

| |
|-----------------------------------|
| Styrdokument |
| Dokumenttyp: Riktlinjer |
| Beslutat av: Kommunfullmäktige |
| Fastställsedatum: 28 oktober 2024 |
| Ansvarig: Ekonomichef |
| Revideras: |
| Följas upp: |

Ekonomiska styrprinciper

Dnr: 2022:92
2024-10-28

Innehållsförteckning

| | | |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | Inledning..... | 3 |
| 1.1. | Huvudprinciper..... | 3 |
| 2 | Ansvar och roller..... | 4 |
| 2.1 | Kommunfullmäktige..... | 4 |
| 2.2 | Kommunstyrelsen..... | 4 |
| 2.3 | Nämnder..... | 5 |
| 2.4 | Förvaltning..... | 5 |
| 3 | Planerings- och uppföljningsprocessen..... | 6 |
| 3.1 | Budget..... | 6 |
| 3.2 | Omvärldsanalys..... | 7 |
| 3.3 | Uppföljningsrapporter..... | 7 |
| 3.4 | Planerings- och uppföljningsprocess..... | 8 |
| 4 | Prognos och prognoshantering..... | 9 |
| 5 | Redovisning..... | 10 |
| 5.1 | Driftkostnader..... | 10 |
| 5.2 | Investering..... | 11 |
| 5.2.1 | Investeringsprocess för fastigheter/lokaler och övriga anläggningar..... | 12 |
| 5.2.2 | Effektiv lokalförsörjning..... | 12 |
| 5.2.3 | Tillkommande hyreskostnader och/eller kapitalkostnader..... | 13 |
| 6 | Resursfördelning..... | 13 |
| 7 | Övrigt..... | 14 |
| 7.1 | Principer för kommunens finansiella mål..... | 14 |
| 7.2 | Extern inhyrning av fastigheter och lokaler..... | 14 |
| 7.3 | Extern uthyrning av fastigheter och lokaler..... | 14 |
| 7.4 | Leasingavtal..... | 14 |
| 7.5 | Lönerevision och särskilda satsningar/prioriteringar..... | 14 |
| 7.6 | Ersättning till förtroendevalda..... | 15 |

I Inledning

Dessa ekonomiska styrprinciper avser styrning för Gislaveds kommun. Ekonomistyrningsprinciperna gäller genomgående för kommunens styrelser, nämnder och verksamheter.

Kommunstyrelsen leder och samordnar förvaltningen av kommunens angelägenheter och har uppsikt över nämndernas verksamhet.

Kommunstyrelsen följer de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och finansiella ställning. Nämnderna svarar för att inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål, budget, uppdrag, riktlinjer och kvalitetsfaktorer som är beslutade för verksamheten.

För en effektiv användning av resurserna krävs en väl fungerande ekonomistyrning som organisationen tillämpar. 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.

I.1. Huvudprinciper

- 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 god mål-, kvalitets- och resultatuppfyllelse samt att verksamheten bedrivs inom budgetram. Definitionen av God Ekonomisk Hushållning återfinns i riktlinjerna för God Ekonomisk Hushållning och preciseras i samband med den årliga budgeten.
- Kommunen bedriver en stor och bred verksamhet varför en helhetssyn och kommunkoncernnytta är nödvändig för att den samlade verksamheten ska uppnå bästa möjliga resultat för kommuninvånarna.

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.

Ekonomin är överordnad verksamheten. Undantagsfall sker endast om kommunfullmäktige beslutat om detta.

2 Ansvar och roller

2.1 Kommunfullmäktige

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

- Budget 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
- Övergripande omvärldsanalys
- Besluta om övergripande besparingskrav
- 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. Kommunstyrelsen har också uppsikt över kommunal verksamhet som överlämnats till bolag, kommunalförbund, förening, stiftelse eller enskild individ. Uppsiktsplikten innebär att kommunstyrelsen 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 kommunstyrelsen 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 beslutad budgetram.
- Omfördelningar av medel som är av teknisk karaktär beslutas av ekonomichef, till exempel löneöversyn, kapitalkostnader samt interna finansieringsmodeller.

2.3 Nämnder

Nämnder svarar inom sitt respektive område för att:

- Besluta om budget på nämndnivå.
- Leda, effektivisera och utveckla den verksamhet som nämnden ansvarar för.
- Verksamheten bedrivs utifrån högsta möjliga mål-, kvalitets- och resultatuppfyllelse samt tillgodoseende av kommuninvånarnas behov.
- Följa upp att riktlinjer, föreskrifter och taxor med mera som gäller för verksamheten följs.
- Verksamheten bedrivs inom den av kommunfullmäktige fastställd 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 vara finansierade
- Omdisponera medel mellan verksamhetsområden i syfte att nå högre måluppfyllelse, kvalitet, resultat och eller tillgodoseende av kommuninvånarnas behov.
- Upprätta och fastställa nämndbudget på områdes/avdelningsnivå enligt given tidsplan.
- Besluta om besparingskrav inom respektive nämnd utöver eventuella besparingskrav beslutade av kommunfullmäktige.
- Besluta om effektiviseringskrav inom respektive nämnd utöver eventuella effektiviseringskrav beslutade av kommunfullmäktige.

Respektive nämnd ska under verksamhetsåret rapportera till kommunstyrelsen enligt fastställd tidplan för ekonomistyrprocessen det vill säga planeringsunderlag, budget, internkontroll, taxor, uppföljningsrapport, delårsrapport samt årsredovisning.

2.4 Förvaltning

Förvaltningen i kommunen svarar för hur uppdraget 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 besluten. Avgöranden för hur den löpande verksamheten utförs kommer därmed så nära kommuninvånaren och berörda medarbetare som möjligt. Ansvarsfördelning kring ekonomi, personal och verksamhet tydliggörs i delegationsreglerna för respektive nämnd.

Förvaltningschef har ett särskilt ansvar för att skapa förutsättningar för mål-, kvalitets- och resultatuppfyllelse samt att verksamheten bedrivs inom beslutad budgetram.

Förvaltningschef är anställda av kommunstyrelseförvaltningen och har ett övergripande helhetsansvar för verksamheten. Respektive chef med budgetansvar genomför planering, uppföljning och åtgärder enligt styrmodellen.

Respektive förvaltning ansvarar för att:

- Kontinuerligt ompröva verksamheten för att uppnå bästa möjliga resultat utifrån perspektiven målgrupp, verksamhet, medarbetare och ekonomi.
- Nettokostnaderna inte överstiger beslutad budget av kommunfullmäktige.
- Upprätta och fastställa detaljbudget enligt tidsplan.
- Besluta och verkställa hur effektiviseringar/besparingar ska genomföras.

3 Planerings- och uppföljningsprocessen

Planerings- och uppföljningsprocessen är en ständigt pågående process, där planeringsunderlag, budget, uppföljning, delårsrapport och årsredovisning är viktiga delar.

Planerings- och uppföljningsprocessen ska präglas av dialog, transparens och delaktighet. Kommunstyrelsen upprättar inför årets början en tidsplan för planerings- och uppföljningsprocessen. Nämnderna planerar efter satt tidsplan.

3.1 Budget

Kommunfullmäktige beslutar om budget som ska innehålla:

- Budget med fördelning av driftsram.
- Särskilda satsningar (investeringar)
- Total investeringsram inklusive särskilda satsningar. Respektive nämnd prioriterar inom investeringsramen (exklusive särskilda satsningar).
- Mål för kommunfullmäktige
- Kvalitetsfaktorer för kommunfullmäktige
- God ekonomisk hushållning
- Eventuella uppdrag
- Inflationsuppräknning
- Eventuella besparingar
- Eventuella effektiviseringskrav

- Hantering av överskottsmedel från Resultatutjämningsreserven
- Kommunal skattesats
- Kapitalkostnader, budgetkompensation till nämnder sker för faktiska kapitalkostnader i samband med delårsbokslut och årsbokslut.
- Lönerrevision (budgetkompensation sker efter avslutad löneöversyn)
- Respektive nämnd beslutar och fastställer budget senast i december.
- Kommunkoncernbudget bifogas (fastställs inte av fullmäktige) för de olika bolagen inom kommunkoncernen som bilaga till fastställandet av kommunfullmäktiges budget.
- Demografikompensation till delar av nämndernas verksamheter och baseras på senast gällande befolkningsprognos.
- Driftbudgetjusteringar till nämnderna för vissa investeringar (se avsnitt 5.1)

3.2 Omvärldsanalys

Kommunfullmäktige beslutar om omvärldsanalys som syftar till att ta fram en bild över möjligheter och utmaningar som kommunen kan komma att möta i framtiden. En förnyad omvärldsanalys tas fram inför varje ny mandatperiod med möjlighet till revidering under perioden. Omvärldsanalysen ska omhändertas av respektive nämnd i planeringsprocessen och redogöras för i nämndens budgetdokument.

Respektive nämnds samlade kunskaper och erfarenheter om verksamhetens utveckling tillsammans med eventuella lagförändringar, nationella rapporter, omvärldsanalys samt övriga analyser om framtidens utmaningar utgör en viktig grund för hur kommunen möter framtiden på en strategisk-, taktisk-, och operativ nivå.

3.3 Uppföljningsrapporter

| Rapport | Period | Kommunstyrelsen | Kommunfullmäktige |
|----------------------------|----------------------------|-------------------|-------------------|
| Uppföljningsrapport 1 (U1) | 1 januari till 30 april | Maj | Juni |
| Delårsbokslut (U2) | 1 januari till 31 augusti | September/oktober | Oktober |
| Årsbokslut (U3) | 1 januari till 31 december | Mars/april | April |

Uppföljningen ger respektive nämnd möjlighet att ta ansvar för den ekonomiska utvecklingen, måluppfyllelse, kvalitet, resultat och volymförändringar samt i tid besluta om nödvändiga åtgärder för en ekonomi i balans senast vid årets slut.

Under budgetåret ska kommunfullmäktige besluta om delårsrapport. Kommunens uppföljningsrapport överlämnas till kommunfullmäktige för information. Vid eventuella ekonomiska avvikelser så att åtgärder behöver föreslås från kommunstyrelse beslutas dessa av kommunfullmäktige. Uppföljningsrapporten blir i de fall ett ärende istället för information. Nämnderna ska lämna uppföljningsrapport, delårsrapport och årsredovisning enligt anvisningar från kommunstyrelseförvaltningen.

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

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

3.4 Planerings- och uppföljningsprocess

Februari

- Nämnderna beslutar om respektive bokslut

Mars

- KSAU behandlar årsredovisning
- Bolagen besöker kommunfullmäktige
- KSAU håller nämndialoger

April

- KS beslutar om årsredovisning
- Kommunfullmäktige beslutar om årsredovisning

Maj

- Planeringskonferens med planeringsförutsättningar och behovsunderlag från nämnder och bolag genomförs
- Kommunfullmäktige fastställer kommunplan, året efter valår
- Nämnderna beslutar om uppföljning I
- KSAU behandlar uppföljning I
- KS beslutar om uppföljning I

Juni

- Nämnderna tar beslut om taxor.
- Kommunfullmäktige får information om Uppföljning I (möjlighet för beslut om åtgärder)

Augusti

1. KSAU budgetberedning

September

2. KSAU budgetberedning
3. Nämnderna beslutar om sitt delårsbokslut
4. KSAU behandlar delårsbokslut

Oktober

5. KS bereder fastställandet av budget
6. KS bereder fastställandet av taxor
7. KS beslutar om delårsbokslut
8. Kommunfullmäktige beslutar om delårsbokslut
9. Kommunfullmäktige fastställer kommunens taxor
10. Kommunfullmäktige fastställer budget med beslut om skattesats

November/december

11. Nämnderna fastställer budget

4 Prognos och prognoshantering

- Nämnden ska i sin ekonomiska rapportering till kommunstyrelse redovisa prognos för helåret enligt anvisningar från kommunstyrelseförvaltningen
- Nämnden ska lämna en helårsprognos vid uppföljning I med faktiskt utfall till och med april månad samt vid delårsbokslutet med periodiserat utfall till och med augusti månad. Respektive nämnd kan besluta om fler prognostillfällen om behov bedöms finnas för detta.
- Prognoshantering innebär att om en första preliminär prognos visar en negativ budgetavvikelse ska nämnden/förvaltningen vidta åtgärder som innebär att ekonomin bedöms vara i balans senast i slutet av budgetåret alternativt att en åtgärdsplan tas fram enligt nedanstående punkt innan den slutliga prognosen beslutas av nämnden och lämnas till kommunstyrelsen.
- I de fall nämnden eventuellt beslutar om en prognos med negativ budgetavvikelse ska nämnden vid nästkommande nämndsmöte besluta om ytterligare åtgärder som medför en ekonomi i balans. Åtgärdsplanen ska innehålla ekonomiska effekter, konsekvensbeskrivning samt tidplan. Åtgärdsplanen ska utgå från hela kommunen perspektivet. Åtgärdsplanen ska meddelas till kommunstyrelsen och utgör ett underlag för kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

5 Redovisning

I kommunallagen regleras grunderna för kommunens ekonomiska förvaltning. I lag om kommunal bokföring och redovisning är det reglerat hur kommuners bokföring och redovisning ska hanteras. Tillsammans med andra lagar, förordningar och rekommendationer skapas 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 korrekta planerings- och beslutsunderlag.

Redovisningen i övrigt skall följa gällande lagstiftning, god redovisningssed samt 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.

5.1 Driftkostnader

- Nämnder/verksamheter som *inte* är resultatenheter (köp/sälj) ges kompensation för löneökning efter avslutad lönerevision för tillsvidareanställd och visstidsanställd personal enligt underlag från HR-avdelningen. Kompensation för tillägglöner som till exempel jour/OB/beredskap med mera kompenseras. Kompensation för övertid kompenseras inte. Kompensation för löneökningar sker genom en så kallad teknisk justering och beslutas av ekonomichef.
- För nämnder/verksamheter som *inte* är resultatenheter ges inflations- och lönekomensation enligt Prisindex för kommunal verksamhets (PKV) exklusive förändring av arbetsgivaravgifter. SKR:s bedömning i augusti/september används inför nästkommande år. Kompensation för eventuellt förändrade PO-avgifter görs löpande under året när så är aktuellt genom teknisk justering och beslutas av ekonomichef.

- Nämnd ska lämna redovisning till kommunstyrelsen över slutförda investeringsprojekt (avser i budget benämnda investeringar och särskilda satsningar) i samband med närmsta prognostillfälle i särskild bilaga (uppföljningsrapport, delårsrapport eller årsredovisning)
- Varje investering ska inkludera en totalkalkyl, där alla kända kostnader och intäkter redovisas, som regelbundet uppdateras. Berörda nämnder ska samverka
- Investeringsprojekt som löper över årsskiften kan tillåtas att ombudgeteras*

* Överföring av investeringsmedel mellan åren sker om:

- projektet blivit tidsmässigt förändrat- nämndens prognos för projektet i sin helhet inte överstiger den av fullmäktige beslutade projektkalkylen (projekt med prognos som överstiger beslutad projektkalkyl hanteras enligt kommunstyrelsens delegeringsförteckning)

Ombudgetering beslutas av ekonomichef och verkställs av ekonomiavdelningen. Löpande investeringar, där medel avsätts årligen, ombudgeteras regelmässigt

5.2.1 Investeringsprocess för fastigheter/lokaler och övriga anläggningar

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens lokalförsörjningsprocess. Den ska årligen producera en lokalförsörjningsplan som tydliggör vilka investeringar i verksamhetslokaler som ska prioriteras inom Gislaveds kommunkoncern.

Kommunens verksamheter bereder underlag till lokalförsörjningsprocessen gällande deras framtida lokalbehov. De ska i detta arbeta med verksamhetsmässiga och ekonomiska konsekvensanalyser.

5.2.2 Effektiv lokalförsörjning

Kommunstyrelsen ska ansvara för kommunens lokalförsörjningsprocess och årligen producera en lokalförsörjningsplan med förslag på prioriterade investeringar i kommunens fastigheter. I lokalförsörjningsplanen ska behovet av fastigheter kontinuerligt ses över och avyttringar föreslås i de fall det anses lämpligt utifrån bedömt behov.

Lokalbehovet ska bedömas både utifrån verksamheternas behov och hur fastigheternas värde kan säkerställas över tid. Även investeringar som bedöms viktiga ur miljösynpunkt ska redovisas i lokalförsörjningsplan.

Samtliga kommunala verksamheter som hyr fastigheter ska vara en aktiv part i lokalförsörjningsprocessen och bidra med analys och underlag gällande hur deras behov utvecklas över tid. Arbetet ska också ske i samråd med relevanta bolag i kommunkoncernen.

5.2.3 Tillkommande hyreskostnader och/eller kapitalkostnader

För tillkommande hyreskostnader och/eller kapitalkostnader för investeringar i fastigheter och övriga anläggningar gäller nedanstående.

Undantag är resultatenheter (köp/sälj) samt VA-verksamheten.

- Hyreskostnader kompenseras för lokaler
- Kapitalkostnader hanteras via teknisk justering av kommunstyrelseförvaltningen/ekonomiavdelningen i samband med delårsbokslut och årsredovisning.
- Ramkompensation för ökad hyra hanteras i budget. Vid en eventuell investering som lyfts upp och blir en riktad/prioriterad investering ska denna innehålla en totalkostnads kalkyl i vilket det ska framgå totalkostnad för investering samt driftskostnader som följer investeringen för alla berörda nämnder (både ökande och minskade kostnader).

6 Resursfördelning

Ramtilldelning från fullmäktige sker genom resursfördelningsmodell.

Resurser tilldelas i form av ett ramanslag för egen prioritering av nämnderna.

Tilldelningen avser både grunduppdrag och utveckling av verksamhet.

Demografin är enbart en nyckel i fördelningen av resurser. Den demografiförändring som används i budget i oktober baseras på befolkningsframskrivningen i februari månad. Förändringar under innevarande år ersätts ej, eller återlämnas ej.

Demografifördelnings storlek på resurser beslutas av kommunstyrelsen och föreslås till kommunfullmäktige i form av budgetram.

7 Övrigt

7.1 Principer för kommunens finansiella mål

Ordning och reda i kommunens ekonomi är en förutsättning för en god och hållbar utveckling. En välskött ekonomi skapar trygghet för såväl företag som hushåll och lägger grunden för fler arbeten och en trygg gemensam finansiering av välfärden.

De finansiella målen ska säkerställa att varje generation själv bär kostnaden för den service som den konsumerar. Målen ska därför formuleras så att de genererar ett ekonomiskt resultat som klarar framtida åtaganden såsom pensionskostnader och investeringar och gärna vara utformade som ett genomsnitt över en längre tidsperiod.

De finansiella målen fastställs genom fullmäktiges årliga beslut om budget.

7.2 Intern inhyrning av fastigheter och lokaler

Hyreskontrakt ska tecknas av ansvarig nämnd för lokalförsörjning med en varaktighet på högst 15 år.

Hyreskontrakt inom Gislaveds kommunkoncern med en varaktighet på mer än 15 år beslutas av kommunstyrelsens allmänna utskott.

7.3 Extern uthyrning av fastigheter och lokaler

Vid uthyrning av kommunala fastigheter/lokaler till extern part ska hyresnivån fastställas i enlighet med rådande marknadshyror. Hyresnivån ska indexeras med Konsumentprisindex (KPI) eller motsvarande index. Hyresavtalet ska innehålla en klausul där kommunen förbehåller sig rätten att säga upp hyresavtalet med nio månaders varsel.

7.4 Leasingavtal

Beslut om leasingavtal fattas av ekonomichef. Ansvar för leasing har den verksamhet som avtalet avser.

7.5 Lönerevision och särskilda satsningar/prioriteringar

Personalutskottet lämnar sitt förslag på löneökningar för särskilda satsningar/prioriteringar till kommunstyrelsen senast februari inför nästkommande år. Ersättning efter genomförd lönerevision enligt avtal ges för tillsvidareanställd personal enligt Huvudöverenskommelsen (HÖK). Kompensation görs genom teknisk justering. Respektive nämnd/förvaltning ska hålla sig inom ekonomiskt utrymme för löneökningar enligt underlag från Kommunstyrelseförvaltningen/HR-avdelningen.

7.6 Ersättning till förtroendevalda

Arvoden för förtroendevalda, enligt kommunens regler om ersättning till förtroendevalda, budgetkompenseras i enlighet med index för riksdagens ledamöter. Kompensationen görs genom en så kallad teknisk justering och beslutas av ekonomichef. Kompensation sker till respektive nämnd när ersättningen för riksdagens ledamöter justeras.