



**RIKTLINJER FÖR EKONOMISK
STYRNING I ÅRJÄNGS KOMMUN**

Sammanfattning

Riktlinjer för ekonomisk styrning är ett verktyg för den övergripande styrningen och ledningen av Årjängs kommun.

Riktlinjerna avser i första hand förhållandet mellan kommunfullmäktige, kommunstyrelse och nämnderna.

De styrprinciper som regleras i dokumentet gäller från och med 1 januari 2020

Innehåll

1	Inledning.....	4
1.1	Allmänt	4
1.2	Syfte	4
1.3	Lagregler	4
2	Kommunens ekonomiska förvaltning	5
2.1	Kommunens styrdokument	5
2.2	Roller.....	5
2.3	Ekonomiskt ansvar.....	6
2.4	Ekonomisystem.....	6
3	Budget och verksamhetsplan	7
3.1	Allmänt om budget	7
3.2	God ekonomisk hushållning.....	7
3.3	Driftsbudget.....	7
3.3.1	Tilläggsanslag, drift	7
3.4	Investeringsbudget.....	8
3.4.1	Tilläggsanslag, investering.....	8
3.5	Rutiner vid omDispositionering av budget	8
3.6	Tidsplan budget	8
3.7	Budgetanvisningar	9
4	Ekonomisk uppföljning.....	10
4.1	Uppföljningsrutiner	10
4.2	Årsredovisning	10
4.2.1	Ombudgetering	10
5	Inventarieredovisning	12
5.1	Definition av driftskostnad och investeringsutgift.....	12
5.2	Inventarieförteckning.....	12
5.3	Kapitaltjänstkostnader, beräkningsmetod.....	12
6	Affärsmässig verksamhet.....	13
7	Köp av externa varor och tjänster	14
8	Intern kontroll.....	15
9	Medelsförvaltning/finanspolicy	16
10	Försäkringar.....	17

1 Inledning

1.1 Allmänt

Riktlinjer för ekonomisk styrning är ett verktyg för den övergripande styrningen och ledningen av Årjängs kommun.

Riktlinjerna avser i första hand förhållandet mellan kommunfullmäktige, kommunstyrelse och nämnderna.

I Årjängs kommun tillämpas decentraliserad styrning vilket kännetecknas av ökad frihet men också av ökat ansvar för nämnderna.

Nämnderna fastställer med detta dokument som grund egna regler för den nämndinterna styrningen.

Kommunens styrning av de kommunägda bolagen sker genom särskilda ägardirektiv.

1.2 Syfte

Syftet är att samla kommunens övergripande riktlinjer för ekonomistyrning i ett gemensamt dokument. Detta dokument är överordnat andra ekonomiska styrdokument.

1.3 Lagregler

Kommunernas ekonomiska förvaltning regleras i kommunallagen kapitel 8 samt lagen om kommunal redovisning. Rådet för kommunal redovisning (RKR) svarar för uttolkningen av vad som ska anses som god redovisningssed inom den kommunala sektorn.

2 Kommunens ekonomiska förvaltning

2.1 Kommunens styrdokument

Den ekonomiska förvaltningen styrs förutom av lagregler även av riktlinjer och policys som beslutas av kommunfullmäktige, regler beslutade av kommunstyrelsen samt anvisningar från kommunens ekonomiavdelning.

Kommunens centrala styrdokument omfattar följande:

Riktlinjer för ekonomisk styrning

Styr- och ledningssystem

Attestreglemente

Investeringspolicy

Finanspolicy

Reglemente för internkontroll

Placeringspolicy

Inköpspolicy

2.2 Roller

Kommunfullmäktige har det yttersta ansvaret för kommunens ekonomiska planering och uppföljning och fastställer erforderliga riktlinjer för den ekonomiska styrningen.

Kommunfullmäktige beslutar, inom ekonomiområdet, om finansiella mål, flerårsplan med budget, delårsrapporter och årsredovisning samt tar ställning till ekonomiska frågor av principiell beskaffenhet eller av större vikt för kommunen.

Kommunstyrelsen leder arbetet avseende ekonomistyrningen för hela den kommunala organisationen, **vilket innebär att:**

- följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling eller ekonomiska ställning
- ha en fortlöpande dialog med nämnderna om utvecklingen av ekonomin och verksamheten
- samordna och utveckla kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning.
- lämna förslag till flerårsplan och budget till kommunfullmäktige.
- tillse att nämndernas verksamhet bedrivs enligt de ekonomiska ramar och mål som kommunfullmäktige beslutat.
- lämna förslag till tertial, delår samt årsredovisning till kommunfullmäktige.

Nämnden ansvarar **för att:**

- leda och utveckla nämndens verksamheter.
- beslutade mål nås och uppdrag genomförs inom av kommunfullmäktige beslutad budgetram.
- omprioritera och vidta åtgärder om underskott uppstår.
- rapportera till kommunstyrelsen enligt fastställd tidsplan för budget, uppföljning och årsredovisning samt därutöver i den omfattning som beslutas av kommunstyrelsen.

2.3 Ekonomiskt ansvar

Varje nämnd/styrelse skall årligen fördela ekonomiska medel till sina olika verksamhetsområden.

Verksamhetsområden ska vara klart avgränsade och ha ansvariga som utses av verksamhetschef. Det ekonomiska ansvaret innebär förutom löpande ekonomiskt ansvar för verksamheterna även budget- uppföljnings och bokslutsarbete.

Budgetansvariga rapporterar till verksamhetschef som därefter rapporterar till nämnd i enlighet med nämndens beslut om ekonomiskt års-hjul samt då det i övrigt finns anledning att rapportera avvikelse jämfört med fastlagda mål.

Det är viktigt att ta hänsyn till vad som är mest fördelaktigt ur ett helhetsperspektiv för kommunen vid varje beslutstillfälle på nämnd- och verksamhetsnivå.

Vid konflikt mellan verksamhetsmål och de ekonomiska resurserna är ekonomin överordnad. Det innebär att nämndens tilldelade budget utgör den yttersta ramen för den verksamhet som kan bedrivas.

Kostnad som inte är budgeterad skall följas av ett beslut om finansiering.

2.4 Ekonomisystem

Ekonomisystemets roll är central när det gäller att få en väl fungerande ekonomistyrning och ekonomisk redovisning.

Grundläggande för uppbyggnaden av ett ekonomisystem är att det ska spegla organisationen och ansvarsstrukturen.

Information ska kunna tas fram på olika ansvarsnivåer och verksamhetsnivåer samt ge en samlad bild av den totala verksamheten.

Samtliga ansvariga ska ha tillgång till den ekonomiska informationen som behövs för att klara sina åtaganden.

Kodplanen för kommunen ska tillämpas på samma sätt inom hela organisationen. Ekonomiavdelningen bestämmer kodplanens utformning och utfärdar erforderliga tillämpningsanvisningar.

3 Budget och verksamhetsplan

3.1 Allmänt om budget

I enlighet med Kommunallagen ska kommunen varje år upprätta en budget med plan för verksamheten och ekonomin under budgetåret. Budgeten skall innehålla en treårsplan för ekonomin, där budgetåret är planens första år.

Budgeten är en ekonomisk plan för de kommande åren och ett viktigt verktyg i den ekonomiska styrningen.

Budgeten skall upprättas så att beslutade riktlinjer för god ekonomisk hushållning i största möjliga utsträckning uppfylls.

Kommunens budget skall innehålla finansiella mål och mål för verksamheten som är av betydelse för god ekonomisk hushållning.

3.2 God ekonomisk hushållning

Kommunfullmäktige ska besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning.

3.3 Driftsbudget

Kommunfullmäktige beslutar om driftbudget genom att anslå ett nettobelopp för respektive nämnd/styrelse. Med nettobelopp menas kostnad efter avdrag för intäkter.

Varje nämnd/styrelse beslutar om fördelningen av ekonomiska medel till olika verksamhetsområden inom 3-positioner och som totalt ryms inom anvisad budgetram samt inom de mål, riktlinjer och anvisningar i övrigt som kommunfullmäktige angett.

Omdisponering inom driftsram beslutas av respektive nämnd/ styrelse.

Omdisponering av driftsram mellan nämnd/styrelse beslutas av kommunfullmäktige.

Omdisponering får endast avse innevarande budgetår.

Om tilldelad budgetram visar sig otillräcklig ska nämnden i första hand vidta omdispositioner av tillgängliga resurser inom nämndens samlade budgetram och i andra hand aktualisera behovet av att ändra målen för verksamheten hos kommunfullmäktige.

3.3.1 Tilläggsanslag, drift

Tilläggsanslag under löpande år medges normalt endast för tillkommande lönekostnader till följd av fördelning av centralt löneutrymme.

Behovet av utökade ekonomiska resurser behandlas i det årliga arbetet med flerårsplanen.

Nya behov som uppstår under året hanteras inom nämnden och inom den budgetram som tilldelats. Tilläggsanslag skall endast anvisas för helt oförutsedda händelser.

Tilläggsanslag av driftmedel beslutas av kommunfullmäktige

3.4 Investeringsbudget

Kommunfullmäktige beslutar om investeringsbudget genom att anslå ett nettobelopp som binds på projektområde (3-positioner) samt för enskilda projekt som överstiger 3 mkr.

Respektive nämnd beslutar om fördelningen av investeringsmedel för de enskilda projekten inom respektive projektområde.

Samtliga enskilda projekt som överstiger 3 mkr ska godkännas av kommunstyrelsen innan igångsättning får ske. Uppgifter som krävs för igångsättning regleras i kommunens investeringspolicy.

Omdisponering av budgeterade investeringsmedel mellan projektområden eller för enskilda projekt som överstiger 3 miljoner kronor beslutas av kommunfullmäktige.

Nämnden fattar beslut om omdisponering inom respektive projektområde.

3.4.1 Tilläggsanslag, investering

Begäran av tilläggsanslag skall föregås av analys över möjligheten till omdisponering.

Tilläggsanslag av investeringsmedel beslutas av kommunfullmäktige.

3.5 Rutiner vid omdisponering av budget

Omdisponering och tilläggsanslag avseende drift samt investering ska rapporteras till ekonomiavdelningen genom protokollsutdrag snarast efter beslut. Beslutet skall innehålla uppgift om belopp, ansvar och verksamhet, samt för investeringar även projekt.

3.6 Tidsplan budget

Tidsplan för kommunens budgetarbete regleras i av kommunfullmäktige beslutad styr- och ledningssystem. Beslut om respektive års budgetarbete fattas av kommunstyrelsen.

Respektive nämnd beslutar om tidsplan för det interna budgetarbetet i samband med beslut om ekonomiskt års-hjul.

Kommunfullmäktige ska besluta om driftbudget samt investeringsbudget i juni. I beslutet skall följande delar framgå: driftsplan, resultatplan, kassaflödesplan, investeringsbudget, koncernmål med målindikatorer, skattesats samt finansiella mål.

Respektive nämnd fattar senast i mitten av oktober beslut om driftsbudget med flerårsplan för verksamheten inom tilldelad budgetram samt investeringsbudget för enskilda investeringsprojekt inom tilldelad investeringsbudget på projektområdesnivå.

3.7 Budgetanvisningar

Detaljerade anvisningar och direktiv för budgetarbetet lämnas varje år i särskilda budgetanvisningsdokument som fastställs av ekonomiavdelningen i samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott.

4 Ekonomisk uppföljning

4.1 Uppföljningsrutiner

Det är viktigt att fastlagda mål, både ekonomiska och verksamhetsmässiga, följs upp regelbundet under budgetåret.

Rapportering skall ske dels mellan verksamhet och nämnd/styrelse och dels mellan nämnd/styrelse och kommunstyrelse samt kommunfullmäktige.

Mellan verksamhet och nämnd/styrelse ska en uppföljning med helårsprognos ske kontinuerligt. Den ekonomiska uppföljningen ska innehålla både drift och investeringsredovisning.

Rapportering från verksamhet till nämnd skall ske i enlighet med respektive nämnds beslut om ekonomiskt års-hjul samt då det i övrigt finns anledning att rapportera avvikelse i jämförelse med fastlagda mål.

Vid prognostiserad negativ budgetavvikelse skall verksamhetschef skyndsamt lämna förslag till åtgärder så att balans uppnås inom pågående budgetår.

Nämnden skall senast vid sitt påföljande sammanträde fatta beslut beträffande de förslag som framlagts av verksamhetschef. Beslutet skall leda till att nämndens verksamhet hålls inom budgeterad ram.

Rapportering från nämnd/styrelse till kommunstyrelse/kommunfullmäktige ska ske vid tre fastställda tillfällen per år samt i övrigt när det finns anledning:

- 30 april i samband med tertialrapport
- 31 augusti i samband med delårsbokslut
- 31 december i samband med årsbokslutet

Ekonomiavdelningen utfärdar närmare anvisningar för arbetet med tertial, delår samt årsredovisning.

Vid delårsbokslut och årsbokslut ska dessa överlämnas till kommunens förtroendevalda revisorer för granskning.

4.2 Årsredovisning

Vid årets slut ska nämnd/styrelse upprätta en ekonomisk sammanställning och avge en verksamhetsberättelse enligt de bokslutsanvisningar som lämnas av ekonomiavdelningen.

Uppgifterna skall färdigställas enligt bokslutsanvisningarna och behandlas av respektive nämnd/styrelse i enlighet med upprättad tidsplan.

Kommunen ska upprätta en årsredovisning som omfattar hela kommunkoncernen. Årsredovisningen skall behandlas av kommunfullmäktige senast under maj månad året efter verksamhetsåret.

4.2.1 Ombudgetering

Eventuell ombudgetering avseende investeringar ska hanteras enligt bokslutsanvisningarna. Huvudprincipen är att pågående investeringsprojekt som inte är färdigställda ombudgeteras. Investeringar som inte har påbörjats

under året är inte givna för ombudgetering. Ombudgetering gällande driftsredovisning är inte tillåten.

5 Inventarieredovisning

5.1 Definition av driftskostnad och investeringsutgift

Med investering avses anskaffning av tillgångar för stadigvarande bruk eller innehav, dvs en anläggningstillgång.

Anläggningstillgången ska för att redovisas som en investering ha en nyttjandetid överstigande tre år samt ha ett anskaffningsvärde som överstiger 1 prisbasbelopp.

För ytterligare information om investering hänvisas till kommunens investeringspolicy.

5.2 Inventarieförteckning

Kommunens verksamheter ska upprätta inventarieförteckning för maskiner och inventarier vars inköpsvärde överstiger 5 000 kr.

Inventarieförteckningen skall innehålla uppgift om inventarieslag, anskaffningsvärde, placering samt närmare specifikation om märke/modell som kan underlätta vid identifiering.

Inventarieregister ska uppdateras löpande och en mall för inventarieförteckning upprättas av ekonomiavdelningen.

Verksamhetschef är ansvarig för att inventarieförteckning upprättas och uppdateras.

5.3 Kapitaltjänstkostnader, beräkningsmetod

Kommunen ska vid beräkning av kapitaltjänstkostnader tillämpa sk rak nominell metod. Avskrivningstid skall bestämmas individuellt och återspegla tillgångens ekonomiska värde. Den interna räntan ska beräknas på bokfört värde på anläggningstillgången samt med SKLs senast framtagna internränta.

6 Affärsmässig verksamhet

Den affärsdrivande verksamheten skall vara taxefinansierad. Avgiftsuttag skall ske så att täckning ges dels för verksamhetens direkta kostnader, samt kalkylerad andel av olika overheadkostnader, tex kommunledning, personal- och ekonomiadministration etc. Framtida periodiskt underhåll skall också täckas av taxan.

Kommunfullmäktige beslutar om taxor.

7 Köp av externa varor och tjänster

All upphandling av varor och tjänster regleras genom Lagen om offentlig upphandling, LOU.

Upphandling och inköp ska ske i samverkan med kommunens inköpsfunktion för att vi ska uppnå bästa möjliga villkor.

Inköp skall ske inom de ramavtal om upphandlats. Kommunens inköspolicy redovisas i särskilt dokument

8 Intern kontroll

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll. Nämnder har ansvaret för den interna kontrollen inom det egna ansvarsområdet. Kommunens reglemente för intern kontroll redovisas i särskilt dokument.

Hanteringen av ekonomiska transaktioner, som är en del av nämndens interna kontroll, regleras i attestreglemente antaget av kommunfullmäktige.

9 Medelsförvaltning/finanspolicy

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens medelsförvaltning. Den regleras i kommunfullmäktiges antagna placerings- och finansieringspolicy.

10 Försäkringar

Kommunstyrelsen har huvudansvaret för att försäkringsskyddet är tillfredställande ordnat. Det åligger dock varje nämnd att rapportera förändringar, tex nyanskaffningar, avyttringar, skador etc som kan påverka försäkringsskyddet.

