

Styrdokument
Dokumenttyp:Riktlinjer
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Fastställsdatum:2017-12-14, §149
Ansvarig: Ekonomichef/Bitr.kommundirektör
Revideras:2022
Följas upp:Löpande

Ekonomiska styrprinciper

Kommunfullmäktige

Styrdokument
Dokumenttyp: Riktlinjer
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Fastställelsedatum: XXXXX
Ansvarig: Ekonomichef/Bitr.kommundirektör
Revideras: 2022
Följas upp: Löpande

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Inledning.....	3
1.1. Huvudprinciper.....	3
2. Ansvar och roller.....	4
2.1. Kommunfullmäktige.....	4
2.2. Kommunstyrelsen.....	4
2.3. Nämnder.....	4
2.4. Förvaltning.....	5
3. Planerings- och uppföljningsprocess.....	5
3.1. Planeringsdirektiv.....	6
3.2. Utblick.....	6
3.3. Uppföljningsrapporter.....	7
3.4. Planerings- och uppföljningsprocess.....	7
4. Redovisning.....	9
4.1. Drift.....	9
4.2. Investering.....	10
4.2.1. Investeringsprocess för fastighet/lokaler och övriga anläggningar.....	10
4.2.2. Effektiv lokalförsörjning.....	10
4.2.3. Tillkommande hyreskostnader och eller kapitalkostnader.....	11
5. Resursfördelning.....	11
6. Resultatöverföring.....	11
6.1. Över- och underskottshantering på nämndsnivå.....	11
7. Övrigt.....	12
7.1. Resultatenheter.....	12
7.2. Interna avtal för fastigheter och lokaler.....	12
7.3. Externa hyresavtal.....	12
7.4. Leasingavtal.....	12
7.5. Löneökningar.....	12

1. Inledning

Dessa ekonomiska styrprinciper avser styrning för Gislaveds kommun på kommunfullmäktigenivå.

Ekonomistyrningsprinciper ska finnas i tre nivåer.

- Kommunfullmäktigenivå
- Nämnds nivå
- Verksamhetsnivå

Kommunstyrelsen leder och samordnar förvaltningen av kommunens angelägenheter och har uppsikt över nämndernas verksamhet. Styrelsen följer de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Nämnderna svarar för att inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål, budget, uppdrag, riktlinjer, kvalitetsfaktorer- och kvalitetsindikatorer som är bestämt för verksamheten.

För ett effektivt användande av resurserna krävs en väl fungerande ekonomistyrning som organisationen handlar utifrån. Kommunens modell för ekonomistyrning har sammanställts med syftet

- Att skapa delaktighet och förståelse för en helhetssyn och samordning i de ekonomiska frågorna
- Att klargöra ansvar, befogenheter och handlingsutrymme i organisationen vad som gäller ekonomin
- Att vara ett stöd för organisationen i arbetet med planering och uppföljning

1.1. Huvudprinciper

- En god ekonomisk hushållning innebär att varje generation själv bär kostnaderna för den service som konsumeras och att en så stor nytta som möjligt av befintliga resurser ska skapas för kommuninvånarna. Detta förutsätter en hög uppfyllelse av mål, kvalitetsfaktorer/indikatorer- och resultatindikatorer inom ramen för tillgängliga resurser. God ekonomisk hushållning preciseras i samband med planeringsdirektivet och är bestående under mandatperioden.
- Kommunen bedriver en stor och bred verksamhet varför en helhetssyn och koncernnytta är nödvändig för att den samlade verksamheten ska uppnå bästa möjliga resultat för medborgarna
- Dialog på olika nivåer i organisationen bidrar till att skapa förståelse och engagemang kring vision, mål, prioriteringar, ramar och värderingar som lägger en grund för en balans mellan behovet av central styrning och ansvar och handlingsutrymme för nämnder och förvaltning.
- Ekonomi är överordnad verksamhet. Undantagsfall sker endast om kommunfullmäktige beslutat om detta.

2. Ansvar och roller

2.1. Kommunfullmäktige

Fullmäktige svarar för frågor som berör kommunen som helhet eller är av principiell karaktär eller av större vikt som

- Planeringsdirektiv på fullmäktigenivå med nämndernas ramar
- Skattesats
- Taxor och avgifter
- Kommunens årsredovisning
- Kommunens delårsrapport
- Ekonomiska styrprinciper på kommunfullmäktigenivå
- Riktlinjer, uttag och tillförande av medel för resultatutjämningsreserv
- Kommunens utblick
- Eventuella besparingar
- Besluta om övergripande effektiviseringskrav

2.2. Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ska enligt kommunallagen ansvara för att leda och samordna kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Styrelsen har också uppsikt över kommunal verksamhet som överlämnats till bolag, kommunalförbund, förening, stiftelse eller enskild individ. Uppsiktsplikten innebär att styrelsen i årliga beslut ska pröva om verksamhet som bedrivits av bolagen under föregående kalenderår varit förenligt med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Om styrelsen finner att så inte är fallet ska den lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.

Kommunstyrelsen svarar för att:

- Ta initiativ till att leda den ekonomiska utvecklingen av kommunen.
- Leda och samordna planerings- och uppföljningsprocessen
- Följa upp verksamhetens utveckling genom uppföljningsrapporter, delårsrapport samt årsredovisning.
- Föreslå fullmäktige åtgärder till nämnder om de i sina prognoser inte håller budget.
- Omfördelningar av medel som är av ”teknisk karaktär” beslutas av economichef

2.3. Nämnder

Nämnder svarar inom sitt respektive område för att:

- Besluta om planeringsdirektiv på nämnds nivå
- Leda, optimera och utveckla den verksamhet som man ansvarar för.
- Verksamheten bedrivs utifrån högsta möjliga mål-, kvalitets- och resultatuppfyllelse samt tillgodoseende av medborgarnas behov

- Riktlinjer, föreskrifter och taxor (m.m.) som gäller för verksamheten följs.
- Verksamheten bedrivs inom den av kommunfullmäktige fastställda budgetram. Vid prognos om budgetavvikelse ska nämnden besluta om åtgärder för att uppnå en budget i balans vid årets slut.
- Beslut som kräver ekonomiska resurser ska ha klarlagd finansiering
- Omdisponera medel mellan verksamhetsområden i syfte att nå högre måluppfyllelse, kvalitet, resultat och eller tillgodoseende av medborgarnas behov
- Upprätta och fastställa nämndsbudget på områdes/avdelningsnivå enligt tidsplan
- Eventuella besparingar inom nämnd utöver eventuella besparingar givna från fullmäktige
- Besluta om effektiviseringskrav inom nämnd utöver eventuella givna effektiviseringsnivåer av fullmäktige

Nämnd ska under verksamhetsåret rapportera till kommunstyrelsen enligt fastställd tidsplan för ekonomistyrprocessen det vill säga planeringsdirektiv, internkontroll, taxor, uppföljningsrapporter, utblick, delårsrapport samt årsredovisningen.

Nämnd beslutar om effektiviseringsnivå för förvaltning.

2.4. Förvaltning

Förvaltningen i kommunen svarar för hur uppdrag ska genomföras. För att uppnå bästa resultat och effektivitet i verksamheten ska ansvar och befogenheter följas åt och delegeras till den nivå som är närmast de som berörs av beslutet. Avgöranden för hur den löpande verksamheten utförs kommer därmed så nära våra medborgare och berörd personal som möjligt. Ansvarsfördelning kring ekonomi, personal och verksamhet tydliggörs i delegationsregler inom varje nämnd.

Förvaltningscheferna har ett särskilt stort ansvar för att skapa förutsättningar för mål-, kvalitets- och resultatuppfyllelse samt att verksamheten bedrivs inom budgetram. Varje budgetansvarig nivå gör sin planering och uppföljning enligt styrmodellen.

Att arbeta med omprövningar och effektiviseringar görs hela tiden och speciellt i budgetarbetet.

Upprätta och fastställa detaljbudget enligt tidsplan.

Förvaltning beslutar och verkställer hur effektivisering genomförs.

Förvaltningscheferna är anställda av kommunstyrelseförvaltningen och har ett övergripande gemensamt ansvar för helheten.

3. Planerings- och uppföljningsprocess

Planerings- och uppföljningsprocessen är en ständigt pågående process, där utblick, planeringsdirektiv, uppföljning, delårsrapport och årsredovisning är hörnstenar.

Planerings- och uppföljningsprocessen ska i största möjliga utsträckning präglas av dialog, transparens och delaktighet. Kommunstyrelsen upprättar inför årets början en närmare tidsplan för planerings- och uppföljningsprocessen, nämnderna ska sedan planera efter satt tidsplan.

3.1. Planeringsdirektiv

Fullmäktige beslutar om planeringsdirektiv som ska innehålla:

- Budget med fördelning av drifts- och investeringsram till nämnderna
- Mål för kommunfullmäktige
- Kvalitetsfaktorer för kommunfullmäktige
- God ekonomisk hushållning
- Prioriterade investeringar
- Eventuella uppdrag
- Eventuella besparingar
- Eventuella effektiviseringskrav
- Inflationsuppräknning
- Hantering av överskottsmedel från Resultatutjämningsreserven
- Kommunal skattesats
- Kapitalkostnader. Ersätts till nämnderna en gång per år (december) och endast de faktiska kapitalkostnaderna
- Löneökning
- Upprätta nämndsbudget i maj med fastställande i december före budgetåret
- Budgetar bifogas (fastställs inte av fullmäktige) för de olika bolagen inom kommunkoncernen som bilaga till fastställandet av planeringsdirektivet
- Demografi, baseras på prognos som levereras i februari (baseras på utfall året innan)

3.2. Utblick

Fullmäktige beslutar om utblick som syftar till att ta fram en bild över möjligheter och utmaningar som kommunen möter i framtiden. Nämndernas kunskaper och erfarenheter om verksamhetens utveckling tillsammans med kommande lagförändringar, nationella rapporter och analyser om framtidens utmaningar utgör grunden för kommunens omvärldsanalys och strategier inför framtiden. Utblicken är första steget i planeringsprocessen inför nästkommande års planeringsprocess.

En mer omfattande utblick med framtagande av nya trender och som ger en omvärldsanalys på längre sikt än den årliga utblicken görs en gång per mandatperiod. Denna mer omfattande utblick tas fram året efter valår.

3.3. Uppföljningsrapporter

Rapport	Period	Kommunstyrelsen	Kommunfullmäktige
Uppföljningsrapport 1	Januari till mars	April	Vid behov av åtgärder Maj, annars info maj.
Delårsrapport	1 januari till 31 augusti	Sept/okt	Oktober
Uppföljningsrapport 3	Januari till oktober	November	Vid behov av åtgärder december, annars info december.
Årsredovisning	1 jan till 31 december	Mars/april	April

Uppföljningen ska ge nämnden möjlighet att ta ansvar för den ekonomiska utvecklingen, måluppfyllelse, kvalitet, resultat och volymförändringar samt i tid kunna besluta om nödvändiga åtgärder för budget i balans inför årets slut.

Under budgetåret ska kommunfullmäktige besluta om delårsrapport. Kommunens uppföljningsrapport överlämnas till kommunfullmäktige för information. Finns det avvikelse så att åtgärder behöver föreslås från kommunstyrelse beslutas dessa av kommunfullmäktige. Då blir uppföljningsrapporten ett ärende istället för information. Nämnderna ska lämna uppföljningsrapporter, delårsrapport och årsredovisning enligt anvisningar från kommunstyrelseförvaltningen. Prognoser för årets slut ska ha en följsamhet till prognosperiodens bedömda kostnader och intäkter.

I februari efter budgetårets slut ska varje nämnd besluta om årsredovisning för det gångna året med utvärdering och analys av måluppfyllelse, ekonomiskt utfall, personalekonomi, kvalitetsfaktorer och kvalitetsindikatorer samt i övrigt vad som anges i anvisningar från kommunledningsförvaltningen.

I övrigt regleras form och innehåll av årsredovisningen i den kommunallagen och i anvisningar från Rådet för Kommunal Redovisning.

3.4. Planerings- och uppföljningsprocess

Januari

- Kommunfullmäktige beslutar om kommunens utblick.

Februari

- Planeringsdag med omvärldsbevakning som tema.
- Planeringsdag planeringsdirektiv.
- Bokslut nämnd

Mars

- Planeringsdag planeringsdirektiv, bokslut
- Planeringsdag planeringsdirektiv
- Partivisa överläggningar

- KSAU behandlar årsredovisning
- Bolagen besöker kommunfullmäktige

April

- KSAU behandlar planeringsdirektiv med förslag om skattesats
- KS beslutar om årsredovisning
- Kommunfullmäktige beslutar om årsredovisning
- Nämnderna beslutar om Uppföljning 1
- KSAU behandlar Uppföljning 1

Maj

- KS beslutar planeringsdirektiv (alternativt i slutet på april) med förslag om skattesats
- Planeringsdirektiv beslutas på fullmäktigenivå med förslag om skattesats.
- Kommunfullmäktige fastställer kommunplan, året efter valår
- KS beslutar om Uppföljning 1
- Kommunfullmäktige får information om Uppföljning 1 (möjlighet för beslut om åtgärder)

Juni

- Nämnderna beslutar om planeringsdirektiv
- Nämnderna tar beslut om taxor.

September

- Nämnderna beslutar om sin utblick.
- Ev. Planeringsdag med temainnehåll
- Nämnderna beslutar om sitt delårsbokslut
- KSAU behandlar delårsbokslut

Oktober

- Planeringsdag. Nämnder presenterar sin utblick och sitt planeringsdirektiv för KSAU
- KS bereder fastställandet av planeringsdirektiv
- KS bereder fastställandet av taxor
- KS beslutar om delårsbokslut
- Kommunfullmäktige beslutar om delårsbokslut

November

- Kommunfullmäktige fastställer kommunens taxor
- Kommunfullmäktige fastställer sitt planeringsdirektiv med beslut om skattesats
- Partiöverläggningar
- Nämnderna beslutar om sin Uppföljning 3
- KSAU behandlar Uppföljning 3
- KS beslutar om Uppföljning 3 (ev december)

December

- Nämnderna fastställer sitt planeringsdirektiv.
- Kommunstyrelsen bereder kommunens utblick.
- Kommunstyrelsen beslutar kommunens utblick (eventuellt januari)
- Kommunfullmäktige får information om Uppföljning 3(möjlighet för beslut om åtgärder)

4. Redovisning

I kommunallagen regleras grunderna för kommunens ekonomiska förvaltning. En redovisningslag bestämmer hur kommunens redovisning ska hanteras. Tillsammans med andra lagar och förordningar bildas ett ramverk för styrningen av den kommunala ekonomin.

Syftet med redovisningen sammanfattas i följande punkter

- Ge en rättvisande bild av kommunens och kommunkoncernens ekonomi.
- Tillgodose olika externa och interna intressenters behov av information.
- Spegla kommunens samlade resultat och ekonomiska ställning och därmed ge underlag för väl grundade beslut.

Redovisningen i övrigt skall följa gällande lagstiftning, god redovisningssed och vedertagna redovisningsprinciper. Kommunstyrelseförvaltningen omprövar vid behov nämndernas redovisning enligt praxis och gällande redovisning.

Kommunstyrelseförvaltningen utfärdar regler och anvisningar för hur den övergripande redovisningen ska samordnas. Respektive förvaltning ansvarar för att dessa regler och anvisningar tillämpas inom verksamhetsområdet.

4.1. Drift

- Kompensation ges för löneökning för tillsvidareanställd personal enligt direktiv. Fördelning sker genom teknisk justering.
- Inflation ges enligt riksdagens septemberbeslut för nästkommande år
- Nämnden ska i sin ekonomiska rapportering till kommunstyrelse redovisa prognos för helåret enligt anvisningar från kommunstyrelseförvaltningen
- De driftskostnader som kompenseras för i samband med investeringar är ökad/minskad hyra samt faktiska kapitalkostnader
- Övriga ökade eller tillkommande driftskostnader ersätts ej
- Tilläggsanslag används ej
- Eventuellt underskott ska hanteras av nämnd i första hand. Vid ett underskott som får stor påverkan på kommunens totala resultat kan övriga nämnder få anpassningar/åtgärder för att bidra till helheten.
- Hyresökning/minskning sker genom teknisk justering
- Kapitaltjänst sker genom teknisk justering

4.2. Investering

- Nämnderna får en tilldelad ram för möjlig investeringsnivå
- En investering har normalt ett inköpspris/anskaffningsvärde över två prisbasbelopp och en nyttjandeperiod på tre år eller mer. Vid inköp av flera enheter t ex datorer avgör det samlade inköpsvärdet om det räknas som investering eller drift.
- Komponentavskrivning tillämpas enligt lag och rekommendationer.
- Nämnd ska lämna redovisning till kommunstyrelsen över slutförda investeringsprojekt i samband med närmsta prognostillfälle i särskild bilaga (uppföljningsrapport, delårsrapport eller årsredovisning)
- Varje investering ska stärkas av en totalkalkyl och berörda nämnder ska samverka
- Kommunfullmäktige beslutar om en investeringsram
- Kommunfullmäktige beslutar om vissa riktade/prioriterade investeringar – dessa investeringar ska prioriteras före övriga investeringar
- Nämnder beslutar om investeringar inom sin ram och i samverkan mellan berörda nämnder
- Ingen ombudgetering sker av investeringsram
- Aktiv omplanering sker på nämnds nivå. Samverkan mellan berörda nämnder
- **Reala investeringar:** Investeringar i fysiska tillgångar, exempelvis infrastruktur, byggnader eller maskiner.
- **Finansiella investeringar:** Investeringar i värdepapper och andra finansiella instrument som förväntas ge direkta inkomster.
- **Immateriella investeringar:** En mycket blandad grupp som kan bestå av rättigheter som patent och upphovsrätt, men även svåröverskådliga kostnader som forskning, produktutveckling och utbildning.

4.2.1. Investeringsprocess för fastighet/lokaler och övriga anläggningar

- Fastighets- och servicenämnden har besluts- och prövomandat för om fastigheter och lokaler och hur investeringarna utförs. Nämnderna aviserar sina behov.
- Investeringar i fastigheter och lokaler hanteras enligt lokalresursplan

4.2.2. Effektiv lokalförsörjning

Verksamhetsnämnd som hyr fastighet eller lokal ska så tidigt som möjligt avisera förändrat lokalbehov för att ge förutsättningar för en prövning utifrån ”kommunnytta” avseende nyttjande av befintliga fastigheter/ lokaler eller minskning av beståndet samt kommunalekonomiska förutsättningar. Fastighets och servicenämnden ska utan dröjsmål pröva ökat lokalbehov mot befintligt bestånd eller vid minskning föreslå avyttring.

4.2.3. Tillkommande hyreskostnader och eller kapitalkostnader

För tillkommande hyreskostnader och eller kapitalkostnader för investeringar i fastigheter och övriga anläggningar gäller följande

- Hyreskostnader kompenseras för lokaler
- Förväntade kapitalkostnader för nästkommande år lämnas till kommunstyrelseförvaltningen i juni
- Kapitalkostnader finansieras via ”teknisk justering” i slutet på året från Kommunstyrelseförvaltningen baserat på faktiska kapitalkostnader.
- Ramkompensation för ökad hyra hanteras i planeringsdirektivet. Vid en eventuell investering som lyfts upp och blir en riktad/prioriterad investering ska denna innehålla en totalkostnads kalkyl. (Det ska framgå totalkostnad för investering samt driftskostnader som följer investeringen för alla berörda nämnder. Både tillkommande och minskade kostnader.).
- Kapitaltjänst ersätts till verksamheten efter faktisk kostnad

5. Resursfördelning

Ramtilldelning från fullmäktige sker genom resursfördelningsmodell. Resurser tilldelas i form av en ”påse” för egen prioritering av nämnderna. Demografin är endast en nyckel i fördelning av resurser. Den demografi som används i planeringsdirektivet i maj baseras på de prognoser som kommer i februari. Vid fastställandet av planeringsdirektivet avläses det faktiska demografiantalet i verktyget KIR i oktober och görs av kommunstyrelsen. Förändringar under innevarande år ersätts ej, eller återlämnas ej.

Demografifördelningens storlek på resurser beslutas av kommunstyrelsen och föreslås till kommunfullmäktige i form av ram.

6. Resultatöverföring

Resultatöverföring på fullmäktigenivå sker två år framåt från avslutat år och två år bakåt för innevarande år. (I den prognos som görs på God ekonomisk hushållning i fastställandet av planeringsdirektivet används resultat år -2, budget år -1, budget år 0, budet år +1 och budget år +2).

Med resultatöverföring innebär det att resultat från två år tidigare ”lever med” i två år. Det huvudsakliga syftet med resultatöverföring mellan åren är att möjliggöra ett långsiktigt ekonomiskt tänkande så att hastigt förändrade förutsättningar kan överbryggas.

6.1. Över- och underskottshantering på nämndsnivå

Nämnder ska bedriva verksamheten inom tillgängliga medel. Nämnder förväntas ha ett kommunövergripande perspektiv. Vid eventuellt prognostiserat underskott, drift och investering, under innevarande budgetår ska först åtgärder göras inom respektive nämnd. Räcker ej detta ska ett kommunövergripande åtgärdspaket göras. Åtgärder

som föreslås av kommunstyrelse till annan nämnd eller kommunövergripande ska beslutas av fullmäktige. Över- och underskott ska ej överföras mellan åren på nämnds nivå.

7. Övrigt

7.1. Resultatenheter

För de verksamheter som resultatfinansieras får ökning av kostnader (debitering till övriga nämnder) inte överstiga den indexuppräknings som planeringsdirektivet anger (Inflation, löneökningar)

7.2. Interna avtal för fastigheter och lokaler

Fastighets och servicenämnden ska upprätta avtal med nämnder. Årlig beräkning av hyror (justeringar) ska ligga inom den indexuppräknings (inflation och löneökningar) som planeringsdirektivet anger.

7.3. Externa hyresavtal

Hyreskontrakt får tecknas av Fastighets- och servicenämnd med en varaktighet på högst 10 år.

7.4. Leasingavtal

Beslut om leasingavtal fattas av ekonomichefen. Ansvaret för leasingen ligger på den verksamhet som ”äger” avtalet.

7.5. Löneökningar

Personalutskottet lämnar sitt förslag på löneökningar till kommunstyrelsen senast mars inför nästkommande år. Ersättning för löneökningar ges för tillsvidareanställd personal.