

16 Försäkringar

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

Referenser

Litteratur

Kommunallagen

Kommunal redovisningslag

Investeringspolicy, KF

Budget- och planeringsprocess, KF

God ekonomisk hushållning, KF

Bilagor

Bilaga 1 – Otillåten attest

Kommunfullmäktiges beslut den 17 februari 2014, § 7, reglerar otillåten attest för samtliga nivåer, från enhetschef till ordförande.



Otillåten attest

Den som själv ska ta emot en utbetalning från kommunen, får inte beslutsattestera den "egna" transaktionen. Inte heller ska beslutsattest ske av utbetalningar som exempelvis avser kurser, mobiltelefonkostnader eller liknande som gäller attestanten själv. Sådana transaktioner ska alltid attesteras av närmast överordnad. Detta fastställdes av fullmäktige i ett beslut 2014, § 7. Reglerna är koncerngemensamma. Liknande regler gäller därmed för såväl nämnder, förvaltningar och bolag.

Till exempel beslutsattestera kommunfullmäktiges ordförande för nämndsordförande, nämndsordförande för förvaltningschef, förvaltningschef för enhetschefer och enhetschefer för övriga budgetansvariga.

Kommunfullmäktige 17 februari 2014

§ 7 Attest av ordförandes kostnader i styrelser och nämnder

Kommunfullmäktige beslutar för kommunens del att

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