



## STYRNINGSREGLER FÖR TIMRÅ KOMMUN

Fastställda av kommunfullmäktige 2016-02-29 § 11

Reviderad av kommunfullmäktige 2017-11-27 §172

Reviderad av kommunfullmäktige 2019-02-25 § 11

### 1 Ledningsfilosofi

Följande styrningsregler är uttryck för den ledningsfilosofi som ur ett övergripande perspektiv ska prägla Timrå kommun och utgör ramen för kommunens verksamhet. Respektive nämnd/styrelse och förvaltning ska inom denna ram tydliggöra sina egna styrningsregler.

Utöver styrningsreglerna finns i kommunen andra styrande dokument, såsom reglementen, riktlinjer och policies, som mer specifikt beskriver värderingar, förhållningssätt och riktlinjer inom vissa områden.

### 2 Huvudprinciper

Styrning av ekonomi och verksamhet i Timrå kommun har följande huvudprinciper:

**Koncernnytta:** Kommunkoncernens bästa är överordnat respektive verksamhets behov. Beslut och aktiviteter i enskilda verksamheter ska skapa mesta möjliga värde för helheten. Med kommunkoncernen avses nämnder, bolag, kommunalförbund etc. som ingår i ”Timrå-koncernen”.

**Målstyrning:** Genom övergripande mål för god ekonomisk hushållning anges inriktningen för verksamheten i Timrå kommun. Dessa mål bryts ned inom ”Timrå-koncernen” så att samtliga bidrar till de övergripande målen.

**Decentraliserad styrning:** Ansvar och befogenheter ska ligga så långt ut i organisationen som möjligt. Ledningen på respektive nivå är ansvarig för ledning och uppföljning av verksamhet och ekonomi inom sitt ansvarsområde.

### 3 Styrning och ledning

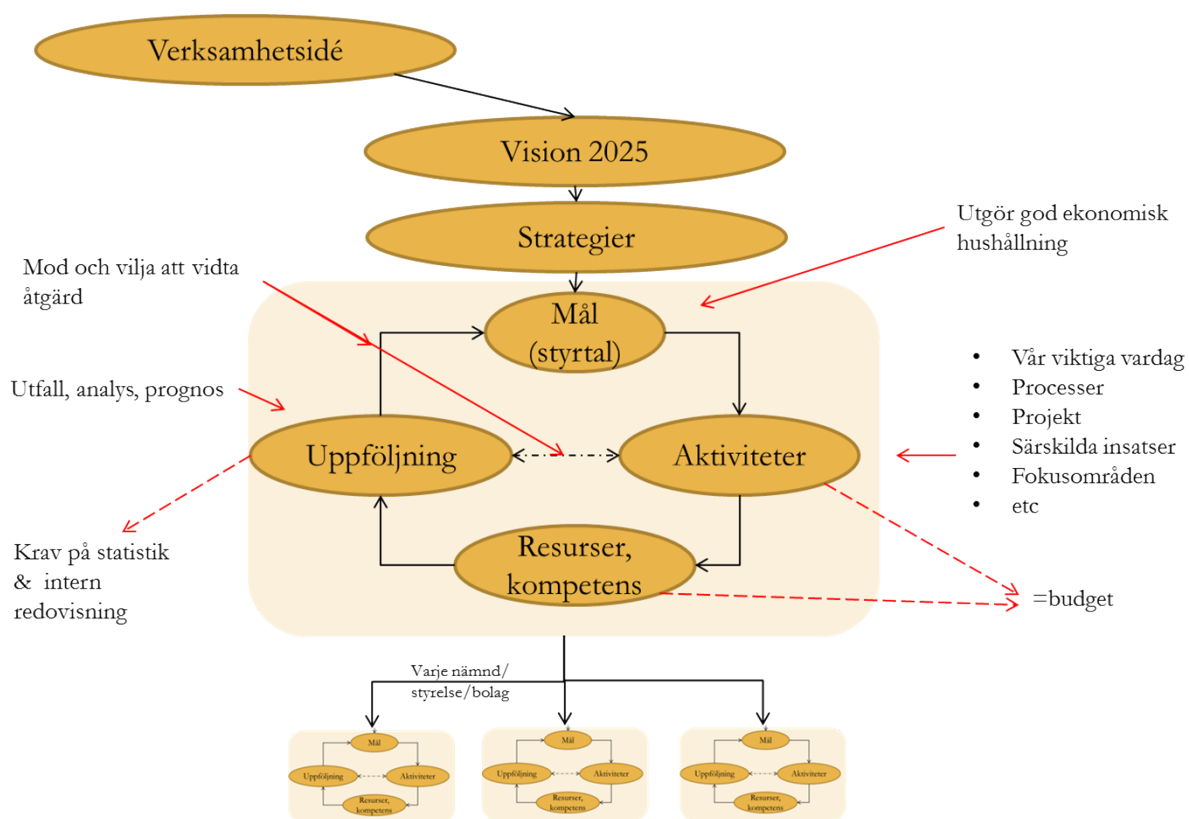
Enligt kommunallagen ska kommunerna varje år upprätta en plan för nästa kalenderår. Planen ska innehålla en plan för verksamheten och ekonomin under budgetåret samt en plan för ekonomin för de därpå följande två åren. I planen ska skattesatsen anges. Enligt lagen ska budgeten upprättas så att intäkterna överstiger kostnaderna. Beslut om reglering av eventuellt negativt resultat ska fattas i budgeten senast det tredje året efter det år då resultatet uppstod. Budget/plan ska fastställas av fullmäktige före november månads utgång. De år då fullmäktigeval har skett i hela landet ska budgeten fastställas av nyvalda fullmäktige.

Kommunfullmäktige (KF) beslutar om kommunens verksamhetsidé, vision och strategier. KF beslutar även om övergripande mål och styrtalet, aktiviteter,

organisation och hur verksamheten ska följas upp. Utifrån dessa beslut ska nämnder/styrelse fatta beslut om nämndens/styrelsens verksamhetsidé, mål och styrtal, aktiviteter, organisation och uppföljning.

Kommunfullmäktige fastställer kommunstyrelsens och nämndernas ansvar och befogenheter i respektive reglemente. Fullmäktige beslutar också om bolagsordning, riktlinjer för styrning och ägardirektiv för kommunala bolag.

Det finns en möjlighet att få vision, mål, planer och uppföljning att hänga ihop för att nå önskade effekter.



Verksamheten beskrivs på en övergripande nivå från verksamhetsidé till uppföljning. Varje nämnd och förvaltning bryter ned de övergripande målen och beskriver sitt uppdrag och sin verksamhet på liknande sätt. Huvudprinciperna för styrning och ledning är koncernnytta, målstyrning, decentralisering, lärande process samt tydlig rollfördelning mellan politiker och tjänstemän. Förtroendevalda svarar för vad som ska göras och när, medan tjänstemännen svarar för hur och av vem. Uppdraget från politikerna kommer via verksamhetsplanen, som beskriver verksamheten i enlighet med nedanstående avsnitt.

### **3.1 Verksamhetsidé**

Verksamhetsidén beskriver vilken samlad verksamhet kommunen ska tillhandahålla, för vilka och vilket behov den fyller hos dessa. När verksamhetsidén bryts ned till varje organisatorisk enhet blir det enhetens ansvarsområde.

### **3.2 Vision**

En vision är en positivt laddad uppfattning om en önskad framtid. Att enas om en gemensam vision ger oss en bättre förutsättning att tillsammans kunna förverkliga våra förväntningar och uppfylla våra mål. En bra vision bör vara begriplig, skapa identitet, ge inspiration till framtida satsningar och investeringar. Vision 2025 beskrivs i ett eget dokument och är samma inom hela organisationen.

### **3.3 Strategier**

Strategierna är förhållningssätt som beskriver hur kommunen ska lyckas med sina uppdrag. De blir vägledande för vårt förhållningssätt inom kommunkoncernen och hjälper oss i olika beslutssituationer. Strategierna är samma inom hela organisationen. Varje organisatorisk enhet bör dock beskriva vad strategierna betyder för deras verksamhet i vardagen.

### **3.4 Mål**

Målen på övergripande nivå utgör god ekonomisk hushållning. Enligt Kommunallagen (KL) 8 kap 5§ ska för verksamheten anges mål och riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. Målen beskrivs med hjälp av modellen för balanserat styrkort och är formulerade utifrån olika perspektiv som tillsammans lyfter fram hela verksamheten.



I Timrå kommun är dessa perspektiv:

<b>Perspektiv</b>	<b>Beskriver</b>
Medborgare	Hur vi hela tiden kan leverera utifrån behov
Utveckling	Hur vi ska möta morgondagens behov
Process	Hur vi ska arbeta effektivt
Medarbetare	Hur vi säkrar den kompetens vi behöver, nu och i framtiden
Ekonomi	Hur vi ska klara de finansiella kraven

För ekonomin skall, enligt KL, de finansiella mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning anges. Dessa återfinns inom ekonomiperspektivet. I förarbetena till lagstiftningen har angivits att god ekonomisk hushållning kan innebära att en kommun inte bör förbruka som förmögenhet för att täcka löpande behov och att varje generation ska bära sina egna kostnader. Målen bryts ned till respektive organisatorisk enhet inom ”Timrå-koncernen”.

### **3.5 Aktiviteter**

Aktiviteter beskriver det kommunen behöver göra för att uppnå målen och visionen. Det handlar om att bedriva de verksamheter som är kommunens ansvar samt förstudier, projekt, uppdrag och övriga aktiviteter. Vissa aktiviteter är beslutade av nämnd/styrelse med krav på återrapportering.

### **3.6 Resurser, kompetens**

Beskriver den organisation som är effektiv för att genomföra kommunens uppdrag och leverera den kvalitet som förväntas, nu och i framtiden.

### **3.7 Uppföljning**

Varje nämnd/styrelse ska följa upp satta mål i verksamhetsplanen samt aktiviteter med uttalat krav på återrapportering. Utfall ska jämföras med plan och analyseras. Efter vissa perioder lämnas en helårsprognos. Vid behov föreslås åtgärder för att nå målen. För hantering av befarade budgetöverskridande, se avsnittet om budget.

Ekonomiska rapporter upprättas och utformas i enlighet med den kommunala redovisningslagen. Periodrapporter per sista april och sista sep. Kvartalsrapport för kommunen och koncernen per 31 mars, delårsrapport per 31 augusti och årsbokslut och årsredovisning per 31 december.

Mall för uppföljningar av verksamhets- och ekonomiska mål tas fram av Kommunledningskontoret.

## **4 Styrning av kommunala bolag**

Kommunalt ägda bolag, liksom privata, regleras främst via Aktiebolagslagen, ABL. Även Kommunallagen, främst 3 kap, reglerar de kommunala bolagen. Av Riktlinjer för styrning av kommunägda företag framgår hur den övergripande styrningen av kommunens bolag ska utövas. Syftet med verksamheten i respektive bolag återfinns i ändamålsparagrafen i bolagsordningen och utvecklas i ägardirektiv. Mål för

ekonomi och verksamhet samt ytterligare beskrivning av styrningen av respektive bolag framgår av ägardirektiv.

Med hänsyn tagen till lagstiftning och praxis ska Timrå kommun som ägare styra sina bolag enligt följande:

Verksamhetsidé, vision, övergripande strategi,  
kommungemensamma mål för Timrå kommun

Riktlinjer för styrning av kommunägda företag,  
bolagsordningar, ombudsinstruktion

Ägardirektiv innehållande bl.a. mål och nyckeltal  
inom vissa specifika områden

Uppföljning, utvärdering, analys, korrigerig

Modellen avser i första hand helägda bolag. Modell för styrning av delägda bolag utvecklas tillsammans med övriga ägare.



## 5 Budget

I detta avsnitt beskrivs Timrå kommuns styrningsregler avseende budgetarbetet. Budget är en ekonomisk plan som beskriver den ekonomiska konsekvensen av den verksamhet som planeras. Omvänt gäller att eftersom ekonomi handlar om hushållning av begränsade resurser, behöver verksamheten prioriteras och anpassas utifrån det ekonomiska utrymme som finns.

Budget i Timrå kommun ska minst innehålla:

- Beräkningsförutsättningar
- Känslighetsanalys
- Resultatbudget/-plan med budgetramar
- Investeringsbudget/-plan
- Kassaflödesbudget/-plan
- Balansbudget/-plan

Med ”-plan” avses åren efter nästkommande år.

### 5.1 Resultatbudget med budgetramar

Resultatbudget ska i stort ställas upp på samma sätt som i årsredovisningen, vars uppställning i sin tur regleras av den kommunala redovisningslagen. Kommunfullmäktiges budgetbeslut omfattar driftbudgetram för respektive nämnd och styrelse att användas till den verksamhet som nämnden/styrelsen ansvarar för enligt reglemente. Fullmäktige kan dock bryta ut en del av en nämnds budgetram, som avser något specifikt, och tilldela nämnden som särskilt anslag. Nämndernas budgetar gäller som nettoram, dvs. intäkter minus kostnader. En nämnd kan öka eller minska sin bruttoomslutning så länge nettorammen hålls.

Respektive nämnd/styrelse ska fördela sin tilldelade budgetram på sina olika verksamheter/delområden/funktioner. Kontobudget ska upprättas och överlämnas till kommunledningskontoret senast det datum som kontoret meddelar.

Inom respektive tilldelad budgetram har nämnd/styrelse rätt att under året göra omDispositioner mellan olika verksamheter. Omdisponering av budgetram inom nämnd/styrelsens ansvarsområde får dock inte ske, utan beslut av fullmäktige, om detta skulle leda till att något mål som fullmäktige beslutat om i kommunens verksamhetsplan eller annat styrdokument förändras eller äventyras. Varje nämnd/styrelse ansvarar för att uppnå samtliga mål enligt balanserat styrkort, varav de ekonomiska utgör ett av perspektiven. Vad som gäller vid konflikt mellan de olika perspektiven, se avsnitt 5.6.

#### 5.1.1 Taxor och avgifter

En taxa tas ut för att finansiera något som kommunen är skyldig att tillhandahålla, t.ex. VA, renhållning, barnomsorg, äldreomsorg, bygglov. En taxa får enligt

kommunallagen inte vara högre än självkostnaden. Taxor ska underställas kommunfullmäktige för beslut vad gäller ändringar som innebär att taxan beräknas efter nya grunder eller att nya varor eller tjänster införs i taxan. Taxor bör ses över årligen.

Avgifter tas ut för att finansiera något som är frivilligt för kommunen att tillhandahålla, t.ex. bad. Beslutanderätten delegeras därför till respektive nämnd/styrelse för fastställande av avgifter inom sitt verksamhetsområde. För framtida avgiftsförändringar gäller att avgiften bör justeras årligen med hänsyn till uppkomna förändringar i bl.a. konsumentprisindex. Nämnd/styrelse ska vid fastställandet av ändringar av avgifter ta hänsyn till såväl likställighetsprincipen, dvs. att kommuner ska behandla sina invånare lika om det inte finns sakliga skäl för annat, liksom självkostnadsprincipen.

## **5.2 Investeringsbudget**

Med investering avses här en anläggningstillgång och de utgifter som ska aktiveras i balansräkningen för att skrivas av under dess ekonomiska livslängd. En investering/anläggningstillgång är avsedd för stadigvarande bruk, har en ekonomisk livslängd på minst tre år samt uppgår till ett värde på minst två basbelopp. Det kan handla om fastigheter, anläggningar och övriga tillgångar som t.ex. inventarier och fordon. Vid anskaffning av inventarier som har ett naturligt samband, eller som kan anses ingå som ett led i en större inventarieanskaffning, är det inventariernas sammanlagda anskaffningsvärde som avgör vad som ska räknas som en investering.

Kapitaltjänstkostnader är avskrivningskostnad och internränta på investeringar. Avskrivning innebär att fördela investeringsutgiften över nyttjandeperioden. Internränta, som fastställs årligen, är en ersättning från styrelse/ nämnd till finansieringen för det kapital som är bundet i investeringar. Kapitaltjänstkostnad debiteras fr.o.m. månaden efter den månad då investeringen är helt genomförd. Pågående investeringar avseende byggprojekt överstigande 10 mnkr i investeringsutgift och med en byggnadstid längre än sex månader, debiteras ränta under byggnadstiden. Räntan beräknas utifrån kommunens genomsnittsränta på vid var tidpunkt upparbetad investeringsutgift. I de budgetramar som beslutas på våren, före budgetåret, ingår kapitaltjänstkostnader baserade på tillgångarnas värde vid föregående årsskifte samt budgeterade investeringar för innevarande år.

Kommunfullmäktige fastställer investeringsnivån per nämnd/styrelse. Om investeringsnivån har beslutats per objekt kan nämnd/styrelse inte flytta investeringsmedel mellan objekten utan godkännande av KF. Begäran om investeringsbudget tas normalt upp endast i samband med KFs beslut om kommunens verksamhetsplan och respektive styrelse/nämnd ska, såvida inte investeringen avser lös egendom och är av ringa betydelse, till budgetberedningen överlämna handlingar som innehåller uppgifter om:

- tidplan för investeringens genomförande
- totala investeringsutgifter, brutto, och investeringsutgifter per år
- totala inkomster/bidrag till investeringen och inkomst/bidrag per år



- effekter på driftsintäkter och driftskostnader per år, under investeringens uppförande och när den är färdigställd
- beskrivning av investeringen
- syfte/nytta med investeringen
- ekonomiska och verksamhetsmässiga konsekvenser om investeringen inte genomförs
- om styrelsen/nämnden lämnat in begäran om investeringsbudget för projektet tidigare ska det anges om projektet förändrats på något sätt inklusive förändrad tidplan.

Investering får ej påbörjas innan:

- kommunfullmäktige fattat beslut om det
- avtal med entreprenörer/leverantör slutits och beslutats av behörig instans
- avtal med utomstående intressenter slutits och beslutats av behörig instans.

### **5.2.1 Finansiering**

Huvudregeln är att alla kända investeringsbehov ska prövas i samband med beredning av investeringsbudget/-plan. Om nya behov av att investera i lös egendom (inventarier, maskiner m.m.), som inte finns med i investeringsbudgeten, uppkommer under löpande budgetår kan det finnas möjlighet att finansiera investeringen via kommunens internbank. Om nya fakta eller omständigheter tillkommer avseende en investering i lös egendom som prövats i budgetberedningen, men inte prioriterats i budget/plan, alternativt finns med i plan men behöver tidigareläggas, kan finansiering från internbanken prövas. Nya fakta kan t.ex. vara en ny eller förtydligad kalkyl som visar på att investeringen leder till sänkta driftskostnader och att driftkostnadsänkningen är större än kapitalkostnadsökningen.

Efter beslut i berörd nämnd att ansöka om interntlån prövar kommunstyrelsen om lån från internbanken ska beviljas. Det aktuella objektet ska uppfylla de kriterier som kommunen fastställt för att ett inköp ska betraktas som en investering. Ett interntlån ska per objekt uppgå till minst det värde som kommunen fastställt som gräns för investeringar, f.n. 2 prisbasbelopp, och högst 50 % av det belopp för total utlåning från internbanken som fastställts i kommunens investeringsbudget. Den totala utlåningen per år får högst uppgå till den summa som fastställts i kommunens investeringsbudget. Ett interntlån belastas med amortering/avskrivningar och internränta (kapitaltjänstkostnad) utifrån objektets ekonomiska livslängd och får löpa på högst 10 år. Kapitaltjänstkostnaden för en investering finansierad med interntlån ska rymmas inom befintlig budgetram för den styrelse/nämnd som erhåller interntlånet. Aktuell omfattning av interntlån ska redovisas till kommunstyrelsen per halvår.





### **5.3 Kassaflödesbudget**

Enligt kommunallagen ska det framgå av budgeten och flerårsplanen hur verksamheten ska finansieras. Detta görs genom en betalningsflödesbudget/-plan som visar på hur den löpande verksamheten, investeringarna samt finansieringen påverkar de likvida medlen.

### **5.4 Balansbudget**

Enligt kommunallagen ska det framgå av kommunens budget och flerårsplan hur den ekonomiska ställningen beräknas vara vid budgetårets slut. Detta görs genom en balansbudget/-plan. Balansbudgeten/-planen ska i stort ställas upp på samma sätt som balansräkningen i årsredovisningen, vars uppställning i sin tur regleras av den kommunala redovisningslagen.

### **5.5 Kompletteringsbudget**

Beslut om kompletteringsbudget tas av kommunfullmäktige i regel en gång per år, på våren. Ombudgering kan ske av:

- redan beviljad men ej utnyttjad budget till investeringar som är påbörjade, men ej helt avslutade
- budgeterad men ej genomförd verksamhet i vissa fall, t.ex. statsbidragsfinansierad verksamhet.

Kompletteringsbudget vad gäller driftbudgeten kan endast beviljas under förutsättning att kommunen inklusive kompletteringsbudgeten ändå klarar sitt ekonomiska mål avseende resultatet. Under löpande budgetår avvisas normalt framställningar om tilläggsanslag såvida de inte går att finansiera genom konkreta besparingar på annat håll eller bedöms falla inom ramen för det som kan finansieras från anslaget för oförutsedda behov.

Beslut om ny verksamhet eller utvidgning av befintlig verksamhet som kräver ytterligare resurser utöver nämnd/styrelsens budgetram under innevarande budgetår fattas av fullmäktige. Detta gäller också för ny verksamhet som finansieras med statsbidrag.

Enligt kommunallagen ska ett beslut från kommunfullmäktige om en utgift under löpande budgetår också innehålla en anvisning om hur utgiften ska finansieras.

### **5.6 Hantering av befarade budgetöverskridande under löpande år**

Fastställd budgetram får inte överskridas utan KFs särskilda beslut i varje enskilt fall. Vid konflikt mellan verksamhetsmål och ekonomiska mål, utgör de ekonomiska dvs. den tilldelade budgetramen, gränsen för verksamhetens omfattning. Det innebär att:

- Varje nämnd ansvarar fullt ut för att utforma sin verksamhet inom tilldelad budgetram och beslutad verksamhetsplan. Om en nämnd tilldelats en



särskild budgetram för någon specifik verksamhet gäller att respektive budgetram som nämnden ansvarar för, var för sig, ska hållas.

- Avvikelse ska i första hand klaras inom tilldelad budgetram. Om en nämnd upptäcker att ett överskridande av budget är på väg att ske, ska nämnden omedelbart besluta om åtgärder.
- Mål kan behöva förändras eller måluppfyllelsen skjutas framåt i tiden. Om det gäller mål som har beslutats av fullmäktige i kommunens verksamhetsplan eller annat styrdokument måste en revidering av målet föras till fullmäktige för beslut.
- Ingen nämnd har rätt att överskrida sin budgetram utan beslut av kommunfullmäktige. Om inget annat återstår måste risk för underskott föras till fullmäktige för beslut om åtgärder alternativt utökad budgetram. Budgetramarna kan totalt sett utökas endast under förutsättning att kommunens ekonomiska mål ändå klaras.

### **5.7 Överföring av budgetavvikelse**

Styrelse/nämnder får inte föra över de avvikelser mot driftbudgetram som uppstått i bokslutet till kommande år. När eget kapital inklusive ansvarsförbindelse för pensioner som intjänats före 1998 är positivt, kan frågan tas upp till ny prövning.



## 6 Tidplan för planering och uppföljning

Aktivitet	Beroende	Månad												
		Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	
Färg för planering (P)														
Färg för uppföljning (U)														
Färg för beslut (B)														
P1 Underlag för strategisk plan, statistik och analys														
U1 Bokslut, Måluppfyllnad och analys av föregående år. Förvaltningar														
U2 Utfallsrapport januari														
P2 Översyn strategisk plan och resursförbrukning	P1, U1													
U3 Utfallsrapport februari														
B1 Beslut kompletteringsbudget	U1													
U4 Bokslut, Måluppfyllnad och analys av föregående år. Kommunala bolag														
B2 Inriktningsbeslut och planeringsförutsättningar, anvisningar	P2													
B3 Fastställande av Åreredovisning föregående år														
B4 Ordinariebolagsstämmor i kommunala bolag														
P3 Verksamhetsplanering, detaljbudgetering (nämnd, bolag och kommunalförbund)	B2													
U5 Översyn ägardirektiv kommunala bolag och kommunalförbund. Ägarsamråd	U4													
U6 Kvartalsrapport mars, helårsprognos														
U7 Utfallsrapport april														
U8 Utfallsrapport maj														
U9 Utfallsrapport juli														
P4 Budgetdialoger	P3													
U10 Delårsrapport augusti, helårsprognos														
B5 Beslut ägardirektiv	U5													
B6 Beslut verksamhetsplan, budget och skattesatser	P3, U10													
U11 Utfallsrapport september														
U12 Utfallsrapport oktober														



## 7 Redovisning

Syftet med kommunens redovisning är att:

- ge en rättvisande bild av kommunens och koncernens ekonomi för att bl.a. ge underlag för beslut
- tillgodose externa och interna intressenters behov av information om kommunens och olika enheters ekonomiska läge och resultat.

Kommunledningskontoret svarar för samordning av kommunens redovisning. Budgeteringen ska följa redovisningens regler så långt som möjligt för att erhålla underlag för jämförelse mellan budget och redovisning.

### 7.1 Externredovisning

Externredovisningen inom Timrå kommun bygger främst på:

- lagstiftning: för kommunen främst lag om kommunal redovisning, för de kommunala bolagen årsredovisningslagen och aktiebolagslagen
- god redovisningssed: rekommendationer och uttalanden från normgi-vande organ, främst Rådet för Kommunal Redovisning.

### 7.2 Internredovisning

Internredovisningens syfte är att ge underlag för beslutsfattare på olika nivåer i organisationen att fatta väl underbyggda beslut. Uppbyggnaden av internredovisningen ska leda till att ansvariga får ekonomisk information som matchar verksamhetsansvaret.

## 7.3 Redovisningsmodell

Kommunens redovisningsmodell bygger på en flerdimensionell redovisning med indelning i olika koddelar för att kunna följa upp ekonomin utifrån den externa och den interna redovisningens krav.

Kodsträngen består av följande koddelar, med en beskrivning av kopplingen till verksamheten.

Konto	Ansvar	Projekt	Verksamhet	Aktivitet	Motpart	Objekt frikod
Enligt Kommunbas 13 Detaljerade budget- och redovisnings-anvisningar Använda samma inom kommunen Sträva efter överensstämmelse mellan budget och redovisning på samma konto	Följer chefsled i organisationen och organisationsstruktur, dvs ansvar Benämns som organisatorisk enhet. Möjliggöra aggregerade rapporter per organisationsdel Tydliggör mottagnings-attesteringen Koppling till namn i attestreglementet	Beslutade Projektmodell inkl tydlig rapportering. Tillfällig arbetsorganisation i förväg förväntat resultat. Tydlig start- och sluttidpunkt Investering IV0001—IV2998 Projektmodell 90xx Driftsprojekt 5xxx,8xxxx BoU 7xxxx (ex statsbidrag)	Följer kommunens samlade verksamheter SCBs koder (3) Timrås koder (5) Uppföljning per verksamhet, jämförelsemöjligheter Resursfördelning Möjliggöra aggregerade rapporter enl SCB Samma verksamhet och kod inom flera ansvarsområden Fördelning av gemensam verksamhet med egen eller SCBs nyckel	Något vi gör som vi särskilt vill följa upp, analysera och agera på Helst budgetera Samma aktivitet och kod inom flera ansvarsområden Ej samma som någon annan koddel i kodsträngen	Syfte att kunna identifiera ex. interna poster och jämföra budget med redovisning	Fordon, byggnader, adress, plats, person, grupper, program skolan, lån. En kod per objekt

## 8 Intern kontroll

Enligt kommunallagen ska nämnderna se till att den interna kontrollen är tillräcklig. Den interna kontrollen är en viktig del av kommunens styrsystem och handlar om att med rimlig grad av säkerhet säkerställa:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.

I begreppet intern kontroll innefattas hela organisationen och alla de rutiner och samverkande aktiviteter som bl.a. syftar till att:

- öka effektiviteten inom alla nivåer i organisationen
- säkerställa att lagar, reglementen, bestämmelser och överenskommelser efterlevs
- trygga tillgångarna och förhindra att kommunen drabbas av extra kostnader p.g.a. oavsiktliga eller avsiktliga fel
- säkerställa en rättvisande ekonomisk redovisning.

Den interna kontrollen kan indelas i:

- administrativa kontroller



- redovisningskontroller
- förmögenskyddande kontroller
- IT-säkerhetskontroller.

Organisation och uppföljning av den interna kontrollen regleras av reglemente för internkontroll.



## Bilaga 1

### 1 Styrande lagstiftning och regelverk

I denna bilaga beskrivs den lagstiftning och övrigt regelverk som övergripande reglerar kommuner och deras verksamhet.

#### 1.1 Kommunallagen

Kommunallagen reglerar kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och nämndernas ansvar. Den reglerar också bl.a. kommunernas medelsförvaltning, uttagande av taxor och avgifter, budgetens innehåll, budgetprocessen, redovisning samt styrning av kommunalt ägda företag.

##### 1.1.1 Kommunfullmäktiges ansvar och uppgifter

Fullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen, bl.a. mål och riktlinjer för verksamheten, budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor samt årsredovisning och ansvarsfrihet.

##### 1.1.2 Kommunstyrelsens ansvar och uppgifter

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamhet samt har uppsikt över nämnder, bolag och kommunalförbund. Den ska också bedriva omvärldsbevakning av frågor som kan påverka kommunens utveckling och ekonomiska ställning och ha hand om den ekonomiska förvaltningen. Kommunstyrelsen får från övriga nämnder begära in de yttranden och upplysningar som behövs för att den ska kunna fullgöra sina uppgifter.

##### 1.1.3 Nämndernas ansvar och uppgifter

Nämnderna ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige fastställt samt lagstiftning och regler som i övrigt gäller för verksamheten, se bilaga 1, avsnitt 1.5. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig. Nämnderna ska redovisa till fullmäktige hur de fullgjort den verksamhet de enligt budget och reglementen ska bedriva. Fullmäktige beslutar om omfattningen för redovisningen och hur den ska gå till. Den exakta ansvarsfördelningen mellan kommunstyrelse och nämnder bestäms ytterst av reglementen och den delegation fullmäktige lämnat till kommunstyrelsen och nämnderna.

#### 1.2 Kommunal redovisningslag

Lag om kommunal redovisning reglerar främst kommunernas redovisning samt upprättande av årsredovisning och delårsrapport. Lagens krav beskrivs närmare i dessa avsnitt i styrreglerna.



### **1.3 God redovisningssed**

Kommunens redovisning ska överensstämma med den kommunala redovisningslagen och god redovisningssed. I förarbeten till lagstiftning beskrivs god redovisningssed som en allmän rättslig standard grundad på lag, praxis och rekommendationer. Stor betydelse för innebörden av begreppet har uttalanden av expertisen på redovisningsområdet. Rådet för Kommunal Redovisning är normgivande organ för kommuner och landsting, men även bl.a. uttalanden från den tidigare Kommunförbundens gemensamma referensgrupp i redovisningsfrågor och Bokföringsnämnden är relevanta.

Enligt lagen om kommunal redovisning ska avvikelser från rekommendationer från Rådet för Kommunal Redovisning lämnas i noter i årsredovisningen. Där ska också anges skäl för avvikelserna.

### **1.4 Aktiebolagslagen**

Kommunalt ägda bolag, liksom privata, regleras främst via Aktiebolagslagen, ABL.

### **1.5 Speciallagstiftning**

Respektive styrelse/nämnd/bolag/kommunalförbund ska se till att den verksamhet som man ansvarar för bedrivs i enlighet med den lagstiftning som gäller inom verksamhetsområdet.