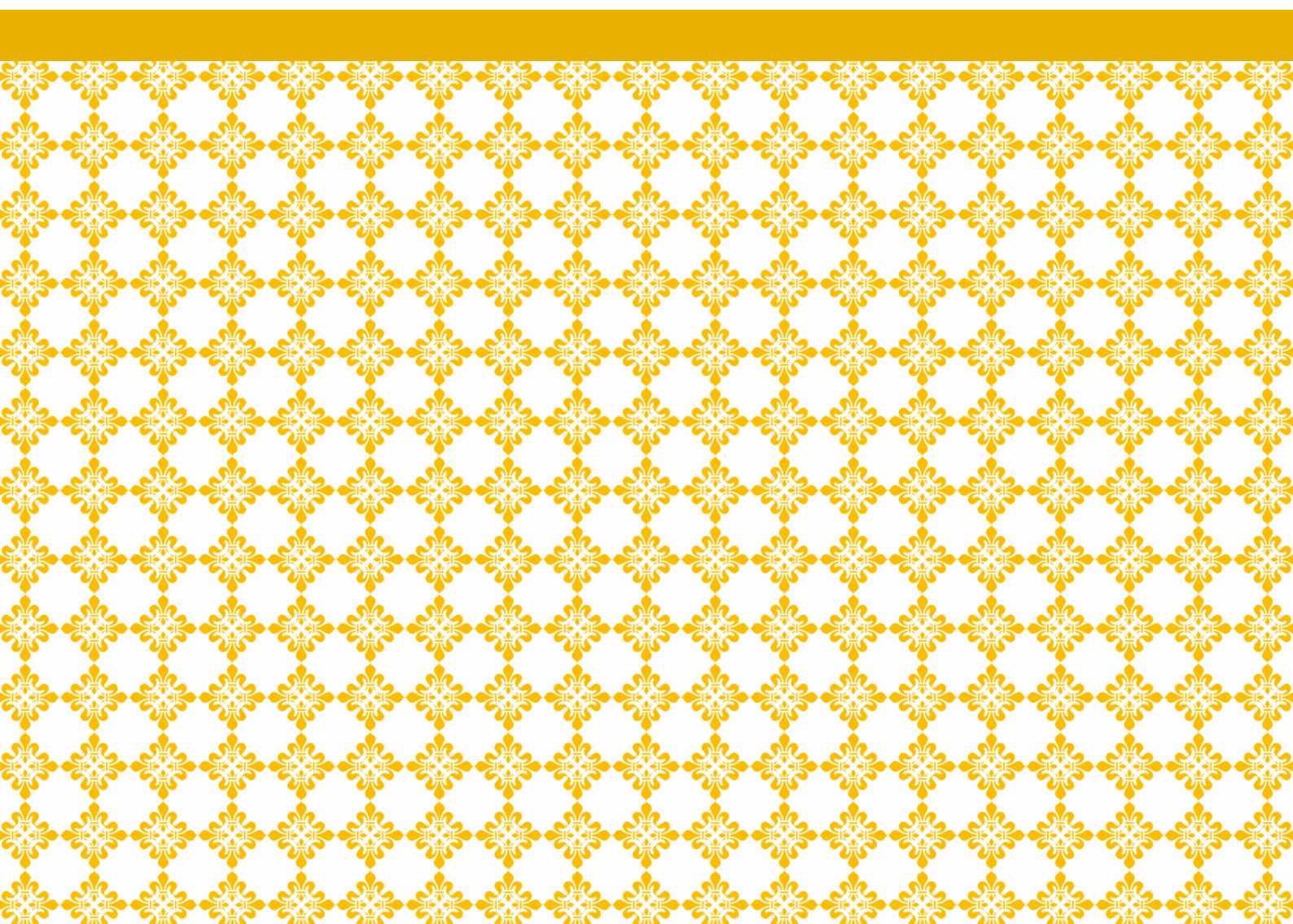


Regler för ekonomi- och verksamhetsstyrning

Enköpings kommun



**ENKÖPINGS
KOMMUN**

Dokumenttyp: Styrdokument

Beslutad av: Kommunfullmäktige

Ansvarig funktion: Ekonomi- och kvalitetsavdelningen, Kommunledningsförvaltningen

Ersätter:

Gäller för: Enköpings kommun

Gäller fr.o.m.: 2026-07-01

Gäller t.o.m.: Tillsvidare

Ärendenummer: KS2026/119

Datum: 2026-01-26

Innehåll

1	Inledning.....	5
1.1	Avgränsning	5
2	Syfte.....	6
3	Relation till andra dokument	7
4	Roll- och ansvarsfördelning.....	8
4.1	Kommunfullmäktiges ansvar.....	8
4.2	Kommunstyrelsens ansvar.....	8
4.3	Nämndernas ansvar.....	9
4.4	Kommundirektörens ansvar	10
4.5	Chefens ansvar.....	10
5	God ekonomisk hushållning.....	11
6	Planeringsprocessen och dess årshjul.....	12
6.1	Omvärldsdag/kickoff	13
6.2	Planeringsunderlag	13
6.3	Verksamhetsanalys.....	14
6.4	Dialoger och budgetberedning våren.....	15
6.5	Planeringsförutsättningar med preliminära ekonomiska ramar.....	15
6.5.1	Stödunderlag för resursfördelning	16
6.5.2	Internhyresmodell.....	16
6.6	Kommunfullmäktige beslutar om taxor och avgifter	16
6.7	Kvalitetssäkring.....	17
6.8	Dialoger och budgetberedning hösten	17
6.9	Kommunstyrelsen behandlar budgeten	18
6.10	Kommunfullmäktiges budgetbeslut.....	18
6.11	Nämndplan med budget.....	18
7	Uppföljningsprocessen och dess årshjul	20
7.1	Uppföljning driftbudget och åtgärder vid avvikelse	21

7.1.1	Ändringsbudget	23
7.1.2	Hantering av över- och underskott mellan åren på nämndnivå.....	23
7.2	Uppföljning investeringar och åtgärder vid budgetavvikelse	23
7.3	Uppföljning exploatering och åtgärder vid budgetavvikelse.	24
8	Intern styrning och kontroll	25
8.1	Utvärdering av kommunens samlade system för intern styrning och kontroll	26
9	Hantering av statsbidrag	28
9.1	Generella statsbidrag.....	28
9.2	Riktade statsbidrag	28
9.3	Riktade statsbidrag som förändras till generella statsbidrag	29
10	Redovisning	30
10.1	Månadsbokslut.....	30

1 Inledning

Dessa regler är ett stöd för att styra kommunens ekonomi och verksamhet. De beskriver hur Enköpings kommun leder och följer upp ekonomi och verksamhet, i enlighet med kommunkoncernens styrmodell.

1.1 Avgränsning

Dessa regler gäller för Enköpings kommuns nämnder och de kommunala bolagen AB Enköpings Hyresbostäder, ENA Energi AB, Enköpings kommuns moderbolag AB. Reglerna gäller inte för kommunalförbunden Räddningstjänsten Enköping-Håbo och VafabMiljö samt överförmyndarnämnden i Uppsala län och kommunens krisledningsnämnd.

2 Syfte

Reglerna fastställer hur kommunen använder ekonomi- och verksamhetsstyrningen i syfte att skapa effektivitet i kommunens planering och uppföljning och i det samlade resursutnyttjandet. Utgångspunkten är lagstiftningens krav på god ekonomisk hushållning och att kommunens resurser används på ett långsiktigt och ansvarsfullt sätt.

3 **Relation till andra dokument**

Kommunen har tidigare antagit Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och hantering av resultatutjämningsreserv samt Enköpings kommuns styrmodell – regler för styrning av Enköpings kommunkoncern vilka är utgångspunkten för dessa regler för ekonomi- och verksamhetsstyrning.

Finansverksamheten inom kommunkoncernen regleras i kommunens finanspolicy, som fastställs av kommunfullmäktige och anger ramar, ansvar och riktlinjer för likviditetsförvaltning, finansiering och hantering av finansiella risker. Regler för ekonomi och verksamhetsstyrning ska tillämpas i samspel med finanspolicyen.

- Enköpings kommuns styrmodell – regler för styrning av Enköpings kommunkoncern
- Finanspolicy
- Internhyresmodellen
- Regler för intern styrning och kontroll
- Regler för investeringar
- Riktlinjer för god ekonomisk hushållning samt för RER och RUR

4 Roll- och ansvarsfördelning

I Enköpings kommuns styrmodell beskrivs de roller och ansvar som utgör grunden för styrning av kommunkoncernen. Detta kapitel tydliggör hur ansvarsfördelningen ser ut inom ekonomi- och verksamhetsstyrningen. Kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens, nämndernas, kommundirektörens och chefernas ansvar redogörs nedan. Ansvar för kommunala bolag och kommunrevision regleras i styrmodellen och behandlas därför inte här.

4.1 Kommunfullmäktiges ansvar

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och ansvarar för den övergripande inriktningen av kommunens ekonomi och verksamhet. Enligt kommunallagen beslutar kommunfullmäktige om mål och riktlinjer för verksamheten och de ekonomiska ramar som ska gälla, och har därmed det yttersta ansvaret för att kommunen tillämpar god ekonomisk hushållning. Varje år fastställer fullmäktige driftbudget med tillhörande två planår samt investerings- och exploateringsbudget tillsammans med plan för ytterligare nio år. Fullmäktige beslutar om taxor och avgifter, kommunens målbild och övergripande mål för en fyraårsperiod, samt särskilda uppdrag och satsningar. Fullmäktige prövar och godkänner kvartalsrapport, delårsrapport och årsredovisning, beslutar om kommunal skattesats och fattar årligen beslut om ansvarsfrihet för kommunstyrelsen och nämnderna. Genom dessa beslut anger fullmäktige den ekonomiska och verksamhetsmässiga inriktning som ska gälla för hela kommunkoncernen.

4.2 Kommunstyrelsens ansvar

Enligt kommunallagen har kommunstyrelsen ett särskilt ansvar att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter, vilket innebär att styrelsen ska övervaka att kommunens verksamhet bedrivs i enlighet med lagar, fullmäktiges mål och principerna för god ekonomisk hushållning. I uppdraget ingår även att kommunstyrelsen ska ha uppsikt över nämnder, kommunala bolag och kommunalförbund och övervaka att dessa följer lag, styrdokument och ägardirektiv.

Kommunstyrelsen ansvarar för att den ekonomiska planerings- och uppföljningsprocessen fungerar och ska regelbundet följa hur nämnderna utvecklar sin verksamhet, sin måluppfyllelse och sin ekonomi. Vid avvikelser, risker eller brister kan styrelsen lämna råd och föreslå åtgärder för att därigenom säkerställa att uppföljning sker för att stärka kommunkoncernens styrning, kontroll och måluppfyllelse.

Kommunstyrelsen ansvarar även för att kommunens redovisning är samordnad och rättvisande. Styrelsen ska säkerställa att såväl interna som externa krav på redovisning och rapportering uppfylls.

Kommunstyrelsen har dessutom ansvar för kommunens system för intern styrning och kontroll. Om kommunstyrelsen uppmärksammar oegentligheter ska detta omedelbart rapporteras till kommunfullmäktige.

4.3 Nämndernas ansvar

Varje nämnd ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att kommunfullmäktiges beslut genomförs och att lagar, styrdokument och principerna för god ekonomisk hushållning följs. I detta ingår att nämnden ska ha ett koncernperspektiv och aktivt bidra till en god ekonomisk hushållning för hela kommunen, inte enbart för den egna verksamheten.

Nämnden ska kontinuerligt analysera kvalitet, resultat och utvecklingsbehov i sitt grunduppdrag. Varje nämnd ska årligen fastställa en nämndplan med budget för kommande år och planår. Nämnden ansvarar för att lämna förslag på taxor och avgifter inom sitt område när behov av förändring uppstår. Nämnden ska även besluta och följa upp en nämndspecifik internkontroll inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden ska löpande följa ekonomiskt utfall och prognoser och ansvarar för att vidta nödvändiga åtgärder för att hålla sin ekonomi i balans inom beslutad ram.

Investeringar och exploateringsprojekt ska planeras, genomföras och följas upp på ett sätt som säkerställer effektiv resursanvändning och att utgifterna håller sig inom beslutade ramar.

4.4 Kommundirektörens ansvar

Kommundirektören biträder kommunstyrelsen i dess uppsiktsplikt över nämnder, bolag och kommunalförbund samt över andra organisationer där kommunen har ägarintressen eller medlemskap. Vidare ansvarar kommundirektören för ett kommungemensamt arbetssätt för kommunens styrning, uppföljning, utvärdering och kontroll. I detta ingår ett särskilt ansvar att följa den ekonomiska utvecklingen i kommunen och regelbundet informera kommunstyrelsen om risker, avvikelser eller övriga förändringar som påverkar styrningen. Kommundirektören leder arbetet i kommundirektörens ledningsgrupp som samordnar och utvecklar kommunövergripande strategiska frågor.

4.5 Chefens ansvar

Chefer på alla nivåer har ett ansvar att genomföra politiska beslut, följa styrdokument och säkerställa att verksamheten bedrivs inom givna ekonomiska ramar. Förvaltningschefen ansvarar tillsammans med nämnden för att ta fram nämndplan med budget och planår. Förvaltningschefen ska analysera verksamhetens uppdrag, utveckla arbetssätt och säkerställa att verksamheten bedrivs effektivt och i enlighet med principerna för god ekonomisk hushållning.

Förvaltningschefen ansvarar för att ta fram beslutsunderlag till nämnden och vid prognostiserade underskott lämna förslag, samt vidta beslutade åtgärder, som möjliggör budget i balans.

Chefer med budgetansvar ansvarar för sina verksamheters kostnader, intäkter och resultat. De ska se till att verksamheten anpassas till fastställda ekonomiska ramar, att grunduppdraget fullgörs och att verksamheten utvecklas i takt med mål och behov. Cheferna ska säkerställa att åtgärder vidtas vid avvikelser och att politiska beslut och styrsignaler omsätts i praktiskt genomförande. Genom sitt arbete bidrar cheferna till att kommunen når sina mål och säkerställer en långsiktigt hållbar och effektiv verksamhet.

5 God ekonomisk hushållning

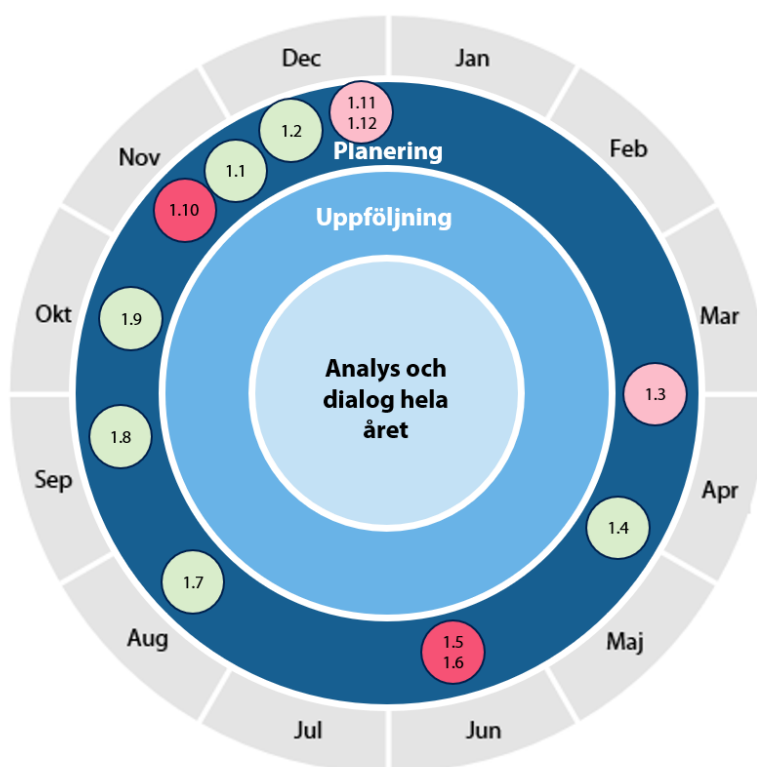
Kommunallagen anger att kommuner ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Det innebär bland annat att:

- kommunen över tid måste bedriva en verksamhet där intäkterna är högre än kostnaderna.
- kommunen behöver ha ett långsiktigt perspektiv utifrån generationsperspektivet.
- syfte och mål med verksamheten är att få största möjliga nytta för skattebetalarnas pengar utifrån politiska prioriteringar.

I Enköpings kommun ska vi ha en långsiktigt hållbar ekonomi. En ansvarfull ekonomisk förvaltning innefattar ett positivt resultatmål, en stark soliditet och hög självfinansieringsgrad av kommunkoncernens egna investeringar (se Riktlinjer för god ekonomisk hushållning samt för RER och RUR).

6 Planeringsprocessen och dess årshjul

Genom planeringsprocessen fastställer fullmäktige mål och uppdrag och fördelar resurser till nämnderna. Syftet med planeringsprocessen är att, i enlighet med kommunens styrmodell, bidra till ett långsiktigt förhållningssätt och en god ekonomisk hushållning där såväl verksamhetsmål som finansiella mål uppnås.



1.1 Omvärldsdag/kickoff (november)

1.2 Planeringsunderlag skickas ut (december)

1.3 Verksamhetsanalys för respektive nämnd tas fram (beslutas i nämnd i april-maj)

1.4 Dialoger och budgetberedning (april-maj)

1.5 Kommunstyrelsens beslut om planeringsförutsättningar (juni)

1.6 Kommunfullmäktige beslutar om taxor och avgifter (juni)

1.7 Kvalitetssäkring (juni–augusti)

1.8 Dialoger och budgetberedning (september–oktober)

1.9 Kommunstyrelsen behandlar budgeten (oktober)

1.10 Kommunfullmäktiges budgetbeslut (november)

1.11 Nämnders beslut om nämndplan med budget (december)

1.12 Nämnders beslut om internkontrollplan (december) (se kapitel 8)

Nedan beskrivs de olika delarna av årshjulet för planeringsprocessen.

6.1 Omvärldsdag/kickoff

Planeringsprocessen inleds med en omvärldsdag – en kickoff för budget- och verksamhetsplanearbetet. Dagen syftar till att ge politiker och tjänstepersoner från kommunens samtliga förvaltningar, bolag och kommunalförbund en gemensam plattform av kommunens möjligheter och utmaningar kommande period. Under dagen presenteras och diskuteras aktuella frågeställningar och teman.

Inför omvärldsdagen tas en trend- och omvärldsanalys fram. Två befolkningsprognoser tas även fram under hösten som, till skillnad från statistiska centralbyråns befolkningsprognos, även anpassas utifrån kommunens tänkta tillväxt och exploatering.

Omvärldsdagen, trend- och omvärldsanalysen och befolkningsprognoserna är underlag i nämndernas arbete med verksamhetsanalys och ingår i det planeringsunderlag som skickas ut i december.

6.2 Planeringsunderlag

Planeringsunderlaget består av kommunstyrelsens beslutade uppräkningsfaktorer, kommunens senaste befolkningsprognoser, kommunens trend- och omvärldsanalys, senast framtagna 10-åriga investeringsplan samt stödunderlag för resursfördelning. Planeringsunderlaget skickas ut till kommunens förvaltningar i december.

Stödunderlaget utgår från kommunfullmäktiges beslutade budgetramar, där planåren utgör underlag till nämndernas ramar. I stödunderlaget används uppräkningsfaktorer som beslutas av kommunstyrelsen i december. Till exempel inför budgetprocess med budget 2027 och plan 2028–2029 tas beslut om uppräkningsfaktorer i december 2025. Uppräkningsfaktorerna av löne-, lokal- samt övriga kostnader baseras på Sveriges kommuner och regioners (SKR) prisindex för kommunal verksamhet (PKV), exklusive personalomkostnadspåläggs-effekt (PO-effekt). Personalomkostnadspålägget (PO) är SKR:s rekommenderade PO-pålägg som baseras på arbetsgivaravgifter och prognos för avtalspensioner. Internräntan beräknas utifrån den genomsnittliga räntekostnaden för kommunens upplåning.

Planeringsunderlaget används sedan i nämndernas arbete med verksamhetsanalysen.

6.3 Verksamhetsanalys

Nämndernas verksamhetsanalyser utgör ett strategiskt underlag för kommunstyrelsens beslut om planeringsförutsättningar och preliminära ramar. Syftet med verksamhetsanalysen är att ge kommunstyrelsen beslutsunderlag som tydliggör vilka utmaningar och prioriteringar som finns i verksamheterna samt vilka konsekvenser dessa får för ekonomi, uppdrag och måluppfyllelse.

I verksamhetsanalysen ska nämnderna redovisa väsentliga förändringar i förutsättningar, utmaningar och volymer samt analysera hur dessa påverkar nämndens uppdrag inom befintlig budgetram. Analysen ska synliggöra konsekvenser för verksamhetens kvalitet och måluppfyllelse, inklusive vilka prioriteringar som görs och vilka insatser som trängs undan eller avslutas. Analysen ska även visa alternativa inriktningar och avvägningar som kräver politiska ställningstaganden.

Verksamhetsanalysen ska också belysa kommunövergripande utvecklingsmöjligheter, möjlig samverkan mellan nämnder samt investerings- och exploateringsbehov i ett långsiktigt perspektiv. Sammantaget ska analysen ge kommunstyrelsen ett jämförbart underlag för att fatta välgrundade budgetbeslut, som utgår från både kommunens övergripande ekonomiska förutsättningar och verksamheternas samlade utmaningar.

6.4 Dialoger och budgetberedning våren

Budgetberedningen inleds med presentation av nämndernas verksamhetsanalyser samt dialog kring lyfta utmaningar, möjligheter och konsekvenser. Därefter informeras om de förändrade ekonomiska förutsättningarna jämfört med beslutad budget, bland annat:

- Volymer
- Skatteintäkter
- Pensionskostnader
- Investeringar

Utifrån nämndernas verksamhetsanalyser och dialoger ansvarar politiska styret för att ta fram kommunens planeringsförutsättningar med preliminära ekonomiska ramar för kommande år med plan för ytterligare två år.

6.5 Planeringsförutsättningar med preliminära ekonomiska ramar

Kommunstyrelsen fattar beslut om planeringsförutsättningar med preliminära ekonomiska ramar för drift, investeringar och exploatering senast under juni månad. Här tydliggörs nämndernas planeringsförutsättningar och ekonomiska ramar för de kommande åren (1+2 år för drift, 1+9 år för investeringar och exploatering).

Syftet med planeringsförutsättningarna är att till övervägande del visa den ram som kommunens nämnder kommer få i det slutgiltiga beslutet i november. Med de preliminära ekonomiska ramarna kan nämnderna påbörja sin planering inför kommande år.

När det gäller avgiftsfinansierad verksamhet inom vatten och avlopp (VA) ska den planeras och genomföras inom ramen för taxan. Det innebär att budgeten ska vara i balans utan att skattemedel tilldelas verksamheten.

6.5.1 Stödunderlag för resursfördelning

Inför beslut av planeringsförutsättningar används ett stödunderlag för resursfördelning som beskriver hur kommunens skatteintäkter, generella bidrag samt kommunalekonomisk utjämning fördelas till nämndernas budgetramar för kommande år, samt plan för ytterligare två år. Stödunderlaget för resursfördelning är ett verktyg för fördelning av kommunens ekonomiska ramar. De ekonomiska ramarna beslutas sedan i Enköpings kommuns årsplan.

Stödunderlaget grundar sig på nämndernas budget för innevarande år. Förändringar görs i form av kostnadsuppräknningar, demografiska förändringar, strukturella förändringar samt politiska ambitioner, satsningar och kostnadssänkningar. Det är viktigt att inte bara tänka på det nästkommande året utan även på planåren. Stödunderlaget innefattar också skatte-, bidrag- och utjämningsprognos, pensionsprognos, finansiella intäkter och kostnader samt investerings- och exploateringsplan för tio år.

6.5.2 Internhyresmodell

Internhyra debiteras alla nämnder, för användning av kommunens fastigheter och inhyrda lokaler, av fastighetsavdelningen inom teknik- och serviceförvaltningen. Framtagandet av internhyran baseras på internhyresmodellen. Internhyresbudgeten för kommande budgetår tas fram av teknik- och serviceförvaltningen i mars månad. Till exempel inför budgetprocess med budget 2027 och plan 2028–2029 ska internhyresbudgeten för budgetår 2027 vara klar i mars 2026.

Prisnivån för internhyran för befintliga lokaler påverkas av de beslutade uppräkningsfaktorerna. Prisförändringen för hyresgästen medför ändrad budget för internhyra och är en del i stödunderlaget. Prisförändringen justeras i samma omfattning så att tilldelad ram motsvarar de förändrade hyreskostnaderna.

6.6 Kommunfullmäktige beslutar om taxor och avgifter

Kommunens samtliga taxor- och avgifter finns i taxedokument fördelade per taxeområde. Taxedokumenterna ska vara utformade att gälla tillsvidare. För att följa kostnadsutveckling behöver taxor och avgifter

årligen ses över. Varje nämnd ansvarar för att taxe- och avgiftsnivåer för nämndens taxeområden är korrekta och att självkostnadsprincipen efterföljs. Nämnderna lämnar årligen förslag på justerade taxor och avgifter för beslut i kommunfullmäktige, enligt tidplan för planering och uppföljning som beslutas årligen av kommunstyrelsen. Undantag kan göras om det uppstår nya taxor under året, vid till exempel en ny lag, då kan avsteg ske från den beslutade tidplanen. Om ingen justering/förändring sker så gäller taxan tillsvidare och behöver inte beslutas i kommunfullmäktige.

Nya taxor och avgifter beslutas alltid av kommunfullmäktige. Nämnd eller styrelse kan på delegation från kommunfullmäktige besluta om vissa taxor- och avgiftsförändringar. Delegationen finns då inskriven i taxedokumentet.

6.7 Kvalitetssäkring

Efter att kommunstyrelsen i juni har fattat beslut om planeringsförutsättningar med preliminära ekonomiska ramar genomför förvaltningarna en kvalitetssäkring av uppgifterna i beslutsunderlaget, för att säkerställa att eventuella felaktigheter identifieras och korrigeras.

6.8 Dialoger och budgetberedning hösten

Under hösten sker uppdatering av stödunderlaget för resursfördelning med den senaste skatteprognosen, den senaste pensionsprognosen, uppdaterade uppräkningsfaktorer baserad på det senaste PKV från SKR och förändrade tillfälliga driftskostnader utifrån pågående investeringar. Uppdatering kan även ske om felaktigheter upptäckts vid förvaltningarnas kvalitetssäkring av planeringsförutsättningar.

Därefter sker en dialog inom det politiska styret samt med tjänstepersoner kring höstens uppdaterade stödunderlag för resursfördelning och hur eventuella förändringar ska omhändertas i budgeten. Huvudprincipen är att det inte ska påverka nämndernas ramar utan justeras emot kommunens resultat.

Slutligen tar det politiska styret fram ett förslag till budget för kommande år och tillkommande planår. Offentliggörandet av budgeten sker innan

behandling i kommunstyrelsen för att säkerställa att oppositionen ges möjlighet att inkomma med sina budgetförslag till kommunstyrelsesammanträdet.

6.9 Kommunstyrelsen behandlar budgeten

I oktober behandlar kommunstyrelsen Enköpings kommuns årsplan med budget för kommande år, samt planår. Senast oktober föreslår även kommunstyrelsen till kommunfullmäktige att besluta om kommunal skattesats för kommande år.

6.10 Kommunfullmäktiges budgetbeslut

Kommunfullmäktige beslutar årligen i november om en årsplan med budget för Enköpings kommun som innehåller bland annat:

- Driftbudget för kommande år samt ytterligare två planår
- Investeringsbudget för kommande år samt ytterligare nio planår
- Exploateringsbudget för kommande år samt ytterligare nio planår
- Årets särskilda fokus för att uppnå kommunens långsiktiga mål

I årsplanen kan kommunfullmäktige definiera ett antal uppdrag eller satsningar. Uppdragen och satsningarna ges till en eller flera nämnder. Satsningarna kan även vid behov resurssättas.

Senast i november beslutar även kommunfullmäktige om kommunal skattesats för kommande år.

6.11 Nämndplan med budget

Senast i december ska en nämndplan med budget och planår beslutas av nämnden. Utifrån tilldelad ram i kommunfullmäktiges budgetbeslut kan nämnden fördela sin budgetram, så länge detta är förenligt med mål och direktiv beslutade av kommunfullmäktige.

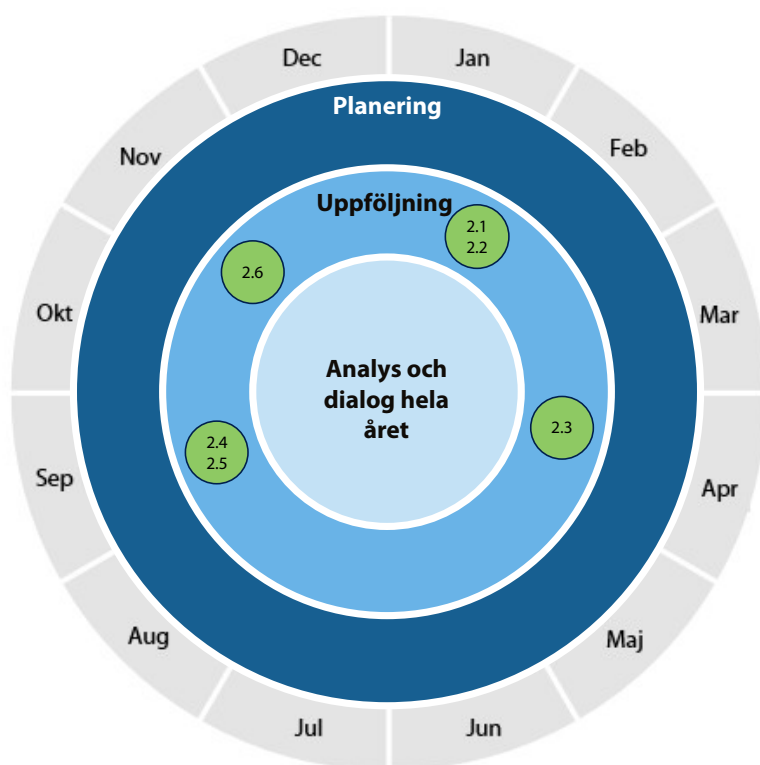
Nämndens driftsbudget ska ha samma verksamhetsindelning som nämnden har beslutat om i verksamhetsanalysen. Nämndplanen ska även innehålla en resultaträkning som visar nämndens intäkter och kostnader. I nämndplanen beskrivs volymbudgeten för verksamheter som har volymuppräknings. Investerings- och exploateringsbudgetar kommande år samt planår beskrivs i nämndplanen.

I nämndplanen ska även nämndens utvecklingsmål för grunduppdraget beskrivas samt hur nämnden bidrar till kommunfullmäktiges målbild och övergripande mål.

7 Uppföljningsprocessen och dess årshjul

Systematisk uppföljning och analys är en central och viktig del i kommunens ekonomistyrning. Kommunstyrelsen, nämnderna och bolag ansvarar för att regelbundet och systematiskt följa upp den egna verksamheten utifrån mål och resultat, kvalitet, ekonomi och personal.

God kvalitet i analysarbetet är grundläggande för att kunna skapa välgrundade slutsatser och utveckla och förbättra kommunkoncernens verksamhet. En central princip i all analys är att fokusera på de mest väsentliga avvikelserna och deras eventuella underliggande orsaker. Det ligger på varje nämnd och bolag att ansvara för god kvalitet i uppföljningsarbetet, och att detta sker enligt en väl utarbetad process. Analys och dialog är viktiga delar i kvalitets- och uppföljningsarbetet och ska ske kontinuerligt under året, och syftar till att utifrån uppsatta mål skapa delaktighet och samförstånd om resultat, kvalitetsnivåer och utvecklingsbehov.



2.1 Årsredovisning/verksamhetsberättelse år -1

2.2 Uppföljning internkontrollplan (se kapitel 8)

2.3 Kvartalsrapport januari-mars

2.4 Delårsrapport januari-augusti

2.5 Delårsuppföljning internkontrollplan (se kapitel 8)

2.6 Oktoberrapport januari-oktober

Nämnder behandlar och beslutar om sin uppföljning i enlighet med kommunens årliga beslutade tidplan för planering och uppföljning. Nämndernas uppföljning utgör en viktig grund till den kommunövergripande uppföljningen.

Kommunkoncernens gemensamma uppföljning genomförs vid fyra tillfällen under året:

- 31 december – Verksamhetsberättelse samt årsredovisning år -1
- 31 mars – Kvartalsrapport
- 31 augusti – Delårsrapport
- 31 oktober – Oktoberrapport

Innehållet i respektive uppföljning samt beslutande organ framgår i kommunens beslutade tidplan för planering och uppföljning för aktuellt år.

Utöver de gemensamma uppföljningstillfällena har nämnderna möjlighet att få ytterligare rapporteringar, exempelvis per månad.

7.1 Uppföljning driftbudget och åtgärder vid avvikelse

Nämnderna ansvarar för att löpande följa upp den verksamhetens ekonomi och säkerställa att utfallet utvecklas i enlighet med beslutad budget. Uppföljningen ska huvudsakligen utgå från utfall i förhållande till budget. När en avvikelse uppstår ska nämnden analysera orsaker och konsekvenser, med utgångspunkt i god ekonomisk hushållning.

Om en avvikelse i ackumulerat utfall jämfört med ackumulerad budget uppgår till 1 procent och samtidigt minst uppgår till 1 miljon kronor, ska nämndens presidium informeras. Presidiet bedömer därefter hur avvikelsen ska hanteras. Nämndens ordförande ska även skyndsamt delge informationen samt förslag på fortsatt hantering till kommunstyrelsens ordförande. Kommunstyrelsens ordförande avgör

därefter om avvikelsen kräver fortsatt hantering av kommunstyrelsen eller enbart kan ges som information till kommunstyrelsen. Detta gäller både vid underskott och överskott.

Om nämndens presidium bedömer att en åtgärdsplan krävs, ska den beslutas av nämnden. Åtgärdsplanen ska innehålla en analys av orsakerna till underskottet samt förslag på åtgärder för att nå ekonomisk balans. Som huvudregel ska planen vara utformad för att ekonomisk balans uppnås senast vid utgången av innevarande budgetår. Om detta inte är möjligt ska åtgärdsplanen omfatta flera år. Uppföljning av åtgärdsplanen bör ske vid ordinarie nämndsmöten. Nämndens uppföljning av beslutad åtgärdsplan ska rapporteras till kommunstyrelsen vid minst ordinarie uppföljningstillfällen. Kommunstyrelsen avgör om särskild rapportering och uppföljning ska ske.

Om kommunstyrelsen bedömer att nämndens hantering av avvikelser inte är tillräcklig kan kommunstyrelsen rekommendera nämnden, eller föreslå kommunfullmäktige att ge nämnden i uppdrag att vidta ytterligare åtgärder.

Åtgärder som påverkar andra nämnder får endast genomföras efter överenskommelse med berörda nämnder och efter att kommunstyrelsens ordförande informerats.

Vid ett överskott ska omfattning och orsaker analyseras och informeras till kommunstyrelsens ordförande. Därefter sker en bedömning av hur överskottet ska hanteras. Överskottet kan antingen användas av nämnden, tillföras kommunens samlade resultat eller omfördelas till verksamheter där behoven är störst.

Kommunstyrelsen avgör i vilken form och utsträckning kommunfullmäktige ska delges information eller, om så bedöms nödvändigt, överlämna redovisningen till kommunfullmäktige för godkännande.

Avseende avgiftsfinansierad verksamhet inom vatten och avlopp är huvudregeln att över- eller underskott ska regleras via VA-taxan inom en treårsperiod. Om reglering av underskott inte är möjlig ska det resultatföras på kommunens resultat innevarande år.

7.1.1 Ändringsbudget

Om den ekonomiska situationen så kräver, kan kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige att omfördela medel/ram mellan nämnderna eller, vid särskilda händelser, medge en ändringsbudget.

Ändringsbudget ska tillämpas med stor restriktivitet.

Omständigheter som medför att det vid budgettillfället råder stor osäkerhet kan medföra att kommunfullmäktige behåller budgetutrymme för att senare fördela via ändringsbudget. Alternativt kan kommunfullmäktige budgetera ett resultat inom vilket de svårprognostiserade kostnaderna ryms. Kommunfullmäktige har inget anslag för oförutsedda behov.

7.1.2 Hantering av över- och underskott mellan åren på nämndnivå

Om nämnderna redovisar över- eller underskott vid årets slut gällande skattefinansierad drift, görs ingen överföring till kommande år.

7.2 Uppföljning investeringar och åtgärder vid budgetavvikelse

Nämnderna ansvarar för att följa upp investeringsprojekt minst i samband med ordinarie uppföljningstillfällen och säkerställa att budget och prognoser håller en hög grad av realism för att möjliggöra en effektiv investerings- och likviditetsplanering på kommunövergripande nivå.

Om nämnden under aktuellt budgetår identifierar avvikelser mot budget per budgetpost i Enköpings kommuns årsplan ska dessa kommenteras i investeringsredovisningen i samband med ordinarie uppföljningstillfälle. Vid såväl positiva som negativa avvikelser, ska nämnden redovisa orsaker, konsekvenser och en uppdaterad prognos. Prognosen ska utgöra underlag för beslut om eventuell revidering av investeringsplanen för kommande år.

Om en nämnd erhåller investeringsbidrag ska detta redovisas i utfall som en minskning av investeringens utgift. Erhållna investeringsbidrag medför inte att nämndens investeringsutrymme utökas; de budgeterade

investeringsutgifterna ska fortsatt rymmas inom beslutad investeringsram.

För fördjupning och förtydligande inom investeringsområdet hänvisas till styrdokumentet Regler för investeringar.

7.3 Uppföljning exploatering och åtgärder vid budgetavvikelse

Exploatering ska följas upp och avvikelser analyseras och kommenteras i samband med ordinarie uppföljningstillfällen.

Uppföljningen av exploateringsverksamheten ska säkerställa att projekten genomförs enligt beslutade mål, avtal och budgetar samt att ekonomiska avvikelser upptäcks och hanteras i tid. Samtliga exploateringsprojekt ska följas upp löpande under året avseende kostnader, intäkter, tidplan och risker. Projektkalkylen utgör referens för uppföljningen.

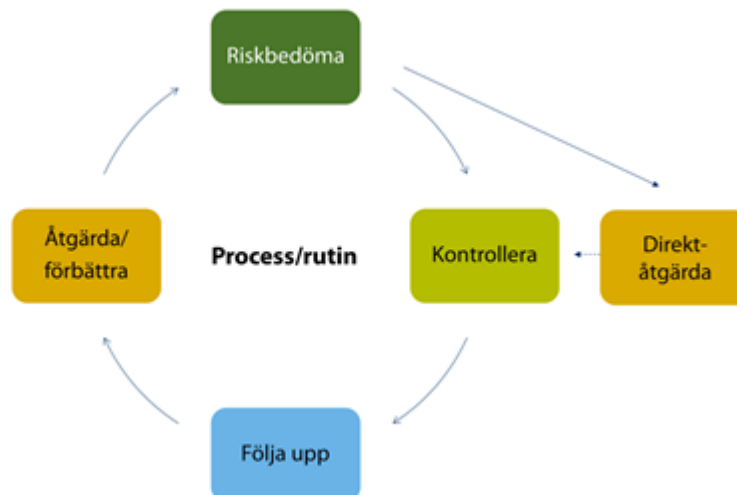
Om nämnden under aktuellt budgetår identifierar avvikelser mot budget per budgetpost i Enköpings kommuns årsplan ska dessa kommenteras i exploateringsredovisningen i samband med ordinarie uppföljningstillfälle. Vid såväl positiva som negativa avvikelser, ska nämnden redovisa orsaker, konsekvenser och en uppdaterad prognos. Prognosen ska utgöra underlag för beslut om eventuell revidering av exploateringsplanen för kommande år.

8 Intern styrning och kontroll

Enligt kommunallagen ansvarar varje nämnd för att verksamheten bedrivs enligt fullmäktiges mål och gällande lagar samt att den interna kontrollen är tillräcklig. Varje nämnd ska årligen besluta om en nämndspecifik internkontrollplan och har det yttersta ansvaret för intern styrning och kontroll inom sitt verksamhetsområde.

Intern styrning och kontroll ska vara en naturlig del av det dagliga arbetet och det systematiska kvalitetsarbetet. Syftet är att säkerställa ordning och reda i verksamhet och ekonomi, skydda förtroendevalda och anställda samt möjliggöra en effektiv förvaltning. Internkontrollen ska med rimlig säkerhet bidra till ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, tillförlitlig rapportering, regelefterlevnad, skydd av tillgångar samt förebyggande och upptäckt av allvarliga fel.

Arbetet med internkontrollplanen inleds med en riskanalys av verksamhetens processer. Utifrån analysen avgörs vilka risker som ska hanteras i internkontrollplanen respektive i ordinarie verksamhet, och lämpliga kontroller kopplas till valda risker.



Uppföljning och rapportering till nämnd ska ske två gånger per år:

- Delårsuppföljning internkontroll
- Årsuppföljning internkontroll

Ständiga förbättringar är en grundprincip i uppföljningen, som innefattar:

- En bedömning av brist i process/rutin
- En uppföljningskommentar/analys

- En åtgärdsplan vid brister i process/rutin

Om kontrollerna visar brister ska förslag på förbättringar och åtgärder presenteras i uppföljningen. Det finns två typer av åtgärder:

- Direktåtgärder
- Korrigerande åtgärder

Direktåtgärder är åtgärder som identifierats redan vid genomförandet av riskanalysen och där sannolikheten är stor att risken inträffar och med allvarliga konsekvenser. Direktåtgärden syftar då till att minska och förebygga att risken kan inträffa.

Korrigerande åtgärder är åtgärder som är kopplade till kontrollerna och identifieras i samband med genomförandet och uppföljningen av kontrollerna. Det handlar främst om brister som synliggjorts vid kontroll/uppföljning och som behöver åtgärdas.

Resultatet av delårsuppföljningen används i framtagandet av nästa års internkontrollplan. Finns några kvarstående brister kan risken överföras till nästkommande års internkontrollplan.

8.1 Utvärdering av kommunens samlade system för intern styrning och kontroll

Kommunstyrelsen ska säkerställa att kommunen har ett sammanhållet och ändamålsenligt system för intern styrning och kontroll som stödjer god ekonomisk hushållning och en effektiv verksamhetsstyrning. Syftet är att säkerställa att hela kommunen – alla nämnder, bolag och kommunalförbund – arbetar på ett sätt som minimerar risker, följer lagar och når de mål som fullmäktige beslutat.

Styrelsen ska löpande följa upp och utvärdera hur nämnder, kommunala bolag och kommunalförbund arbetar med intern styrning och kontroll, inklusive riskanalys, planering och genomförande av kontroller samt hantering av avvikelser och åtgärder. Arbetet ska bedrivas i enlighet med kommunens styrmodell och fastställda regler.

Kommunstyrelsen ska årligen göra en samlad bedömning av kommunens interna styrning- och kontroll och redovisa väsentliga risker, brister och behov av åtgärder till kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsens ansvar innebär att säkerställa att kommunen som helhet har ett effektivt, lagligt och välfungerande system för styrning,

riskhantering och intern kontroll – och att kontinuerligt utvärdera och förbättra detta.

Kommunstyrelsen ansvarar inte för varje enskild kontroll i varje nämnd, utan för att systemet som helhet fungerar. Det betyder att styrelsen ska:

- säkerställa att kommunen har en sammanhållen modell för intern styrning och kontroll
- besluta om gemensamma regler och krav för alla nämnder
- samordna och följa upp arbetet med intern styrning och kontroll över hela kommunkoncernen

Vid behov ska kommunstyrelsen initiera utvecklingsinsatser, revidera styrande dokument eller föreslå förbättringsåtgärder för att stärka kommunens förmåga till god ekonomisk hushållning, stabil verksamhetsstyrning och långsiktigt hållbar kontrollmiljö.

9 Hantering av statsbidrag

Bidrag från staten definieras utan villkor som generella statsbidrag och bidrag med villkor som riktade statsbidrag. Ett villkor definieras som ett krav på prestation från bidragsmottagaren att genomföra vissa avgränsade åtgärder för att få tillgodogöra sig bidraget.

9.1 Generella statsbidrag

Generella statsbidrag från Skatteverket ingår i kommunalekonomisk utjämning och hanteras i ordinarie planeringsprocess.

Övriga generella statsbidrag som kommer från andra bidragsgivare, till exempel andra statliga myndigheter och regioner fördelas till den nämnd som har ansvar för verksamheten som bidraget riktas till. Det är nämndens ansvar att ansöka och rekvirera dessa generella statsbidrag om så krävs. Nämnden ansvarar även för att budgetera och följa upp bidragen inom ramen för planerings- och uppföljningsprocessen.

De generella statsbidragen behöver inte återrapporteras till bidragsgivaren.

9.2 Riktade statsbidrag

Riktade statsbidrag är statliga medel som ges för specifika ändamål. De skiljer sig från generella bidrag genom att vara mer detaljstyrda och kräver en ansökan.

Nämnden ansvarar för att hantera de riktade statsbidragen. Hanteringen innebär exempelvis att värdera, ansöka om, rekvirera, fördela, budgetera, följa upp, återrapportera samt överklaga beslut om det aktuella statsbidraget. Nämndens ansvar innebär att:

- Hantera riktade statsbidrag som berör den egna nämnden.
- Samordna hanteringen av riktade statsbidrag inom det egna verksamhetsområdet men där fler nämnder berörs. Hanteringen av det riktade statsbidrag ska ske i överenskommelse med övriga berörda nämnder.
- Hantera riktade statsbidrag som berör den egna nämnden och extern part. Nämnden ansvarar för att skriftligen komma överens med extern part.

- Budgetera, prognostisera och följa upp riktade statsbidrag vid kommunens ordinarie planerings- och uppföljningstillfällen.

De riktade statsbidragen behöver återrapporteras till bidragsgivaren.

9.3 Riktade statsbidrag som förändras till generella statsbidrag

Om ett riktat statsbidrag övergår till att bli ett generellt bidrag via Skatteverket sker ingen automatisk justering av nämndens budgetram. Nämnden behöver därför beskriva förändringen och konsekvenserna av detta i sin verksamhetsanalys.

Om regeringen beslutar att ett riktat statsbidrag ska övergå till att vara ett generellt statsbidrag via Skatteverket kommande budgetår efter att verksamhetsanalyserna antagits, ska berörd nämnd informera om förändringar och konsekvenser i höstens budgetberedning.

10 Redovisning

Redovisningen styrs av kommunallagen och lagen om kommunal bokföring och redovisning. Redovisningsrekommendationer från Rådet för kommunal redovisning, god redovisningssed och vedertagna redovisningsprinciper ska tillämpas.

Den interna redovisningens roll är att avspegla den organisation som kommunen och respektive nämnd utgör. Uppgifter som hämtas ur redovisningen ska ge underlag för beslutsfattare på olika nivåer i organisationen att fatta väl underbyggda beslut.

Syftet med kommunens redovisning sammanfattas i följande punkter:

- Ge en rättvisande bild av kommunens och kommunkoncernens ekonomi
- Tillgodose externa och interna intressenters information om kommunens och dess olika verksamheters ställning och resultat
- Spegla kommunens resultat och ställning och på så sätt ge underlag för väl grundade beslut.

10.1 Månadsbokslut

Varje månad ska ett månadsbokslut upprättas. Syftet är att säkerställa att kommunens ekonomiska resultat för aktuell period är korrekt och uppdaterat samt att möjliggöra löpande information om utfall och avvikelse mot budget.

Det är tidpunkten för varans eller tjänstens leverans eller förbrukning som avgör i vilken månad en intäkt eller kostnad ska redovisas. Fakturor ska attesteras och intäkter och kostnader ska periodiseras så att de belastar rätt månad. Detta krävs för att ge tillförlitliga resultat i den löpande ekonomiska uppföljningen.

Utgifter som gäller investering eller exploatering behöver inte periodiseras månadsvis.