

Riktlinje för ekonomistyrning

KS 2015/0144

Beslutad av kommunfullmäktige den 30 mars 2015.
Ändrad den 27 mars 2017 (KS 2016/1302).

Denna riktlinje ersätter, tillsammans med Riktlinje för intern styrning och kontroll, det tidigare dokumentet ”Reglemente för ekonomisk förvaltning och intern kontroll avseende Norrköpings kommuns nämnder och förvaltningar” från den 1 januari 2005. Riktlinjen gäller för Norrköpings kommuns nämnder och förvaltningar.

Kommunernas ekonomiska förvaltning regleras i kommunallagens 8:e kapitel. Där stadgas bland annat att kommunfullmäktige och övriga nämnder ska tillämpa lagen (1997:614) om kommunal redovisning.

För av kommunen ägda aktiebolag gäller även aktiebolagslagen, bokföringslagen och årsredovisningslagen. För stiftelser gäller förutom kommunallagen även stiftelselagen och i vissa fall bokföringslagen och årsredovisningslagen.

Kommunstyrelsen får medge undantag från vad som stadgas nedan om det föreligger särskilda skäl.

1. God ekonomisk hushållning

I kommunallagens 8:e kapitel framgår det att för verksamheten ska det anges mål och riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning, samt att det för kommunens ekonomi ska anges finansiella mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning.

Med god ekonomisk hushållning menas bland annat att kommunens räkenskaper går ihop på ett ansvarsfullt sätt och att kommunens medel används till rätt saker och att de utnyttjas på ett effektivt sätt.

En förutsättning för att kunna uppnå en god ekonomisk hushållning är att det finns ett klart samband mellan resursåtgång, prestationer, resultat och effekter.

1.1 Mål och riktlinjer

Kommunstyrelsen ska i sitt förslag till samlad budget för kommunen ange mål och riktlinjer för kommunen som är av betydelse för god ekonomisk hushållning. Verksamhetsberättelsen ska innehålla en utvärdering av om målen har uppnåtts.

2. Budget och uppföljning

2.1 Nämndernas budgetarbete och uppföljning

Kommunstyrelsen anger inriktning för nämndernas budgetarbete. Anvisningar för kommunens budget- och uppföljningsarbete utfärdas av kommunstyrelsens kontor.

2.2 Budgetberedning och fastställande av budget

Kommunstyrelsen bereder och tar fram förslag till kommunens samlade budget. Budgeten fastställs av kommunfullmäktige. Den ska upprättas i enlighet med kommunallagens och kommunens krav på god ekonomisk hushållning.

2.3 Nämndens budget

Efter det att fullmäktige definitivt fastställt kommunens samlade budget för kommande år ska respektive nämnd senast i december månad fastställa slutlig internbudget och uppdragsplan för nästkommande år. Om det finns särskilda skäl till det, får nämnden fastställa slutlig internbudget och uppdragsplan vid ett senare tillfälle än december. Vid arbetet med framtagande av internbudget och uppdragsplan ska nämnd utgå ifrån de av fullmäktige beslutade övergripande målen och övriga styrande dokument som är tillämpliga.

2.4 Budgetansvar

Nämnder är ansvariga för att budgeten från kommunfullmäktige inte överskrids. Nämnder ansvarar också för hur verksamheten bedrivs och ska arbeta för att de av fullmäktige beslutade övergripande målen uppfylls samt att övriga styrande dokument efterlevs.

2.5 Uppföljning

Kommunstyrelsen har ansvar för kommunens ekonomiska förvaltning som helhet och har uppsiktsplikt över nämnderna. I denna roll ska kommunstyrelsen inhämta det underlag den behöver för att bedöma om kommunfullmäktige behöver agera. Nämnderna har ansvar för hur deras ekonomi och verksamhet utvecklas.

Uppföljning ska ge underlag för att styra verksamheterna. Ansvaret för uppföljning ligger hos nämnderna som kontinuerligt ska följa upp verksamheten. Nämnderna ska månatligen lämna uppföljningar avseende ekonomi och verksamhet till kommunstyrelsen enligt anvisningar upprättade av kommunstyrelsens kontor. I maj och oktober månad redovisas den ekonomiska uppföljningen i kommunfullmäktige.

Nämnderna ska alltid redovisa det prognostiserade ekonomiska utfallet vid årets slut. Detta efter hänsyn tagen till beräknade effekter av nödvändiga beslutade eller planerade åtgärder. Om det kvarstår ett underskott i prognosen så ska det alltid framgå vilka åtgärder som vidtagits eller planeras för att nå upp till redovisad prognos. Om så är fallet ska det även framgå i redovisningen varför inga ytterligare åtgärder är möjliga att genomföra.

Nämnd har alltid det yttersta ansvaret för utveckling av sin ekonomi. Om nämnd bedömer att kommunfullmäktige behöver agera ska nämnd skriva till fullmäktige om detta.

Kommunstyrelsens kontor upprättar månadsvisa sammanställningar över det ekonomiska läget utifrån de redovisningar som inkommit från nämnderna. Sammanställningen över det ekonomiska läget redovisas månatligen i kommunstyrelsen.

I maj och oktober månad redovisas den ekonomiska uppföljningen i kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen ska i sin beredning av ärendet förhålla sig till det ekonomiska läget för kommunen totalt och för nämnderna och vid behov föreslå kommunfullmäktige besluta om åtgärder. Åtgärderna kan både vara generella eller riktade mot en eller flera nämnder.

Kommunstyrelsen ska utifrån sin uppsiktsplikt ha en fortlöpande dialog med de nämnder som redovisar avvikelser i de månatliga uppföljningarna. Kommunstyrelsen kan om den bedömer läget sådant också föreslå kommunfullmäktige, vid andra beredningstillfällen än de obligatoriska i maj och oktober, att besluta om åtgärder utifrån det ekonomiska läget.

För investeringar gäller att särskild uppmärksamhet måste ägnas åt uppföljning av medelsförbrukningen. Visar uppföljningen att förutsättningarna ändrats i väsentlig mån, ska detta omgående redovisas för nämnden. Nämnden ska snarast vidta åtgärder för att förhindra fördyringar. När väsentliga fördyringar inte går att förhindra ska beställande nämnd ta ställning till eventuella justeringar i beställningen och ta ställning till om fördyringens effekter på driften kan

finansieras inom ram. Vill nämnden lösa fördyring genom omdisponering av berörd nämnds investeringsram så måste det prövas i kommunfullmäktige.

Nämnd ska lämna de rapporter avseende utfall och prognoser, beslutade och föreslagna åtgärder som kommunstyrelsens kontor eller kommunrevisionen begär.

2.6 Resultatdisposition

Överföring av resultat till det nya verksamhetsåret kan endast ske efter prövning i kommunfullmäktige. Det kan till exempel avse en prövning av att året efter få genomföra ett projekt som ingår i fullmäktiges beslut om budget för föregående år.

Varje nämnd kan med interna regler bestämma hur resultatenheterna disponerar sina resultat mellan åren. Ett system för resultatdisposition för resultatenheter inom en nämnd måste klaras av inom ramen för nämndens årsbudget.

Kommunfullmäktige kan besluta om att disponera del av årets resultat genom så kallade ”markeringar”. En förutsättning för att detta ska kunna ske är att kommunen har ett överskott mot de finansiella mål som angetts i budgeten. Markeringarna kan sedan disponeras över årsskiften för olika ändamål som är riktade mot särskilt angett ändamål. Skulle en viss markering som tidigare beslutats inte vara tillämplig så kan kommunfullmäktige fatta ett nytt beslut om hur dessa medel ska disponeras.

2.7 Taxor, avgifter med mera

Beslut om taxor, avgifter, försäljning av mark och anläggningar samt andra ärenden som anges i lag fattas av kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige kan ge uppdrag åt nämnd att besluta i sitt ställe i den omfattning som följer av kommunallagen och den delegation som fullmäktige härvid givit åt nämnd.

3. Räkenskaper

Kommunstyrelsens kontor utfärdar de anvisningar för tillämpningen av reglerna i detta kapitel som anses nödvändiga.

3.1 Kommunal redovisningslag

Kommunens nämnder ska tillämpa lag (1997:614) om kommunal redovisning och reglerna i detta kapitel.

3.2 Nämndens löpande redovisning

Nämnd ska se till att fullständiga räkenskaper fortlöpande förs över förvaltningens verksamhet i enlighet med den kommunala redovisningslagen, riktlinje för ekonomistyrning och utfärdade anvisningar.

I den kommunala redovisningslagen framgår att all bokföring och redovisning ska fullgöras på ett sätt som överensstämmer med god redovisningssed.

Bokföringen ska vara ordnad så att det ekonomiska utfallet av verksamheten är jämförlig med den budget för verksamheten, projektet, investeringen etcetera som fullmäktige eller nämnd fastställt.

3.3 Nämndens bokslut och verksamhetsberättelse

Varje nämnd ska snarast efter årets slut upprätta bokslut för nämndens verksamhet utifrån anvisningar utfärdade av kommunstyrelsens kontor.

Kommunens huvudbokslut och årsredovisning

Årsredovisningen överlämnas av kommunstyrelsen till revisorerna för granskning senast den 5 april året efter det år redovisningen avser. För enskilda år görs en anpassning enligt överenskommelse mellan berörda.

Efter kommunrevisionens granskning av årsredovisningen lämnas revisionsberättelsen med revisionsredogörelsen till fullmäktige senast den 15 april året efter det år redovisningen avser.

3.4 Delårsrapport

Kommunstyrelsen ska årligen sammanställa en delårsrapport. Delårsrapporten ska omfatta en period av minst hälften och högst två tredjedelar av räkenskapsåret. Delårsrapporten ska upprättas på ett sätt som överensstämmer med god redovisningssed. Underlag för delårsrapporten ska lämnas av nämnderna enligt anvisningar från kommunstyrelsens kontor.

Delårsrapporten ska överlämnas till kommunrevisionen för beredning före kommunfullmäktiges behandling av den.

3.5 Investeringar

Med en investering avses all anläggningsverksamhet samt anskaffning av utrustning till ett värde av 1,5 prisbasbelopp eller därutöver med en ekonomisk livslängd på tre år eller mer.

3.6 Anläggningsregister

Kommunstyrelsen ansvarar för att det fortlöpande förs ett register över kommunens anläggningstillgångar under tillgångarnas ekonomiska livslängd.

3.7 Kapitalkostnader

Anläggningstillgångar ska årligen belastas med kapitalkostnader. Internräntesatsen fastställs årligen i samband med beslut om budget.

4. Övriga bestämmelser

I övrigt gäller de kommunövergripande regler och riktlinjer som fullmäktige och kommunstyrelsen fastställt för ekonomistyrning, exempelvis:

- Olika regler och riktlinjer för kommunens medelshantering,
- Riktlinje för attest och utanordning,
- Riktlinjer för kommunens fordringsbevakning,
- Riktlinjer för upphandling och konkurrens,
- Riktlinjer angående behörighet att ingå avtal,
- Riktlinje för intern styrning och kontroll.