

# Ekonomistyrningsprinciper

## Dals-Eds kommun

---

Typ av styrdokument: Riktlinjer  
Beslutande instans: Kommunstyrelsen  
Datum för beslut: 2023-03-29  
Diarienummer: 2023.XXX KS

Gäller för: Kommunen  
Giltighetstid: Tills vidare  
Revideras senast:  
Dokumentansvarig: Ekonomichef



# Innehåll

<b>1</b>	<b>Bakgrund</b> .....	<b>3</b>
1.1	Syfte.....	3
1.2	Målsättning .....	3
<b>2</b>	<b>God ekonomisk hushållning</b> .....	<b>3</b>
2.1	Mål för den ekonomiska förvaltningen .....	3
2.2	Balanskravsresultat.....	4
2.3	Resultatutjämningsreserv .....	4
2.4	Medelsförvaltning .....	4
2.5	Budgetens innehåll och process .....	5
2.5.1	Driftbudget .....	5
2.5.2	Interna nyttigheter .....	5
2.5.3	Investeringsbudget .....	6
2.6	Löpande uppföljning .....	6
2.7	Delårsrapport .....	6
2.8	Delårsprognos.....	7
2.9	Årsredovisning.....	7
2.10	Under- och överskott mellan verksamhetsår .....	7
2.10.1	Hantering av underskott .....	8
2.10.2	Hantering av överskott.....	9
<b>3</b>	<b>Förteckning över ekonomiska styrdokument Dals-Eds kommun</b> .....	<b>10</b>
3.1	Polycys .....	10
3.2	Riktlinjer.....	10
3.3	Rutiner.....	10

# 1 Bakgrund

Den kommunala verksamheten och dess ekonomiska förvaltning regleras i stor omfattning av kommunallagen (2017:725), och enligt denna ska kommunen bland annat fatta beslut om riktlinjer för god ekonomisk hushållning. Kommunens ekonomiska förvaltning styrs också av lagen om kommunal bokföring och redovisning (2018:598) och rekommendationer från rådet för kommunal redovisning samt av annan normering och praxis inom ekonomiområdet.

Kommunens riktlinjer för ekonomistyrning fastställer ramverket för det regelsystem efter vilken kommunstyrelsens ekonomiska styrning av kommunens verksamheter ska ske, och utgör även ett komplement till nämnda lagar, rekommendationer och normeringar.

I Dals-Eds kommun tillämpas decentraliserad ekonomistyrning, vilket kännetecknas av ökad frihet men också ökat ansvar för nämnderna.

## 1.1 Syfte

Syftet är att samla kommunens övergripande principer för ekonomistyrning i ett gemensamt dokument.

Förteckning över kommunens samlade riktlinjer avseende ekonomistyrning presenteras på sista sidan.

## 1.2 Målsättning

Utgångspunkt för arbetet utifrån ekonomistyrningsprinciperna ska vara decentralisering, helhetssyn och god ekonomisk hushållning.

Allt arbete ska präglas av en helhetssyn, där kommunens bästa och koncernnyttan beaktas vid alla beslut som fattas.

# 2 God ekonomisk hushållning

## 2.1 Mål för den ekonomiska förvaltningen

God ekonomisk hushållning innebär att såväl kommunens finansiella som verksamhetsmässiga mål uppnås, att verksamheten bedrivs långsiktigt, ändamålsmässigt och effektivt och att ekonomiska aktiviteter sker i enlighet med lagar, regler och etablerade normer. Fullmäktige ska besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning för kommunen (Kommunallagen 11 kap 1 §).

Dals-Eds kommuns riktlinjer för god ekonomisk hushållning tar sin utgångspunkt i att varje generation ska bekosta den kommunala service som konsumeras och därigenom lämna över en kommun med ett oförändrat finansiellt handlingsutrymme till kommande generationer. För att uppnå detta fastställer kommunen finansiella och verksamhetsmässiga mål för god ekonomisk hushållning.

## 2.2 Balanskravsresultat

Enligt lagen om kommunal bokföring och redovisning (11 kap. 10–11§) ska kommuner redovisa en balanskravsutredning i årsredovisningens förvaltningsberättelse.

Balanskravet innebär i korthet att kommuner ska besluta om en budget där intäkterna överstiger kostnaderna. Om resultatet ändå blir negativt i bokslutet är huvudprincipen att underskottet ska kompenseras med motsvarande överskott inom tre år och att kommunfullmäktige i en plan ska ange hur det ska ske. Ett undantag från huvudprincipen är att kommunfullmäktige kan med hänvisning till synnerliga skäl besluta om att inte återställa hela eller delar av ett underskott.

Balanskravsutredningen inleds med att årets resultat justeras med ett antal poster enligt lagstiftningen och därefter erhålls "Årets resultat efter balanskravsutredning före avsättning till RUR (resultatutjämningsreserv)".

## 2.3 Resultatutjämningsreserv

Kommuner får reservera medel till en resultatutjämningsreserv (RUR) som får användas för att utjämna intäkter över en konjunkturcykel (Kommunallagen 11 kap 14 §).

Dals-Eds kommun tillämpar RUR vilket ska bidra till att skapa stabilare planeringsförutsättningar och att rådande konjunkturläge inte ska påverka resurstilldelning till kommunens verksamheter i alltför hög utsträckning.

Enligt de riktlinjer som kommunfullmäktige upprättat kan en reservering till RUR göras med högst det belopp som motsvarar det lägsta av antingen den del av årets resultat eller den del av årets resultat efter balanskravsjusteringar, som överstiger 1 % av skatteintäkter samt statsbidrag och utjämning, vilket är i enlighet med kommunallagens lägstanivå. Enligt kommunfullmäktiges riktlinjer kan en disponering från RUR göras, för att helt eller delvis täcka ett balanskravsunderskott, när skatteunderlagsprognosen för ett enskilt år faller under det tioåriga genomsnittet för skatteunderlagets utveckling. Detta ger kommunen goda förutsättningar att vid behov genomföra ett omställningsarbete och/eller överbrygga en lågkonjunktur. Eftersom kommunens överskott till övervägande del används för att finansiera investeringar så skulle ett uttag av RUR innebära att kommunen troligtvis behöver låna upp motsvarande medel.

## 2.4 Medelsförvaltning

Ytterligare lagkrav inom ramen för god ekonomisk hushållning är att kommuner ska förvalta sina medel på ett sådant sätt att krav på god avkastning och betryggande säkerhet kan tillgodoses.

Kommunfullmäktige ska besluta om riktlinjer för medelsförvaltningen och riktlinjer för förvaltningen av medel avsatta för pensionsförpliktelser. I riktlinjerna för pensionsförpliktelser ska det anges hur medlen ska förvaltas samt tillåten risk vid placering av medlen ska fastställas. Det ska också anges hur uppföljning och kontroll av förvaltningen ska ske (kommunallag 11 kap 2-4§).

Kommunens pensionsförpliktelser är viktiga att beakta eftersom skulden ska finansieras de kommande 50 åren. Pensionsförpliktelserna redovisas dels som avsättning i balansräkningen och dels som ansvarsförbindelse utanför balansräkningen. Dals-Eds kommun tryggar sina pensionsåtaganden främst genom försäkringslösningar via löpande premieinbetalningar och amortering av pensionskulden i ansvarsförbindelsen.

## **2.5 Budgetens innehåll och process**

Enligt kommunallagen 11 kap. 5-6§ ska kommuner varje år upprätta en budget för nästa kalenderår (budgetår). I budgeten ska skattesatsen och anslagen anges, det ska vidare framgå hur verksamheten ska finansieras och hur den ekonomiska ställningen beräknas vara vid budgetårets slut. De finansiella mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning ska anges.

Budgeten ska också innehålla en plan för ekonomin för en period av tre år. Budgetåret ska då alltid vara periodens första år. Planen ska innehålla sådana finansiella mål som anges i första stycket.

I Dals-Eds kommun upprättas årligen en kommunplan som sträcker sig över tre år. Det är kommunfullmäktige som inför varje budgetår beslutar om övergripande mål och uppdrag samt ekonomiska ramar för respektive nämnd. Budgeten ska upprättas så att intäkterna överstiger kostnaderna. Utifrån kommunfullmäktiges beslut presenterar nämnden förslag till budget och verksamhetsplan. Kommunstyrelsen bestämmer processen för hur och när övriga nämnder ska lämna in sina särskilda budgetförslag till kommunstyrelsen.

Enligt lagkrav ska förslag till budget upprättas av kommunstyrelsen före oktober månads utgång och beslutas av kommunfullmäktige före november månads utgång. Om budgeten på grund av särskilda skäl inte kan fastställas före novembers utgång, ska fullmäktige ändå fastställa skattesatsen inom denna tid. Därefter ska budgeten fastställas före december månads utgång.

### **2.5.1 Driftbudget**

Ramar tilldelas nämnderna i form av nettobelopp som fastställs av kommunfullmäktige. Detta ger nämnden frihet att utifrån kommunfullmäktiges beslut utforma och dimensionera verksamheten inom tilldelad ram. Det åligger varje nämnd att snarast efter kommunfullmäktiges budgetbeslut fastställa detaljbudget för respektive verksamhetsområde.

### **2.5.2 Interna nyttigheter**

Interna nyttigheter såsom hyror, kost, städ, och vaktmästeri, ska fördelas för att därigenom få rätt kostnader på rätt ställe. Efter det att nämnden tilldelats en budgetram så är det första som ska ske att komma överens med övriga berörda nämnder om hur denna fördelning ska ske. Eventuellt minskade interna kostnader är ej automatiskt utbytbart mot externa kostnader.

### **2.5.3 Investeringsbudget**

Med investering avses anskaffning av anläggning eller inventarier som är avsedd för stadigvarande bruk eller innehav, ha en bedömd livslängd om minst tre år och ett anskaffningsvärde på minst ½ prisbasbelopp. Kapitalkostnader i form av avskrivningar och internränta belastar driftbudgeten månaden efter anläggningen tas i bruk.

Kommunfullmäktige fastställer investeringsramar för det kommande budgetåret och de två efterföljande planeringsåren. Den totala investeringsramen sätts utifrån de finansiella förutsättningarna med beaktande av de finansiella målen. Kommunfullmäktige beslutar om investeringsbudgeten i sin helhet. Större projekt på objektsnivå samt mindre projekt som objektreserver, samtliga investeringsobjekt hanteras av kommunstyrelsens förvaltningar.

Kommunstyrelsen beslutar i samband med detaljbudgetarbetet om detaljerad investeringsbudget för egen del. Det finns även ett gemensamt investeringsanslag för alla nämnder avseende fordons- och inventarieinvesteringar som hanteras av ekonomichef.

I investeringskalkylen som ligger till grund för investeringsbeslut ska det finnas ett utrymme om 5 % av den totala investeringskostnaden för att kunna hantera okända tillkommande kostnader. Ryms de tillkommande kostnaderna inom beslutade 5 % hanteras det av budgetansvarig, i övriga fall lyfts frågan till kommunstyrelsen för beslut.

Uppföljning och prognos för förväntat investeringsutfall och likviditetsutfall görs i samband med de ordinarie uppföljningstillfällena per april, augusti och december.

## **2.6 Löpande uppföljning**

Nämnden ska löpande följa upp verksamheterna vad gäller ekonomi, kvantitet och kvalitet. Uppföljningen ska göras i den omfattning nämnden kräver. Miniminivå på uppföljningens omfattning beslutas av kommunstyrelsen arbetsutskott i samband med att kommande års process- och mötesplanering fastställs.

## **2.7 Delårsrapport**

Enligt kommunallagen 11 kap.16 § ska kommunfullmäktige under året behandla minst en delårsrapport, som ska överlämnas till kommunfullmäktige och revisorerna senast två månader efter delårsperiodens slut.

I Dals-Eds kommun upprättas en delårsrapport per år som omfattar perioden januari till augusti. Enligt lagkrav ska rapporten innehålla resultat- och balansräkning och en förenklad förvaltningsberättelse. Dessutom ska en samlad men översiktlig beskrivning av kommunens drift och investeringsverksamhet ingå.

Den förenklade förvaltningsberättelsen innehåller

- Väsentlig betydelse som inträffat under delårsperioden eller efter dess slut men innan delårsrapporten upprättas.
- Upplysningar om kommunens och kommunkoncernens förväntade utveckling avseende ekonomi och verksamhet utifrån målen om god ekonomisk hushållning.
- En redovisning av hur helårsprognosen förhåller sig till den budget som fastställts för den löpande verksamheten.
- En bedömning av balanskravsresultatet utifrån helårsprognosen

## 2.8 Delårsprognos

Delårsprognosen är en viktig del i nämndens styrning och uppföljning av uppdrag, mål och budget. Delårsprognos för hela kommunen görs efter tertial 1 samt i övrigt i den omfattning som kommunstyrelsen fastställer. Det sistnämnda i samband med att kommande års process- och mötesplanering fastställs. Nämndens ordförande föredrar nämndens prognos vid nästföljande Kommunfullmäktige.

## 2.9 Årsredovisning

Kommunens årsredovisning upprättas enligt god redovisningssed och ska enligt kommunallagen 11 kap.19 § upprättas av kommunstyrelsen. Årsredovisningen ska ge en rättvisande bild av verksamhetens resultat och kommunens ekonomiska ställning och upprättas på ett överskådligt sätt. Den ska innehålla resultat- och balansräkning, kassaflödesanalys, noter, drift- och investeringsredovisning, förvaltningsberättelse samt sammanställda räkenskaper (Lag om kommunal bokföring och redovisning 4 kap. 3 §). Sammanställda räkenskaper ska upprättas i de fall de kommunala koncernföretag är av väsentlig betydelse för kommunen (Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning 12 kap. 2 §)

Årsredovisningen ska lämnas över till kommunfullmäktige och revisorerna senast den 15 april året efter det år som redovisningen avser och ska godkännas av kommunfullmäktige (Kommunallagen 11 kap. 20, 21 §). Årsredovisningen ska innehålla en samlad redovisning av all den verksamhet som Dals- Eds kommun bedriver, oavsett om verksamheten bedrivs i, nämnds-, eller bolagsform så kallad sammanställd redovisning.

## 2.10 Under- och överskott mellan verksamhetsår

Under- och överskott avseende drift överförs inte mellan åren på nämnds nivå. Överföring av återstående investeringsanslag till nästa år är möjligt i de fall där investeringar har beslutats men har försenats. Redovisning av dessa sker i samband med årsbokslutet och anslagstilldelning verkställs av ekonomichef.

## **2.10.1 Hantering av underskott**

Vid eventuellt prognostiserat underskott, avseende drift och investering, under innevarande budgetår ska först åtgärder göras inom respektive nämnd utifrån grunduppdraget med beaktande av samtliga tre nyttoperspektiv (kund, medarbetare, ekonomi). Om förvaltning/nämnd, efter analyser och slutsats, kommer fram till att åtgärderna påverkar nyttoperspektiven i grunduppdraget i den omfattning att det blir svårt att kunna ta ansvar för kvalitet, arbetsmiljö eller rättsäkerhet ska nämnden fatta beslut om att föra ärendet vidare till kommunstyrelsen. Ärendet ska då beredas i kommundirektörens ledningsgrupp för att om möjligt kunna hitta lösningar genom ett kommun- eller koncernperspektiv. Räcker inte detta ska ett kommunövergripande åtgärdspaket tas fram. Åtgärder som föreslås av kommunstyrelse till annan nämnd eller är av kommunövergripande karaktär ska beslutas av fullmäktige.

### **Steg 1 - En avvikelse uppkommer**

I det första steget måste förvaltningschefen ta ställning och analysera den uppkomna avvikelsen. Förvaltningschefen har rätt att omdisponera medel inom enheternas verksamhetsområde under förutsättning att det inte innebär avsteg från nämndens grunduppdrag. Hittar förvaltningschefen inga möjligheter att omdisponera utan att grunduppdraget påverkas, ska ärendet gå vidare till nämnden med förslag på anpassningar i grunduppdraget.

Förvaltningschefen ska informera kommundirektören innan ärende överlämnas till nämnden.

### **Steg 2 – Nämnden tar ställning till avvikelsen**

I första hand ska nämnden ompröva omfattningen på grunduppdraget och omfördela medel (mål och uppdrag som är antagna av kommunfullmäktige får inte omprövas). Nämnden ska fatta beslut om förändring av omfattningen av grunduppdraget.

I det fall nämnden finner det omöjligt att omdisponera utan att påverka kommunfullmäktiges mål och övergripande uppdrag, ska nämnden fatta beslut om att föra ärendet vidare till kommunstyrelsen. Ärendet ska innehålla en analys inklusive indikatorer och andra verksamhetsnyckeltal och jämföras med förutsättningarna i verksamhetsplanen.

### **Steg 3 – Kommunstyrelsen/Kommunfullmäktige behandlar avvikelsen**

Kommundirektörens ledningsgrupp bereder ärendet innan behandling i kommunstyrelsen. Kommunfullmäktige har rätt att ge en nämnd tillåtelse att redovisa en avvikelse i kommande bokslut. För att kommunfullmäktige ska kunna göra detta krävs att kommunfullmäktige anger en finansiering. Finansiering kan ske genom att Kommunfullmäktige har utrymme inom sina finansiella mål.

### **Steg 4 & Steg 5 – Kommunen saknar finansiella förutsättningar**

Om det visar sig att kommunen inte har de ekonomiska förutsättningarna, måste kommunfullmäktige vidta andra åtgärder. Om fullmäktige beslutar om en utgift under löpande budgetår, ska beslutet också innefatta anvisning om hur utgiften ska finansieras. I första hand en uppmaning till nämnden om återhållsamhet/omprövning av grunduppdragen. Finner nämnden det omöjligt att ompröva grunduppdragen får kommunfullmäktige ompröva sitt fastställda uppdrag för verksamheten eller besluta att göra avsteg från fastställda finansiella mål. Finns inte denna möjlighet får kommunfullmäktige besluta att omfördelning ska ske från någon annan nämnds verksamhetsområde.



## **2.10.2 Hantering av överskott**

Vid eventuellt prognostiserat överskott finns möjlighet att omdisponera medel inom en verksamhet, förutsatt att det inte innebär avsteg från nämndens grunduppdrag. I det fall behov saknas överlämnas ärendet till nämnden. I de fall nämnden bedömer att en annan nämnd är i större behov av ytterligare medel överlämnas ärendet till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen tillför ärendet information om andra nämnders behov och kommunfullmäktige fattar beslut om eventuell omdisponering eller att avvikelsen ska redovisas som ett resultat i bokslutet.

### **Steg 1 – En avvikelse uppkommer**

I det första steget måste förvaltningschefen ta ställning och analysera den uppkomna avvikelsen. Förvaltningschefen har rätt att omdisponera medel inom enheternas verksamhetsområde under förutsättning att det inte innebär avsteg från nämndens grunduppdrag. I det fall behov saknas överlämnas ärendet till nämnden. Förvaltningschefen ska innan överlämnande av ärendet till nämnden informera kommundirektören för att få kunskap om andra förvaltningars behov.

### **Steg 2 – Nämnden tar ställning till avvikelsen**

Nämnden prövar om det föreligger behov att omdisponera medel, om behov föreligger fattas beslut. I de fall nämnden bedömer att en annan nämnd är i större behov av ytterligare medel överlämnas ärendet till kommunstyrelsen.

### **Steg 3 – Kommunstyrelsen/Kommunfullmäktige behandlar avvikelsen**

Kommundirektörens ledningsgrupp bereder ärendet innan behandling i kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen tillför ärendet information om andra nämnders behov. Kommunfullmäktige fattar beslut om eventuell omdisponering eller att avvikelsen ska redovisa som ett resultat i bokslutet.

## 3 Förteckning över ekonomiska styrdokument Dals-Eds kommun

### 3.1 Policy

- Pensionspolicy
- Finanspolicy (förslag framtaget, ej fastställt)

### 3.2 Riktlinjer

- Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och hantering av resultatutjämningsreserv (RUR)
- Riktlinjer för investeringar
- Riktlinjer för registrering inventarier
- Riktlinjer för komponentsavskrivning
- Riktlinjer för fakturering och kravverksamhet
- Riktlinjer för eget utlägg
- *Riktlinjer för medelsförvaltning (ej framtaget och fastställt)*
- *Riktlinjer för pension (ej framtaget och fastställt)*

### 3.3 Rutiner

- Rutiner för investeringar
- Rutiner för handkasskort
- Rutiner för kontanthantering
- Rutiner för redovisning (redovisningsinstruktioner)