



KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING FÖR STOCKHOLM

Utgiven av KF/KS kansli

2011:9

Regler för ekonomisk förvaltning

Kommunfullmäktiges beslut den 16 och 17 november 2011
(Budget 2012)
Ersätter Kfs 2010: 7

Inledning

Kommunernas ekonomiska förvaltning regleras i 8 kapitlet i kommunallagen. Där stadgas bl.a. att kommunfullmäktige ska meddela närmare föreskrifter om medelsförvaltningen. Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska även tillämpa lagen (1997:614) om kommunal redovisning. Olika regler gäller för verksamheter med beställaransvar och utföraransvar.

För stadens bolag och stiftelser gäller även bokföringslagen, för bolagen aktiebolagslagen och årsredovisningslagen och för stiftelser stiftelselagen. Såvida inte dessa lagar stadgar annat gäller vad som nedan stadgas om nämnd även för stadens stiftelser och aktiebolag. Vad som stadgas om förvaltningschef ska även gälla för verkställande direktör (bolagschef/stiftelsechef). Varje bolag har att besluta härom.

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

1 kap BUDGET och UPPFÖLJNING

Kommunfullmäktiges budget

1 §

Kommunstyrelsen meddelar riktlinjer för nämnders budgetarbete.

Kompletterande anvisningar utfärdas av stadsledningskontoret och koncernledningen för Stockholms Stadshus AB.

2 §

Nämnd inger i samband med sin verksamhetsberättelse sitt budgetförslag och sina treårsberäkningar till kommunstyrelsen som underlag för kommunstyrelsens förslag till budget och treårsberäkningar. Förslaget omfattar driftbudget och investeringsbudget.

Investeringsbudgeten ska utgå från Vision Stockholm 2030 och baseras på kommunfullmäktiges verksamhetsmål och översiktsplan. Budgeten ska omfatta fem år och vara uppdelad på planerade och beslutade projekt. Driftkostnader, inklusive kapital- och lokalkostnader, till följd av investering ska rymmas inom nämndens driftbudget, om inte annat beslutats.

Nämnd ska ta fram underlag till förslag för budget och treårsberäkningar i enlighet med kommunstyrelsens riktlinjer och utfärdade anvisningar.

3 §

Budgeten fastställs av kommunfullmäktige. Den ska upprättas i enlighet med kommunallagens balanskrav. Budgeten omfattar nämnder och bolagsstyrelser.

a) Nämnder

1. Plan över verksamheten
 - Planen ska omfatta mål, riktlinjer och anslagsvillkor med en översikt för treårsperioden.
2. Driftverksamhet
 - Verksamhet med utföransvar erhåller resultatbudget med avkastningskrav.
 - Övrig verksamhet, inklusive sådan med beställansvar, erhåller ett eller flera anslag. Anslag kan, beroende på ändamål, meddelas brutto eller netto.
3. Investeringar
 - Plan och anslag för investeringsverksamheten med beräknade drift- och kapitalkostnadseffekter samt intäktsmöjligheter.
4. Stora projekt
 - Projektplan med redovisning av projektets syfte och innehåll samt ekonomiska konsekvenser.

b) Stadens finansiering och ställning

- En plan för finansiering av stadens totala utgifter inklusive försäljningsbeting samt uppgift om stadens budgeterade ställning vid budgetårets slut.

c) Bolagsstyrelser

1. Plan över verksamheten
 - Planen ska omfatta mål och riktlinjer med resultatkrav samt en översikt för treårsperioden.
2. Plan över omsättning och resultat
3. Investeringar
 - Plan för investeringar avseende all anläggningsverksamhet.

Nämndens budget

4 §

Nämnd ska med utgångspunkt från kommunfullmäktiges fastställda budget upprätta en genomförandeplan för det kommande årets verksamhet (nämndens budget/verksamhetsplan). I budgeten ska redovisas uppställda mål för verksamheten och hur tilldelade resurser ska användas.

Nämndens budget för nästkommande år ska fastställas av nämnden senast under december. År då val till kommunfullmäktige ägt rum senast under januari året därpå.

Stadsledningskontoret och koncernledningen för Stockholms Stadshus AB kan utfärda kompletterande anvisningar och tidplan för budgeten.

5 §

Nämnd ska i samband med upprättande av budgeten redovisa förändrad omslutning hos kommunstyrelsen till följd av ökade externa intäkter för statsbidrag till olika projekt samt olika ersättningar. Nämnd ska även redovisa förändrad omslutning till följd av ökad försäljning av överskottskapacitet till andra nämnder.

Omslutningsförändringar av principiell betydelse ska föras upp till kommunfullmäktige för beslut.

Nämnd ska lämna sin budget till stadsledningskontoret för sammanställning.

Budgetansvar

6 §

Nämnder är ansvariga för att anslag inte överskrids, budgeterade intäkter inflyter, avkastnings- och resultatkrav uppnås, investeringsutgifter och inkomster disponeras för beslutade objekt inom anvisad ram samt att budgeterade försäljningsbeting uppfylls. Nämnder och styrelser ansvarar också för hur verksamheten bedrivs och att kommunfullmäktiges mål uppnås.

Uppföljning

7 §

Uppföljning ska ge underlag för att styra verksamheterna. Ansvar för uppföljning ligger hos nämnderna.

Förvaltningschefen ska kontinuerligt följa upp verksamheten, upprätta erforderliga underlag till nämnden och redovisa om risk för budgetavvikelse föreligger och därvid föreslå erforderliga åtgärder.

Verksamheter med beställansvar ska styras genom regelbunden uppföljning och avstämning mot nämndens budget, redovisa prognostiserad behovs- och prestationsutveckling samt kostnads-/utgifts- och intäkts/inkomstutveckling.

Verksamheter med utföransvar ska styras genom regelbunden uppföljning mot beslutade resultatplaner samt fastställt avkastningskrav.

Nämnd ska besluta om former och tidpunkter för redovisning av erforderliga beslutsunderlag för sin styrning.

Förvaltningschefen ska tillse att budgetansvaret iakttas vid varje resursanskaffning (anställning, upphandling m.m.).

Finner nämnd med beställaransvar att anslag kommer att bli otillräckligt, eller att intäkter inte inflyter i budgeterad omfattning, ska nämnden vidta åtgärder för att rymma sådant överskridande eller intäktsunderskott inom nämndens budget respektive beslutade anslag och av kommunfullmäktige angivna mål och anslagsvillkor.

Finner nämnd med beställaransvar att förutsättningarna förändrats i förhållande till underlaget för kommunfullmäktiges budgetbeslut samt att mål och anslagsvillkor till följd av detta behöver ändras ska begäran härom underställas kommunfullmäktige.

För investeringar och stora projekt gäller att särskild uppmärksamhet måste ägnas åt uppföljningen av medelsförbrukning, tidplaner, prestationer samt de politiska målen.

För investeringsbeslut där utgiften bedöms överstiga 300 miljoner kronor ska ett utredningsbeslut fattas av ansvarig nämnd. Även för investeringsbeslut som understiger 300 miljoner kronor, men som är av principiell viktig karaktär, ska utredningsbeslut fattas av ansvarig nämnd respektive bolagsstyrelse. Beslutet ska anmälas till berörda nämnder samt till kommunstyrelsens ekonomiskutskott. Bolagen ska anmäla sina utredningsbeslut till koncernstyrelsen.

För investeringar där investeringsutgifterna bedöms överstiga 300 miljoner kronor ska ett beslutsunderlag för inriktningsbeslut lämnas till kommunfullmäktige i ett särskilt ärende.

För investeringar där investeringsutgifterna bedöms överstiga 50 miljoner kronor för stadens nämnder respektive 300 miljoner kronor för stadens bolag eller är av strategisk eller principiell vikt ska ett beslutsunderlag för genomförandebeslut lämnas till kommunfullmäktige i ett särskilt ärende.

Visar uppföljningen att ett objekt kan medföra större utgifter, mindre inkomster, högre framtida kostnader eller lägre framtida intäkter än vad som ursprungligen kalkylerades eller att andra förutsättningar ändrats i väsentlig mån, ska detta omgående redovisas för nämnden. Nämnden ska snarast vidta åtgärder för att förhindra fördyringar eller göra omprioritering inom ramen för sin totala investeringsbudget. Avvikelse mot investeringsbeslut överstigande 15 procent, dock minst 20 miljoner kronor, av investeringens nettoutgift för stadens nämnder och nuvärde för stadens bolag eller annan avvikelse av strategisk vikt ska tillställas kommunfullmäktige.

Nämnder och bolag ska tillämpa av kommunfullmäktige beslutade regler för styrning, prioritering och rapportering av investeringar.

Stadsledningskontoret och koncernledningen för Stockholms Stadshus AB utfärdar tillämpningsanvisningar för styrning, prioritering och rapportering av investeringar.

8 §

Nämnd ska lämna de rapporter avseende utfall och prognoser, beslutade och föreslagna åtgärder som stadsledningskontoret eller revisionskontoret begär.

Resultatenheter

9 §

Huvudregeln är att respektive nämnd beslutar om nya resultatenheter inrättas, förändras eller avvecklas i samband med nämndens ordinarie verksamhetsplan. Nämnden ska i denna definiera vilka enheter som ska utgöra resultatenheter och hur resultatet ska mätas. Samtliga resultatenheter anmäls till kommunstyrelsen i samband med ärendet Avstämning av mål och budget. Varje nämnd har ansvar för att utforma interna överenskommelser med sina resultatenheter.

För att skapa ett trovärdigt och långsiktigt stabilt system, bör nämnden inte upphäva eller förändra förutsättningarna för resultatenheterna under året. Det är viktigt att göra en helhetsbedömning, då en förändring av en resultatenhet kan påverka andra resultatenheter. Enheterna ska verka i enlighet med gjorda överenskommelser.

Nämnden kan endast i undantagsfall upphäva eller förändra förutsättningarna under pågående år. Detta gäller då resultatenheten inte har verkat eller kunnat verka i enlighet med gjorda överenskommelser och detta inte kunnat förutses i samband med upprättandet av verksamhetsplanen. Nämnden kan under vissa speciella förutsättningar, t.ex. om enheten genom upphandling i konkurrens övergår till s.k. intraprenad, korrigera sin verksamhetsplan med avseende på avvikelsen. Samråd ska alltid ske med stadsledningskontoret innan beslut tas om ändring. Ändring ska godkännas av kommunstyrelsen.

Resultatenheter ska föra över hela sitt resultat, både över- och underskott till följande år som uppkommer till följd av enhetens eget handlande, med maximalt 5 procent av enhetens bruttobudget för året. Resultatfonden får ha ett överskott med maximalt 10 procent av enhetens bruttobudget. En förutsättning för att resultatenheterna ska få föra över ett överskott är att åtaganden för enhetens verksamhet har uppfyllts.

Verksamhet som upphandlas i konkurrens med externa entreprenörer s.k. intraprenader ska överföra 100 procent av sina resultat för att säkerställa konkurrensneutralitet under den tid som överenskommelsen gäller.

Resultatenhet som avvecklats under innevarande år kan inte föra över resultat till nästkommande år. Enhetens utfall kommer därmed att ingå i nämndens samlade resultat för innevarande år.

Om en resultatenhet visar över- eller underskott som ska föras mellan åren ska nämnden i samband med bokslutet avsätta resultatet till en resultatfond. Uppkomna underskott ska täckas i samband med nästkommande års bokslut. Om underskottet inte har kunnat täckas under nästkommande år ska nämnden upplösa resultatenheten i samband med bokslut, varvid underskottet förs över till nästkommande år och övergår till nämnden. Ansvar för att täcka underskottet ligger därmed ytterst på nämnden. Om en resultatenhet har vidtagit åtgärder för att eliminera ett underskott men inte helt har lyckats med detta under nästkommande år kan resultatenheten få vara kvar efter kommunstyrelsens prövning av åtgärdernas trovärdighet.

Överfört överskott ska användas i verksamheten till kostnader av engångskaraktär och ej till löpande drift.

Nämnden ska i samband med sin budget/verksamhetsplan redovisa hur planerade över- eller underskott från föregående år avses behandlas.

Kommentar: Med över/underskott avses bättre/sämre resultat än budgeterat.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för resultatfonder.

Slutna redovisningsenheter

10 §

Kommunfullmäktige beslutar i samband med budget vilka enheter som ska vara slutna redovisningsenheter. Enhetens verksamhet regleras i budget och i reglemente/instruktion.

Slutna redovisningsenheter arbetar under bolagsliknande former men är inte egna juridiska personer.

För slutna redovisningsenheter gäller särskilda budget- och redovisningsprinciper. Enheten upprättar resultatbudget, investeringsbudget med förslag till finansiering samt balansbudget.

Kommunfullmäktige fastställer i budgeten kraven på enhetens resultat i form av avkastning som ska levereras till finansförvaltning eller ägartillskott som ska tillföras enheten från finansförvaltning. Kommunfullmäktige kan i anslutning till behandlingen av nämndens bokslut justera avkastningskrav eller ägartillskott. Övriga resultat balanseras som fritt eget kapital.

Nya investeringar finansieras via koncernkonto och belastas med stadens internränta. Samtliga anläggningstillgångars finansiering ska likaledes belastas med stadens internränta via koncernkonto.

Taxor, avgifter och nämndernas internprissättning**11 §**

Beslut om taxor, avgifter, prestationsrelaterade ersättningar till privata utförare (s.k. peng), investering, försäljning av mark och anläggningar samt andra ärenden, som anges i lag, fattas av kommunfullmäktige. För de verksamheter där kommunfullmäktige har beslutat om införande av pengsystem ska ersättningsnivåerna vara samma för alla utförare oavsett egen regi, entreprenad eller privat utförare. Vid köp och försäljning mellan stadsdelsnämnder ska de ersättningsnivåer som kommunfullmäktige beslutat om gälla, inga extra påslag ska göras.

Kommentar: Kommunfullmäktige kan ge uppdrag åt nämnd att besluta i sitt ställe i den omfattning som följer av kommunallagen.

Vid internprissättning mellan nämnder finns ett behov av grundläggande, för alla verksamheter gemensamma, principer. Dessa principer utgår från kommunallagens bestämmelser om självkostnad och stadens allmänna riktlinjer på området vid upphandling.

Köp av verksamhet inom staden behöver inte föregås av någon form av upphandling eftersom staden räknas som en juridisk person om än uppdelad på olika nämnder.

Kommunallagens bestämmelser om självkostnad bör vara styrande vid all prissättning. Enligt kommunallagen får priset för en vara eller en tjänst avse kostnaderna för enbart denna klart urskiljbara tjänst. Ett lägre pris på en tjänst får inte kompenseras med ett för högt pris på en annan tjänst.

En förutsättning för en effektiv hushållning med resurser är möjligheten till långsiktighet i nämndernas planering. Vid förändring av priset ska de nämnder som berörs informeras skyndsamt. Eventuellt kan förändringar av väsentlig natur ske under året till följd av beslut i kommunfullmäktige eller av kommunstyrelsen som kan påkalla behov av förändrade priser. Prisförändringar under året ska alltid beslutas av nämnden och gälla för resterande del av budgetåret.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för nämndernas internprissättning.**2 kap REDOVISNING**

Stadsledningskontoret utfärdar anvisningar för tillämpningen av reglerna i detta kapitel.

Kommunal redovisningslag**1 §**

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

Nämndens löpande redovisning

2 §

Nämnden ansvarar för att fullständiga räkenskaper fortlöpande förs över förvaltningens verksamhet i enlighet med den kommunala redovisningslagen och reglerna för ekonomisk förvaltning samt utfärdade anvisningar.

Nämnden ansvarar vidare för att förvaltningen tillämpar det löne- och redovisningssystem som kommunstyrelsen beslutat om.

Servicekommittén svarar för löne- och ekonomiadministrationen enligt av kommunstyrelsen beslutat gränssnitt. Förändringar i gränssnitt fastställs av kommunstyrelsen.

Interna köp och försäljningar inom en nämnd får inte öka nämndens omslutning.

Nämnden utfärdar anvisningar för redovisningen inom nämndens resultatenheter.

3 §

Nämnden ska på uppmaning tillhandahålla kommunstyrelsen och stadsrevisionen rapporter och ekonomiska uppgifter.

Nämndens bokslut och verksamhetsberättelse

4 §

Nämnden ansvarar för att räkenskaperna avslutas snarast efter räkenskapsårets utgång och att förslag till bokslut upprättas. Varje nämnd ska snarast efter årets slut fastställa bokslut för varje redovisningsenhet med en budget som fastställts av kommunfullmäktige och därefter inom tid och sätt som kommunstyrelsen bestämmer insända bokslutsärendet till stadsledningskontoret. Förslag till eventuella dispositioner med anledning av årets resultat ska lämnas till kommunstyrelsen.

Slutna redovisningsenheters resultat ska, med undantag för avkastning och eventuella ägartillskott, balanseras som fritt eget kapital.

Dispositioner som sammanhänger med resultatenheter anmäls i enlighet med detta reglemente 1 kap. 6 b §.

För nämnd ska budgetavräkning, resultaträkning och balansräkning ingå i bokslutet.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för specifikationer till balansräkningen samt avstämning av interna mellanhavanden.

5 §

Varje nämnd ska årligen avge en verksamhetsberättelse med redogörelse för sin verksamhet under närmast föregående räkenskapsår. Till berättelsen ska nämndens bokslut med noter till stora förändringar bifogas.

Verksamhetsberättelsen ska innehålla en beskrivning av årets verksamhet utifrån resultaträkningen/budgetavräkningen, måluppfyllelse, indikatorer och nyckeltal för nämndens verksamhet och en jämförelse med föregående räkenskapsår. Vidare ska verksamhetsberättelsen innehålla en redogörelse för mer betydande avvikelser från mål, indikatorer, riktlinjer och anslagsvillkor som angivits i budgeten samt förslag till dispositioner.

Nämnd och bolag ska särskilt redovisa pågående och avslutade investeringsprojekt i samband med nämndens verksamhetsberättelse för respektive år. Detta gäller även andra stora projekt.

I verksamhetsberättelsen ska nämnden redovisa hur den fullgjort sådana uppdrag som kommunfullmäktige har lämnat till den med stöd av 3 kap 10 § första stycket och 3 kap 12 § kommunallagen. Redovisningen ska lämnas i den omfattning som närmare kan anges i nämndernas reglemente och i enlighet med anvisningar från stadsledningskontoret. Verksamhetsberättelsen ska i övrigt innehålla en beskrivning av hur fullmäktiges beslut om nämndens verksamhet efterlevts och hur nämnden bedrivit verksamheten.

Kompletterande anvisningar för verksamhetsberättelsen utfärdas av stadsledningskontoret.

Berättelsen ska, enligt fastställd tidplan, överlämnas till revisorerna för beredning av frågan om ansvarsfrihet för nämnden.

Nämndens verksamhetsberättelse och revisionsberättelse lämnas till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige beslutar om ansvarsfrihet ska beviljas för nämnden.

Stadens huvudbokslut och årsredovisning

6 §

Stadens huvudbokslut är en sammanställning av de nämndvisa boksluten. Kommunstyrelsen ansvarar för att huvudbokslutet upprättas och redovisas i stadens årsredovisning.

Årsredovisningen upprättas i enlighet med den kommunala redovisningslagen och med iakttagande av god redovisningssed. Årsredovisningen ska i enlighet med den kommunala redovisningslagen innehålla en sammanställd redovisning som, utöver staden, även omfattar övriga juridiska personer där staden har ett röstetal på minst 20 procent. Upplysning ska lämnas om flöden mellan de olika ingående juridiska personerna. Stiftelser omfattas inte av regeln.

I årsredovisningen ska redovisas stadens åtaganden gentemot andra samägda företag där stadens röstandelar understiger 20 procent. Även av staden använda entreprenader och verksamhetsstiftelser ska redovisas.

Årsredovisningen ska överlämnas till revisorerna för beredning av frågan om ansvarsfrihet före kommunfullmäktiges behandling av den.

Årsredovisningen ska överlämnas till kommunfullmäktige och revisorerna snarast möjligt och senast den 15 april året efter det år som redovisningen avser.

Delårsrapport

7 §

Kommunstyrelsen ansvarar för att en delårsrapport årligen sammanställs. Delårsrapporten ska omfatta en period av minst hälften och högst två tredjedelar av räkenskapsåret. Delårsrapporten ska upprättas i enlighet med god redovisningssed. Underlag för delårsrapporten ska lämnas av nämnderna enligt anvisningar från stadsledningskontoret.

Stadsledningskontoret utfärdar kompletterande anvisningar för delårsrapporter.

Anläggningstillgångar

8 §

Med en investering avses all anläggningsverksamhet, inklusive om- och tillbyggnad, som medför standardhöjning och reinvestering samt anskaffning av utrustning till ett värde av ett prisbasbelopp eller därutöver med en ekonomisk livslängd på tre år eller mer.

9 §

Varje nämnd ansvarar för att det fortlöpande förs ett register över nämndens anläggningstillgångar.

10 §

Anläggningstillgångar ska årligen belastas med kapitalkostnader. Räntesatsen för interna ränteersättningar fastställs årligen i samband med budget.

11 §

Vid försäljning och köp av anläggningstillgångar gäller, som huvudregel, att transaktionen hänförs till dagen för tillträdet.

När planer finns på försäljning av kommunal verksamhet, ska redovisningen för verksamheten, som avses avyttras, ordnas så att samtliga kostnader och intäkter kan särredovisas.

Vid försäljning av anläggningstillgångar i mark och fastigheter redovisas realisationsvinsten alternativt realisationsförlusten under kommunstyrelsens finansförvaltning.

Den nämnd som förvaltar tillgången redovisar en försäljningsinkomst som motsvarar det bokförda värdet på den försålda tillgången. Nämnden ersätts av kommunstyrelsen för verifierade externa försäljningskostnader.

Vid försäljning av goodwill-värde redovisas realisationsvinsten alternativt realisationsförlusten under kommunstyrelsens finansförvaltning.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för redovisning av investeringar, praktisk investeringsredovisning och investeringsinkomster.

Dokumentation av ekonomisystem, kontoplan m.m.

12 §

Kommunstyrelsen ansvarar för att det årligen upprättas en beskrivning över tillämpade förvaltningsgemensamma delar av ekonomisystemet i enlighet med den kommunala redovisningslagen (gemensam ekonomimodell).

Nämnden ansvarar för att det årligen upprättas en beskrivning över förvaltningsspecifika delar av ekonomisystemet.

Kommunstyrelsen utfärdar årligen Centrala krav för kodplan (omfattande kontoplan, verksamhetskoder och motparter).

3 kap PENNINGHANTERING och VÄRDEHANDLINGAR

Stadsledningskontoret utfärdar anvisningar för tillämpningen av regler för penninghantering och värdehandlingar samt för finansiella redovisningsprinciper.

Uppbörd och inkomstkontroll

1 §

Varje nämnd ansvarar inom sitt verksamhetsområde för uppbörd, kontroll och redovisning av stadens pengar.

Nämnden ansvarar för att inbetalda pengar omedelbart sätts in på anvisat bank- eller plusgirokonto och i övrigt använder sig av anvisade förmedlingstjänster för betalningsströmmar.

Vad som stadgats ovan gäller även för pengar som staden får och har hand om för annans räkning.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för egna medel.

Fakturering, krav och inkasso

2 §

Varje nämnd ansvarar för sin fakturering och krav- och inkassoverksamhet.

1. Fakturering

Räkningar ska snarast möjligt skrivas ut och föras upp i kundreskontran.

2. Krav och inkasso

- a) En fordran anses som osäker om kunden inte betalat den, då betalningstiden enligt inkassokravet löpt ut. En osäker fordran ska bokföras som en befarad kundförlust.
- b) En osäker fordran ska skrivas ned i bokföringen då alla inkassoåtgärder vidtagits och senast efter ett år. En fordran som uppenbarligen inte kommer att kunna drivas in kan skrivas av direkt utan att först bokföras som osäker. Om åtgärder avseende en fordran är vidtagna i stadens ekonomisystem skrivs fordran ned först när åtgärderna är avslutade (tex pågående avbetalningsplan) Nämnd eller delegat beslutar om avskrivning av fordran. Avskrivning av fordran ska bokföras som en konstaterad kundförlust.
- c) Indrivning av en fordran får avbrytas om ytterligare indrivningsförsök är utsiktslösa eller inte är försvarliga med hänsyn till kostnaderna och inte krävs ur allmän synpunkt.

3. Överlåtande av krav och inkassoverksamhet

Stadens nämnder ska anlita det inkassoföretag som staden centralupphandlat för kravverksamhet. Ett sådant uppdrag får inte innefatta överlåtelse av fordringar.

Inkassoföretaget utför enbart de nödvändiga krav- och inkassoåtgärderna medan respektive nämnd behåller beslutanderätten i alla ärenden.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för fakturering, krav och inkasso.

Leasing

3 §

Nämnd eller bolag får ingå avtal om operationell leasing av utrustning i de fall avtalet innebär en lägre kostnad för staden, sett över utrustningens hela ekonomiska livslängd, än om utrustningen anskaffats genom köp. Hyra/leasing kan vara en ofördelaktig finansieringsform jämfört med andra tillgängliga finansieringsformer. Kostnaderna för hyra/leasing ska därför jämföras med kostnaderna för köp.

Om det samlade värdet av framtida betalningsförpliktelser inte kan anses ringa i förhållande till nämndens balansomslutning, eller om dessa betalningsförpliktelser överskrider av ekonomiutskottet fastställd beloppsgräns ska de underställas kommunstyrelsen.

Alla avtal om hyra eller hyrköp (leasing) i syfte att endast finna en alternativ finansieringsform ska underställas kommunstyrelsen.

Vad som sägs ovan gäller även avtal med annan rubricering, men med verklig innebörd av hyra, hyrköp eller leasing.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för redovisning av leasingavtal.

Kontroll och attest**4 §***Omfattning och definition*

Paragrafen gäller för stadens samtliga ekonomiska händelser, inklusive interna transaktioner samt medel som staden ålagts eller åtagit sig att förvalta eller förmedla. Med ekonomiska transaktioner avses bokföringsposter i stadens samtliga bokföringssystem som omfattas av lagen om kommunal redovisning.

Attest innebär att intyga att kontroll utförts utan anmärkning. Kontroll utförs av kontrollansvarig (tidigare attestant).

Syfte

Syftet med reglerna för kontroll av ekonomiska händelser är att säkerställa att transaktioner som bokförs är korrekta avseende:

<i>Prestation</i>	Att varan eller tjänsten har levererats till eller från staden och/eller att transaktionen i övrigt stämmer med avtalade villkor.
<i>Bokföringsunderlag</i>	Att verifikationen uppfyller kraven i den kommunala redovisningslagen och god redovisningssed.
<i>Betalningsvillkor</i>	Att betalning sker vid rätt tidpunkt.
<i>Bokföringstidpunkt</i>	Att bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod.
<i>Kontering</i>	Att transaktionen är rätt konterad.
<i>Beslut</i>	Att transaktionen överrensstämmer med beslut av behörig beslutsfattare.

Kommentar: För stadens gällande betalningsvillkor se stadsledningskontorets anvisningar till ”Regler för ekonomisk förvaltning” kapitel 3.

Ansvar

Kommunstyrelsen ansvarar för utfärdandet av för staden gemensamma anvisningar till denna paragraf. Kommunstyrelsen ansvarar också för övergripande uppföljning av dessa anvisningar.

Stadens nämnder ansvarar för att fastställa regler och anvisningar för kontroll och attest. Nämnderna kan till regler för kontroll och attest enligt § 4 och 5 besluta om kompletteringar för sitt verksamhetsområde.

Varje nämnd utser kontrollansvariga (tidigare attestanter) samt ersättare för dessa. Kontrollansvar knyts till person eller befattning och kopplas till kodplan med angivande av eventuella begränsningar. Varje nämnd svarar för att det upprätthålls aktuella förteckningar över utsedda kontrollansvariga (tidigare attestanter).

Förvaltningschefen ansvarar för att vid behov aktualisera beslut om kontrollansvariga (tidigare attestanter). Förvaltningschefen ansvarar inom nämndens verksamhetsområde för att handläggarna är informerade om reglerna och anvisningarnas innebörd. Nämnden kan genom beslut om delegation ge ansvaret till fler befattningshavare än förvaltningschefen. En sådan delegation ska omfatta högst fem befattningshavare. Detta ska framgå av nämndens delegationsordning.

Kontrollansvarigas (tidigare attestanternas) ansvar är att tillämpa fastställda anvisningar samt när brister upptäcks rapportera dessa till närmast överordnad chef, annan överordnad eller till ansvarig för intern kontroll. Det åligger förvaltningschefen eller annan delegat att svara för att samtliga kontrollansvariga är informerade om rapporteringsvägar vid brister.

Kontroller

Följande kontrollmoment (tidigare attest) finns i staden. Kontrollerna ska i tillämpliga fall utföras.

<i>Prestation</i>	Vara eller tjänst har mottagits eller levererats.
<i>Kvalitet</i>	Mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet.
<i>Pris</i>	Pris överensstämmer med avtal, taxa, bidragsregler eller beställning.
<i>Villkor</i>	Betalningsvillkor m.m. är uppfyllda.
<i>Beslut</i>	Behöriga beslut finns.
<i>Behörighet</i>	Nödvändiga kontroller (attester) har skett av behöriga personer.
<i>Kontering</i>	Konteringen är korrekt.
<i>Formalia</i>	Verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftningen.

Kontrollernas utformning

Kontrollåtgärderna ska utformas så att den interna kontrollen inom respektive nämnd är tillräcklig och att kontrollkostnaden står i rimlig proportion till riskerna. Vid utformningen av kontrollåtgärderna ska följande krav beaktas:

<i>Ansvarsfördelning</i>	Ansvarsfördelningen ska vara tydlig. Ingen person ska ensam hantera en transaktion från början till slut.
<i>Kompetens</i>	Den som har rollen att utföra en kontrollåtgärd ska ha kompetens för uppgiften.
<i>Integritet</i>	Den som utför kontroll av en annans persons transaktioner ska ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade.

<i>Jäv</i>	Den som utför kontrollen får ej kontrollera in- och utbetalningar till sig själv eller närstående. Detsamma gäller utgifter av personlig karaktär. Detta innefattar också bolag och föreningar där den kontrollansvarige eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen.
<i>Dokumentation</i>	Vidtagna kontrollåtgärder (attester) ska dokumenteras på ändamålsenligt sätt.
<i>Kontrollordning</i>	De olika kontrollmomenten ska utföras i en logisk ordning så att effekten av en tidigare kontrollåtgärd inte förtas av en senare kontrollåtgärd.

Genomförda kontroller

Obligatoriska manuella kontroller som utförts med godkänt resultat ska dokumenteras genom attest. Attest dokumenteras i enlighet med anvisningarna. Maskinellt utförda kontroller ska framgå av systemdokumentation och behandlingshistorik. Om kontrollansvarig (tidigare attestant) ej kan godkänna en ekonomisk transaktion ska den som beslutat om transaktionen underrättas. Kan inte rättelse uppnås ska underrättelse ske enligt fastställd rutin.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för kontroll, attest samt begäran om utbetalningar av pengar.

Begäran om utbetalning av pengar

5 §

Varje nämnd ska utse person med befogenhet att på nämndens vägnar beordra utbetalning av pengar. Nämnden ska ge denna befogenhet till förvaltningschefen samt till förvaltningschefen för serviceförvaltningen.

Förvaltningschefen ska utse ett lämpligt antal ställföreträdare med befogenhet att begära utbetalning av pengar. Rätten att begära utbetalning av pengar ska ges till namngivna personer.

Person med rätt att begära utbetalning av pengar ska innan sådan begäran säkerställa att nödvändiga kontroller har skett av behöriga personer (behörighetskontroll).

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för kontroll, attest samt begäran om utbetalningar av pengar.

Förskottskassa m.m.

6 §

Kommunstyrelsen beslutar på nämndens begäran om limit för förskottskassa.

Nämnden ansvarar för att förvaltningschefen utser person med ansvar för förskottskassan. Förvaltningschefen ska se till att utnyttjandet av förskottskassan redovisas och kontrolleras enligt gällande regler och anvisningar.

Förvaltningschefen kan fördela förskottskassan på flera underförskottskassor. Summan av underförskottskassorna får inte överstiga förskottskassans limit. Underförskottskassorna ska redovisas, kontrolleras och inventeras enligt gällande regler och anvisningar.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för förskottskassor.

Betalkort

7 §

Se kommunstyrelsens policy avseende betalkort.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för betalkort.

Utbetalning

8 §

Kommunstyrelsen svarar för alla utbetalningar om kommunstyrelsen inte medgett undantag och att stadsledningskontoret verkställer stadens utbetalningar.

Likviditetshantering

9 §

Kommunstyrelsen ansvarar för stadens likviditetshantering, upplåning och skuldförvaltning, utlåning samt tecknande av stadens borgen i enlighet med vad som föreskrivits i instruktionen för stadsledningskontoret och i Stockholms stads finansiella policy samt i andra beslut av kommunfullmäktige.

Nämnden ska på anmodan av kommunstyrelsen upprätta en likviditetsprognos.

Förvaring av värdehandlingar

10 §

Nämnden svarar för att värdehandlingar förtecknas och förvaras tillfredsställande. Nämnden kan anlita stadsledningskontoret för förvaring av värdehandlingar, som nämnd innehar för stadens räkning.

4 kap UPPHANDLING

Stadsledningskontoret utfärdar anvisningar för tillämpningen av reglerna i detta kapitel.

Övergripande

1 §

Stadens nämnder ska tillämpa lag om offentlig upphandling (LOU 2007:1091) samt de lagar som kompletterar eller ersätter denna lag, liksom nedan angivna regler, samt av kommunfullmäktige beslutad konkurrens- respektive upphandlingspolicy samt till ovannämnda dokument tillhörande anvisningar.

2 §

Följande begrepp används nedan och i övriga inom staden styrande dokument på upphandlingsområdet:

Upphandling

Som upphandling räknas en transaktion som innebär ömsesidiga ekonomiska förpliktelser för de inblandade parterna. Som ekonomisk förpliktelse räknas motprestation såsom ekonomisk ersättning, arbetsinsats eller upplåtelse av någon annan slags nytthet. Exempel på upphandling är köp av en vara, tjänst, verksamhet eller entreprenad, liksom ingående av samarbetsavtal. Även hyra och leasing av varor faller under begreppet upphandling.

Upphandlande myndighet

Den beslutande församling som ansvarar för att anskaffning sker i enlighet med lag, regler och policy. Utgörs inom staden av nämnd respektive bolag.

Lokal upphandling

Upphandling som utförs av en upphandlande myndighet för att lösa behovet av en viss vara eller tjänst inom nämnden.

Gemensam upphandling

Upphandling som genom samverkan mellan två eller flera nämnder genomförs för att lösa behov inom samtliga deltagande nämnders ansvarsområde. Deltagande i sådan upphandling är frivillig och beslutas av respektive nämnd eller tjänsteman inom nämnden som med stöd av delegation äger fatta sådant beslut.

Central upphandling

Upphandling där samtliga nämnders ansvar för upphandling överförs till en nämnd som i enlighet med beslut i kommunfullmäktige genomför upphandling för hela stadens behov. Deltagande i central upphandling är tvingande för stadens nämnder såvida fullmäktige inte beslutat om undantag för viss nämnd. Stadens bolag deltar efter inbjudan i central upphandling som i gemensam upphandling.

Ramavtal

Med ramavtal avses ett avtal som ingås mellan en eller flera upphandlande myndigheter och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa villkoren för senare tilldelning av kontrakt under en given tidsperiod.

Avrop

Inköp/beställning som görs med grund i ramavtal benämns avrop.

Direktupphandling

3 §

Direktupphandling definieras i LOU och får endast användas under de omständigheter som föreskrivs där. Kommunstyrelsen utfärdar och beslutar om de riktlinjer som ska gälla för direktupphandling.

Direktupphandling får normalt inte förekomma på områden där ramavtal finns.

Utöver kommunstyrelsens riktlinjer kan stadsledningskontoret utfärda anvisningar för rutiner kring direktupphandling.

Ramavtal

4 §

Ramavtal får användas på områden där det är till gagn för konkurrensen och för stadens ekonomiska och verksamhetsmässiga intressen.

Av förfrågningsunderlaget ska framgå hur tilldelning av kontrakt kommer att ske inom ramavtalet.

Ramavtal ska i första hand följas av exklusivitet. Detta innebär att om en nämnd genomfört eller deltagit i ramavtalsupphandling ska nämnden inte teckna andra avtal avseende samma vara eller tjänst att gälla under ramavtalets avtalstid (s k avtalstrohet ska gälla). Om ramavtal inte avses innebära exklusivitet ska detta tydligt framgå av såväl avtal som förfrågningsunderlag.

Dokumentation

5 §

Information om alla beställningar som görs genom avrop eller upphandling ska dokumenteras. Kraven på dokumentation styrs dels av lag, dels av stadens behov av att kunna analysera och förklara sitt agerande i upphandlingsärenden.

Grundregeln är att alla beslut om genomförande av upphandling, direktupphandling eller avrop ska dokumenteras på ett sådant sätt att det framgår vem som fattat beslutet, i vilket syfte samt det ungefärliga värdet av den gjorda beställningen. Utöver detta ska dokumentation upprättas i enlighet med vad reglerna för respektive upphandlingsförfarande kräver.

Stadsledningskontoret ska utfärda anvisningar och råd kring hanteringen av handlingar i upphandlingsärenden.

Vad gäller gallring ska de av stadsarkivet utfärdade gallringsbesluten följas.

Systemstöd för inköp

6 §

Stadsledningskontoret har rätt att utfärda anvisningar kring beställningar via elektroniskt inköpsstöd.

5 kap DONATIONSMEDEL

Mottagande av donation

1 §

Mottagande av donation ska underställas kommunfullmäktige för prövning då det är fråga om ett stiftelseförordnande. Även gåva ska underställas kommunfullmäktige när gåvans värde överstiger 500 000 kr. I övriga fall beslutar respektive nämnd.

Placering av fondtillgång

2 §

Tillgångar tillhörande stadens anknutna stiftelser ska placeras i enlighet med av kommunstyrelsen beslutade placeringsföreskrifter.

Förvaltning av fondtillgång

3 §

Förvaltas fond eller stiftelse av nämnd ska denna anlita kommunstyrelsen för handhavande av fondens eller stiftelsens tillgångar i den mån stiftelseförordnandet inte föreskriver annat.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för donationer och gåvor.

6 kap INTERN KONTROLL

Nämnderna ska enligt kommunallagen 6 kap. 7 § var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Nämnderna ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av kommunallagen 3 kap. 16 § har lämnats över till någon annan.

Revisorernas uppgift är enligt kommunallagen 9 kap. 9 § att pröva om bl.a. den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för nämndernas interna kontroll av följande regler.

1 §

Den interna kontrollen inom en nämnd ska bygga på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Detta betyder att den ska omfatta mål och strategier, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar. Inom dessa områden ska det finnas inbyggda uppföljnings- och kontrollsystem som säkrar en effektiv förvaltning och förebygger allvarliga fel eller förluster.

Nämnd ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar i syfte att säkerställa att

- verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt
- lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut följs
- anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- stadens tillgångar skyddas
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt att
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och IT-system är tillfredsställande.

Nämnden ansvarar för att internt kontrollsystem för nämnden upprättas och ska tillse att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden.

Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen ska bidra till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och ska informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd.

Samtliga anställda är skyldiga att följa gällande regler och anvisningar för intern kontroll.

2 §

Nämnd ska årligen fastställa en internkontrollplan för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande inom nämndens verksamhetsområden. Utifrån en risk- och väsentlighetsanalys ska nämnden välja ut ett antal områden/rutiner som ska granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller upprätthålls/genomförs.

Förvaltningschef ska tillse att en risk- och väsentlighetsanalys genomförs och dokumenteras och med denna som underlag upprätta förslag till internkontrollplan för nämnden.

3 §

Nämnd ska försäkra sig om att internkontrollplanen genomförs och vid behov vidta åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig.

Förvaltningschef ska regelbundet rapportera till nämnden om hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt föreslå nämnden erforderliga åtgärder för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig.

Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad.

Vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär ska nämnden utan oskäligt dröjsmål vidta åtgärder. Förvaltningschef ska omgående informera nämnden och revisionskontoret om det hos förvaltningen uppdagas förhållanden som medför misstanke om att sådant brott föreligger. Förvaltningschef ska också tillse att nämnden och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas.

7 kap LOKALER

1 §

Nämnder och bolag ska i första hand hyra lokaler av staden eller stadens egna fastighetsbolag.

2 §

Beslut om inhyrningar av lokaler och lägenheter kan medföra bindning av stora kostnader under lång tid för staden. Vid högre hyresnivåer, och/eller långa hyrestider, ska inhyrningar godkännas av kommunstyrelsens ekonomiutskott. Detta gäller även om en fastighetsförvaltande nämnd är hyresvärd.

3 §

För att få en effektiv hantering av lokalärenden som ska godkännas av kommunstyrelsen och kommunstyrelsens ekonomiutskott ska alltid samråd ske med kommunstyrelsen, genom stadsledningskontoret, innan beslut fattas i egen nämnd. Genomfört samråd ska redovisas i underlaget och är en förutsättning för vidare beredning av ärendet.

4 §

I stadens ramavtal med SISAB och Micasa regleras hur kapitalkostnaderna årligen ska bestämmas. Räntan beräknas utifrån stadens internräntan plus om-

kostnadsersättning. Samtliga räntekostnader mellan staden och stadens samtliga bolag, rörande hyrestillägg för lokalanpassningar, ska beräknas till motsvarande ränta.

5 §

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för lokalfrågor.
