



Utgivare: Kommunledningsförvaltningen Kansli

Gäller fr. o m: Lagakraftvunnet beslut

Beslut: KF § 5, 2004-02-02

Ändrad: KF § 3, 2008-02-04, § 12, 2009-02-02, KF § 54, 2011-04-04, KF § 57, 2013-04-08, KF § 93, 2013-06-24

Reglemente för ekonomi – och verksamhetsstyrning

Sammanfattning och disposition

Detta reglemente innefattar styrprinciper för all verksamhet inom Karlshamns kommun, oavsett om denna drivs i förvaltningsform eller bolagsform.

Reglementets avsnitt behandlar olika delar av den kommunala styrningen enligt följande:

Kapitel 1: Beskriver syfte och tillämpningsområde - reglementet, jämte tillämplig lagstiftning (KL - kommunallagen och KRL – kommunal redovisningslag), gäller all verksamhet inom Karlshamns kommun och dess styrning

Kapitel 2: Definition av vad som menas med styrning - målet är en integrerad ekonomi- och verksamhetsstyrning anpassad både till av kommunfullmäktige fastställda ekonomiska ramar och kommungemensamma mål

Kapitel 3: Beskriver kommungemensamma mål för effektivitet, ekonomi och finans

Kapitel 4: Vad som i detta reglemente stadgas för den förvaltningskommunala delen av kommunens samlade verksamhet gäller även, i tillämpliga delar, för de kommunalägda bolagen.

Kapitel 5: Beskrivning av styrprocessen uppdelad på planering (budget), genomförande (uppföljning och redovisning) samt åtgärder vid budgetavvikelser och vad som gäller för beslutsunderlag

Kapitel 6: Resultatreglering mellan åren – huvudprincipen är att över- och underskott per nämnd skall föras över från ett år till ett annat

Kapitel 7: Kortfattad beskrivning av investeringshantering – hänvisning till speciell policy för detta ändamål

Kapitel 8: Intern kontroll – beskrivning av organisation och uppföljning i enlighet med god sed och vad som stadgas i KL

Kapitel 9: Ikraftträdande – detta reglemente skall gälla från och med det budgetår som påbörjas 1 januari 2004

1. Bakgrund, syfte och tillämpningsområde

Detta reglemente innefattar styrprinciper för all verksamhet inom Karlshamns kommun, och för de kommunala bolagen är kraven således desamma vad avser målen för effektivitet, ekonomi och finans, samtidigt som en anpassning av styrningen, rent tidsmässigt, är nödvändig av samordningsskäl, när det gäller samlad rapportering av olika slag på koncernnivå.

Begreppet styrning används nedan i vid mening syftande på olika typer av åtgärder, som vidtas för att uppnå bestämda mål för en viss verksamhet eller organisatorisk enhet. Med styrningen avses en integrerad ekonomi – och verksamhetsstyrning.

Övergripande gäller att all styrning inom Karlshamns kommuns skall ske med utgångspunkt från de av kommunfullmäktige fastställda riktlinjerna och målen för effektivitet, ekonomi och finans samt med utgångspunkt från kommunallagen (KL) och den kommunala redovisningslagen (KRL).

2. Styrning

2.1. Ekonomistyrning

Den första respektive andra delen av ordet ekonomistyrning kan sägas ha följande betydelser:

Ekonomi = hushållning med knappa resurser Styrning = påverkan i önskad riktning
--

Av detta följer att ekonomistyrning kan översättas på nedanstående sätt:

Ekonomistyrning = en strukturerad process som syftar till att organisationen skall uppnå på förhand uppställda ekonomiska mål i termer av effektivitet, resultat och ställning
--

Vad avser god ekonomisk hushållning och ekonomi i balans är dessa, inom offentlig sektor, lagfästa begrepp (se vidare nedan) kring vilka den politiska enigheten torde vara i det närmaste total, vilket givetvis också underlättar när det gäller att utarbeta mål och mått inom det ekonomiska området.

Ekonomistyrningen har därigenom fått en hög legitimitet, och varje klarsynt aktör på det kommunala området inser, att en verksamhet som bedrivs med underskott förr eller senare kommer att hamna i ett synnerligen allvarligt läge.

2.2. Verksamhetsstyrning

Verksamhetsmässig styrning och därtill kopplade mål och mått syftar ofta på kunder, kvalitet, processer, utveckling och liknande, där det inte är lika enkelt att kronor och ören kvantifiera det hela.

Att styra mot verksamhetsmässiga mål och mått är, för kommuner och landsting, ofta avsevärt svårare än vad som är fallet när det gäller den traditionella ekonomistyrningen. Ekonomin är påtagligt konkret och därför lätt att kvantifiera, medan verksamheten rymmer en högre grad av komplexitet och därför svårare kan beskrivas entydigt i termer av mått och nyckeltal. Enigheten kring verksamhetsstyrningens inriktning är inte på långt när total, eftersom det är politikerna som har att besluta om mål, inriktning, omfattning och kvalitet.

Det viktiga är dock att i detta sammanhang tydligt lyfta fram prestationens betydelse när det gäller styrning och ledning av verksamheten. Det är nämligen inte ovanligt, att det bakom ekonomiska överskott kan dölja sig betydande underskott av verksamhetsmässig karaktär. Även den omvända situationen förekommer självfallet, varför det är nödvändigt att vid varje uppföljnings – och utvärderingstillfälle relatera insatta resurser till levererad prestation av service vad avser mängd och kvalitet.

2.3. Ekonomi- och verksamhetsstyrning

Det eftersträvansvärda är därför att finna den rätta mixen mellan ekonomistyrning och verksamhetsstyrning, så att man kan uppnå en integrerad ekonomi – och verksamhetsstyrning.

Ekonomi- och verksamhetsstyrning = en strukturerad process som syftar till att organisationen skall uppnå på förhand uppställda ekonomiska och verksamhetsmässiga mål i termer av effektivitet, resultat och ställning
--

Lagkraven som är tillämpliga på styrningen inom en kommun återfinns i KL 8 kap. Portalparagrafen (KL kap.8 § 1) stipulerar att det skall råda god ekonomisk hushållning i hela den kommunala verksamheten, och lagens förarbete anger i detta sammanhang en definition som väl knyter an till de finansiella målen nedan.

Kommunallagens balanskrav gäller fr o m år 2000 och anger att budgeten skall upprättas så att intäkterna överstiger kostnaderna (KL 8 kap. 4 §).

Om det i resultaträkningen för ett visst räkenskapsår uppstår ett negativt resultat, skall det negativa resultatet och det egna kapitalet återställas under de tre närmast följande åren (KL 8 kap. 5a §).

Det förtjänar att påpekas att balanskravet endast är en nedre gräns, och att god ekonomisk hushållning är en betydligt högre ambitionsnivå, och den kommun som inte eftersträvar en god ekonomisk hushållning kommer successivt att försämma sin finansiella ställning, innebärande att finansieringen av dagens konsumtion skjuts över på kommande generationer.

2.4 Resultatutjämningsreserv (RUR)

Reservering till en resultatutjämningsreserv får göras med högst ett belopp som motsvarar den del av årets resultat som överstiger 1 % av summan av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning.

Det årliga underliggande skatteunderlaget för riket, jämfört med den genomsnittliga utvecklingen de senaste tio åren, ska användas som *riktvärde* för när uttag ska få göras ur RUR. Om prognosen understiger genomsnittet får reserven användas. Uttag ur reserven kan budgeteras (from 2014) om prognosen under budgetarbetet understiger det tioåriga genomsnittet (och om man har för avsikt att disponera RUR).

Karlshamns kommun ska fatta beslut om kommande års reservering i samband med budgetbeslutet i kommunfullmäktige. I samband med årsredovisningen fastställs den verkliga reserven.

I förvaltningsberättelsen ska, enligt lagen om kommunal redovisning, en utvärdering göras om de mål och riktlinjer som avses i 8 kap 5 § kommunallagen uppnåtts och följts. Även den ekonomiska ställningen ska utvärderas. Dessutom blir det obligatoriskt att sammanställa en så kallad balanskravsutredning som definierar ”Årets resultat efter balanskravsjusteringar” och i förekommande fall redovisar förändringen av RUR. Av denna balanskravsutredning ska ”Årets balanskravsresultat” framgå.

Enligt ändringen i lagen om kommunal redovisning (5 kap 2 §) ska en resultatutjämningsreserv redovisas som en delpost under det egna kapitalet i balansräkningen. Eftersom reserven enbart är en delpost ska inte förändringar av reserven redovisas över resultaträkningen.

Under år 2013 finns det även en möjlighet att reservera överskott upparbetade från och med räkenskapsåret 2010¹. Karlshamns kommun ska reservera medel upparbetade 2010-2012, vilket innebär att en ingående balans beräknas och beslutas av fullmäktige under räkenskapsåret 2013. Vid beräkningar av reserveringen för 2010-2012 är det samma regelverk som gäller som för år 2013 och framåt. Det innebär att varje år ska betraktas var för sig.

¹Övergångsbestämmelse: De nya bestämmelserna i 8 kap 3 d § tillämpas dock från och med räkenskapsåret 2010, om fullmäktige under räkenskapsåret 2013 beslutar att till en resultatutjämningsreserv göra en reservering för tidigare räkenskapsår.

3. Effektivitet, ekonomi och finans

3.1. Övergripande finansiell riktlinje

Karlshamn kommun skall i allt eftersträva en välskött ekonomi, och all verksamhet skall bedrivas i en anda av god ekonomisk hushållning och i enlighet med de av kommunfullmäktige beslutade finansiella målen. Resursstyrning råder, och vid målkonflikter är det ekonomin som ytterst sätter gränsen för det totala verksamhetsutrymmet.

3.2. Finansiella mål

3.2.1. Ekonomi i balans

- Kostnaderna måste anpassas efter intäkterna, och det är resursstyrning som gäller
- Ekonomin sätter ytterst gränsen för det totala verksamhetsutrymmet, om det blir konflikt mellan mål och resurser

3.2.2. God ekonomisk hushållning

- Resultatnivån ska uppgå till lägst 2 % av summan av skatte- och bidragsintäkterna över en femårsperiod
- Soliditeten för kommunen minst måste uppgå till lägst 60 % i genomsnitt över en femårsperiod exkl. de pensionsförpliktelser som inte har upptagits bland skulderna eller avsättningarna

4. De kommunala bolagen

Vad som i detta reglemente stadgas för den förvaltningskommunala delen av kommunens samlade verksamhet gäller även, i tillämpliga delar, för de kommunalägda bolagen.

Speciellt har de kommunala bolagen att, vid sin interna planering, anpassa sina rutiner utifrån de styrningsprinciper som anges nedan, så att man, i alla sammanhang, till ägaren i god tid kan lämna in erforderligt underlag för budget, budgetuppföljning och redovisning på koncernnivå.

5. Styrprocessen

5.1. Budget

- Definition: Med kommunledning, budgetberedning, ramberedning och bokslutsberedning avses, beroende på sammanhanget, antingen själva processen med arbetet kring de olika dokumenten eller den centrala arbetsgrupp som från politiskt håll består av minst företrädarna för majoritetspartierna och från tjänstemannasidan av åtminstone kommundirektör och ekonomichef.
- Redan tidigt på året skall kommunledningen bilda sig en uppfattning om förutsättningarna för det kommande budgetarbetet, genom att göra en första preliminär bedömning av de totalt tillgängliga resurserna. I detta sammanhang skall också verksamhetsidé, vision, mål och strategier vara föremål för omprövning utifrån de rådande omvärldsfaktorerna.
- På samma sätt skall nämnderna, var och en inom sitt respektive ansvarsområde, påbörja arbetet med att, utifrån kommungemensamma visioner och mål, revidera verksamhetsidé, vision, mål och strategier, samt utifrån detta beskriva sina resursbehov inför kommande år.

- I samband med budgetberedningen skall en första budgetdialog, preliminär ramberedning, genomföras, vilket skall utmynna i att nämnderna får en första indikation genom preliminärt tilldelade budgetramar. Denna preliminära tilldelning, liksom kommande tilldelningar, sker utifrån en resursstyrningsmodell där den finansiella situationen ytterst sätter gränser för det totala verksamhetsutrymmet.
- Den gällande principen med en decentraliserad ekonomistyrning förutsätter, att verksamhetsansvariga chefer på samtliga nivåer skall vara aktiva med planering, genomförande och uppföljning i perspektiven Målen, Prestationerna och Ekonomin.
- Sammanställning av budgetberedningens förslag till budget och ekonomisk plan skall, genom ekonomikontorets försorg, vara klar senast under tredje veckan i oktober, så att kommunstyrelsen hinner behandla detta förslag innan det i november föreläggs kommunfullmäktige för slutligt beslut. Vid detta tillfälle fastställs också vision och kommungemensamma mål.
- Nämnderna skall, med utgångspunkt från av kommunfullmäktige fastställd budget med därtill hörande visioner och mål, tillse att fullt ut specificerade detaljbudgetar inom respektive ansvarsområde lämnas till ekonomikontoret före utgången av november månad.
- Den tryckta budgeten skall distribueras till nämnder, förvaltningar och andra intressenter senast under september månad. För detta ansvarar ekonomikontoret

5.2. Budgetuppföljning och redovisning

- Månadsrapportering upprättas för kommunkoncernen följande månader: februari, april, maj, augusti, september och november.

Budgetuppföljningar och bokslutsprognoser presenteras ~~för presentation~~ i kommunstyrelsen vid dess sammanträde månaden efter respektive uppföljningsmånads utgång. I detta sammanhang ansvarar nämnder och förvaltningar för inrapportering av sitt underlag vad avser drifts- och investeringsbudget. Ekonomikontoret ansvarar för sammanställning av inkommet material, de delar som rör finansförvaltningen samt övergripande analys och kommentar.

- En delårsrapport omfattande årets första åtta månader skall presenteras för kommunstyrelsen vid dess sammanträde senast i oktober. Ansvarsfördelningen vid framtagandet av denna rapport är densamma som vid de ordinarie månadsuppföljningarna.
- Ekonomikontoret ansvarar för att presentera en bokslutskommuniké för kommunstyrelsen under februari.
- Senast under mars månad skall bokslutsberedning genomföras, varvid också sammanträffande med nämnderna skall äga rum. I detta sammanhang beslutas om resultatreglering i enlighet med av kommunfullmäktige fastställda regler och riktlinjer.
- Ekonomikontoret ansvarar för att framlägga årsredovisningen, inklusive sammanställd redovisning, för kommunstyrelsen senast 15 april.

- Ekonomikontoret ansvarar för att månadsvis, med undantag från juli månad, sammanträffa med förvaltningarnas ekonomer, den sk ekonomgruppen. Det överordnade målet med ekonomgruppen skall vara att, på olika sätt, ytterligare utveckla ekonomistyrningen och värna om en god ekonomisk hushållning i kommunen.

5.3. Åtgärder vid budgetavvikelser

- En självklar förutsättning för att kunna uppnå en god styrkultur med avsikt att upprätthålla en sund och stabil ekonomi är, att samtliga nämnder och förvaltningar iakttar strikt budgetdisciplin, innebärande att följsamhet mot och respekt för beslutade budgetramar skall vara fullständig och reservationslös.
- Eftersom det är politikerna på olika nivåer som ansvarar för mål, inriktning och omfattning för verksamheterna, dvs ”Vad - frågorna”, och förvaltningarna sedan har att verkställa detta, dvs ”Hur - frågorna”, är det också naturligt att det blir förvaltningarna som får den operativa ansvaret för budgetuppföljningen.
- Verksamhetsansvariga chefer skall, i en decentraliserad organisation, vara aktiva med planering, genomförande och uppföljning i perspektiven Målen, Prestationerna och Ekonomin.
- Verksamhetsansvariga chefer skall kontinuerligt följa upp verksamheten och hur den utvecklas i dessa perspektiv (Målen, Prestationerna och Ekonomin).
- Verksamhetsansvariga chefer skall omedelbart vidta korrigeringsåtgärder om uppföljningen visa att den ekonomiska ramen är på väg att överskridas.
- Verksamhetsansvariga chefer skall informera förvaltningsledningen om korrigeringsåtgärderna leder till väsentliga avsteg från målen för verksamheten. Även i detta fall ankommer det på de ansvariga cheferna att komma med förslag till korrigeringsåtgärder för att hålla sig inom tilldelad budgetram.
- Om väsentliga avsteg från målen måste göras blir det en fråga för, i första hand, den ansvariga nämnden. I detta fall är det respektive förvaltningschef som har att presentera åtgärdsförslag.
- Först när de väsentliga avstegen från målen är av sådan art, att man befarar avvikelser från de av kommunfullmäktige antagna kommungemensamma målen, är det påkallat att nämnden informerar vidare till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige om de aktuella åtgärdsförslagen.
- Det skall i detta sammanhang noteras att budgeten är ett åtagande för den verksamhetsansvarige och ett kontrakt mellan uppdragsgivare och uppdragstagare, och därför är det endast när synnerliga skäl föreligger, som kommunstyrelse och kommunfullmäktige har behov av att intervensera i nämndernas verksamheter. Det ankommer därvidlag på respektive nämnd och förvaltning att i sådana sammanhang alltid presentera förslag till korrigerande åtgärder i syfte att hålla de tilldelade budgetramarna.

5.4. Beslutunderlag

Det ankommer på nämnder och förvaltningar att i alla sammanhang presentera sina budgetförslag så att de ekonomiska effekterna på såväl kort som lång sikt tydligt framgår.

Detta innebär att en grundlig genomlysning av all verksamhet måste genomföras löpande, och vid varje typ av förändringsförslag skall beslutsstödjande kalkyler medfölja, vari klart och tydligt samtliga ekonomiska effekter skall framgå.

6. Reglering av över – och underskott – årlig resultatreglering

6.1. Syftet med resultatreglering

En stabil ekonomi förutsätter en ekonomi- och verksamhetsstyrning som är känd, accepterad och likartad över tiden, allt i en anda av god ekonomisk hushållning.

Något som i sammanhanget härmed speciellt bör beaktas är den sk årsskiftesproblematiken, dvs hur man skall hantera över – och underskott i meningen vilken återverkning dessa skall få på nästkommande budgetperiod.

För att uppmuntra god ekonomisk hushållning i ett långsiktigt perspektiv torde det vara nödvändigt att nämnder och förvaltningar skall hunna inrikta sin planering på en längre tidshorisont än vad som utgörs av det aktuella budgetåret.

Detta säkerställs bäst genom att nämnder och förvaltningar till varje nytt verksamhetsår får ta med sig resultatet från föregående år fullt ut, på så sätt att deras budgetanslag antingen ökas eller minskas med en summa som är lika med föregående års budgetavvikelse. Nedanstående regler tar alltså sikte på en övergripande nämndsvis resultatreglering. Det ankommer sedan på

respektive nämnd att, med utgångspunkt från de övergripande reglerna utarbeta egna tillämpningsanvisar inom sina respektive verksamhetsområden.

En förutsättning för att ta med sig en positiv budgetavvikelse är att den av kommunfullmäktige fastställda målsättningen med verksamheten till fullo är uppfylld. Vid bedömning av måluppfyllelsen skall särskilt beaktas att vissa verksamheter av projektkaraktär ibland kan förskjutas i tiden av praktiska skäl.

6.2. Principen för resultatreglering

Den huvudprincip som skall gälla är att varje eventuellt uppkommen budgetavvikelse årligen regleras, genom att den i sin helhet förs över till nästkommande verksamhetsår, på så sätt att nämndernas budgetar detta år antingen minskas eller ökas beroende på eventuell budgetavvikelse året innan.

Det är i sammanhanget viktigt att klargöra det faktum att denna princip förutsätter att både positiva och negativa avvikelser behandlas på likartat sätt. Det skall alltså inte vara möjligt att föra över en

större andel överskott än underskott, annat än om denna skillnad motsvaras av ett verkligt årsresultat året innan av samma storlek. Detta är nödvändigt för att systemet med resultatreglering skall gå att förena med en sund och stabil ekonomisk utveckling.

Det är nämligen viktigt att resultatregleringen inte reducerar kommande års budgeteringsmarginal, annat än om det åren innan verkligen uppkommit ett positivt resultat för kommunen som helhet. Om den ekonomiska utvecklingen skall ske i rätt riktning, får denna reduktion aldrig heller bli större än vad som motsvaras av verkligt årsresultat året innan.

Resultatregleringens huvudprincip

- Över- och underskott på driftsbudgeten förs i sin helhet över till nästkommande år nämnd för nämnd.
- Överföring av överskott förutsätter att de verksamhetsmässiga målen för prestation och kvalitet mm är uppfyllda fullt ut.
- Summa överskott att resultatreglera får inte överstiga summa underskott, annat än om mellanskillnaden minst motsvaras av ett verkligt årsresultat för kommunen som helhet året innan.
- Detta innebär, att vid ett samlat nämndsresultat på 0 eller mindre, kommer summan av de överförda underskotten alltid att vara minst lika stora som summan av de överförda överskotten.
- Undantag från huvudprincipen kan, efter särskild prövning, medges om det föreligger synnerliga skäl.
- Vad avser investeringsbudgeten sker tilläggsbudgetering på vanligt sätt, när beslutade projekt av olika anledningar förskjutes i tiden
- Beslut om resultatregleringen fattas årligen av bokslutsberedningen inom ramen för dessa riktlinjer

Undantag från huvudprincipen kan, efter särskild prövning av det årliga bokslutsberedningen, medges om det föreligger synnerliga skäl.

Synnerliga skäl föreligger om orsaken till avvikelserna är

- för nämnden opåverkbar
- verksamhetsfrämmande – dvs. inte en naturlig del inom nämndens ansvar
- unik och därmed sällan förekommande

Om kriterierna ovan samtliga är uppfyllda, kan alltså avsteg från resultatregleringens huvudprincip medges. Vid bedömningen skall särskild hänsyn tas till att kommunen ekonomiskt är en mycket stor organisation med omfattande verksamhet, varför det skall mycket till för att händelser skall kunna definieras som verksamhetsfrämmande och unika/sällan förekommande, samtidigt som det i

praktiken innebär att endast stora belopp kan bli aktuella. En helhetsbedömning och avvägning skall också alltid göras mot kommunens ekonomiska situation.

6.3. Konsekvenser för tilläggsbudgetering och ordinarie budgetarbete

Ovanstående hantering av resultatreglering innebär också att tilläggsbudgetering, frånsett tidsmässig förskjutning av investeringsobjekt, inte skall förekomma annat än vad som storleksmässig motsvaras av de medel som kommunfullmäktige avsatt som reserv för oförutsedda händelser. Således skall tilläggsbudgetering innebärande en sänkt resultatnivå inte längre ske.

Resultatreglering enligt ovan innebär att det ordinarie budgetarbetet måste anpassas, för att god ekonomisk hushållning skall säkerställas. På central nivå betyder detta, att man vid fastställande av budget inför ett kommande verksamhetsår måste göra en bedömning av i vilken grad resultatreglering från året innan kommer att inverka på budgeteringsmarginalen och i detta sammanhang, med hänsyn till finansiella riktlinjer och mål, anpassa marginalen utifrån detta.

På samma sätt måste nämnderna i sitt budgetarbete göra en bedömning av sin egen kommande resultatreglering och hur denna kommer att påverka budgetutrymmet för kommande år. I förekommande fall måste nämnderna därvidlag internt göra reserveringar för att klara av en förväntad negativ resultatreglering.

7. Investeringar

För närmare beskrivning av detta område, se investeringspolicy fastställd av kommunfullmäktige 2002-09-02, § 122.

Med investering menas inköp av tillgångar som är avsedda att användas under flera år. Utgiften för denna anskaffning bokförs som en anläggningstillgång och själva anskaffningen påverkar anskaffningsårets resultat endast med de avskrivningar som avser detta år.

Anskaffning av anläggningstillgångar medför investeringsutgifter som genom periodisering fördelas över den tid som anläggningstillgången är till nytta för verksamheten. Den fördelade kostnaden för anläggningen - avskrivningen - samt räntan på det kapital som tagits i anspråk för anskaffningen, benämns kapitalkostnad.

- Med anläggningstillgång förstås tillgång som har en ekonomisk livslängd på minst tre år och en anskaffningskostnad som överstiger ½ basbelopp exkl. moms. Anläggningstillgången tas upp till högst anskaffningsvärdet. I anskaffningsvärdet inräknas även värdet av värdehöjande förbättringar.
- Avskrivningstiden - avskrivningar enligt plan - ska fastställas utifrån den ekonomiska livslängden.
- Anläggningstillgångar vilka inte längre används eller finns kvar i verksamheten på grund av att de förstörts, kasserats, stulits etc ska skrivas ned (utrangeras) med det

oavskrivna restvärdet. Vid försäljning redovisas skillnaden mellan försäljningsvärde och bokfört restvärde som reavinst / -förlust. Uppskrivning av anläggningstillgångar får normalt inte ske.

- Avskrivningar bör, om inte hanteringsmässiga och praktiska skäl talar mot detta, påbörjas vid den tidpunkt en investering tas i bruk.

I anläggningsregistret ska alla kommunens anläggningstillgångar förtecknas. Varje förvaltning ansvarar för att detta sker på ett korrekt sätt och att inrapporterade avskrivningstider följer lämnade anvisningar. Anläggningsregistret ska omfatta samtliga anläggningstillgångar, alltså även tillgångar som är helt avskrivna men som fortfarande innehas av kommunen.

8. Intern kontroll

Nedan anges riktlinjer för ansvar, organisation och uppföljning av den interna kontrollen, men det fastställs inte vad som är god intern kontroll och hur uppföljning av kvalitet och kvantitet mot fastställda mål skall genomföras.

Organisation

§ 1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att det finns en tillräcklig intern kontroll.

§ 2 Nämnder och styrelser

Nämnderna och styrelserna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina respektive verksamheter (KL kap 6 § 7). Den enskilde nämnden eller styrelsen har därvid att tillse

att en organisation upprättas för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde, samt

att det antas regler och anvisningar för den interna kontrollen.

Plan för den interna kontrollen

Nämnder och styrelser skall senast i februari varje år antaga en särskild plan för den interna kontrollen, vari skall framgå

Vad som skall granskas under året Vem som är ansvarig för granskningen När granskningen skall återrapporteras

Planen skall överlämnas till kommunstyrelsen senast 15 mars.

§ 3 Förvaltningschefer

Inom nämnds eller styrelses verksamhetsområde ansvarar förvaltningschef eller motsvarande för att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll. Dessa regler skall antas av respektive nämnd eller styrelse.

Förvaltningschefen är skyldig att löpande rapportera till nämnden eller styrelsen om hur den interna kontrollen fungerar.

§ 4 Verksamhetsansvariga

Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll samt informera övriga anställda om innebörden av dessa. Vidare har de att verka för att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll.

Brister i den interna kontrollen skall omedelbart rapporteras till närmaste överordnad.

Uppföljning

§ 5 Nämnders och styrelser skyldigheter

Varje nämnd eller styrelse har skyldighet att löpande följa upp den interna kontrollen inom sina respektive verksamheter.

§ 6 Rapportering

Rapportering av uppföljningen på nämnds- eller styrelsenivå till kommunstyrelsen skall ske löpande eller med den regelbundenhet och i enlighet med de anvisningar som kommunstyrelsen meddelar. Om inget annat uttalas skall rapportering i var fall ske årligen i samband med bokslutet.

Rapportering skall också ske till kommunrevisorerna.

§ 7 Kommunstyrelsens skyldigheter

Kommunstyrelsen skall med utgångspunkt från nämndernas och styrelsernas rapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och, i de fall förbättringar behöver göras, ta initiativ till sådana.

Tillämpningsanvisningar

§ 8 Bemyndigande

Kommunstyrelsen har bemyndigande att utfärda tillämpningsanvisningar till detta reglemente.

9. Ikraftträdande

Reglementet för ekonomi- och verksamhetsstyrning enligt gäller från och med det budgetår som på börjas 1 januari 2004
