

## Regler för ekonomisk förvaltning

*§ 7b, kap. 1 har reviderats i beslut i kommunfullmäktige 2 mars 2020 i samband med ärendet Avstämning av mål och budget för 2020.*

### Inledning

Kommunernas ekonomiska förvaltning regleras i 11 kapitlet i Kommunallag (2017:725). Där stadgas bland annat att kommunfullmäktige ska meddela närmare föreskrifter om medelförvaltningen. Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska även tillämpa Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning. Olika regler gäller för verksamheter med beställaransvar och utföraransvar.

För stadens bolagsstyrelser och stiftelser gäller även Bokföringslag (1999:1078), för bolagsstyrelserna gäller Aktiebolagslag (2005:551), Årsredovisningslag (1995:1554) och Bokföringsnämndens allmänna råd BFNAR 2012:1 Årsredovisning och koncernredovisning (K3), och för stiftelser gäller Stiftelselag (1994:1220). Såvida inte dessa lagar stadgar annat, gäller vad som nedan stadgas om nämnd även för stadens stiftelser och bolagsstyrelse. Vad som stadgas om förvaltningschef ska även gälla för verkställande direktör (bolagschef/stiftelsechef). Varje bolagsstyrelse 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 kommunfullmäktiges inriktnings- och verksamhetsmål. Stadens investeringsstrategi utgör underlag för att ta fram berörda nämnders och bolags investeringsplaner, uppdelade på planerade och beslutade projekt. 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.

## Bilaga 8:2

2. Driftverksamhet
  - Verksamhet med utföraransvar får resultatbudget med avkastningskrav.
  - Övrig verksamhet, inklusive sådan med beställaransvar, får 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.

Nämnderna får sina medel för drift tilldelade som ett anslag. Inom ramen har nämnderna frihet att disponera anslaget och prioritera mellan verksamheterna, så länge de följer de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt.

Nämndens budget för nästkommande år ska fastställas av nämnden senast under december. År då val till kommunfullmäktige ägt rum, eller vid andra av kommunfullmäktige beslutade särskilda skäl, senast under januari året därpå.

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

#### **5 §**

Nämnd ska i samband med att budgeten upprättas 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 överskotts kapacitet 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 överskrider, 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 beställaransvar ska styras genom regelbunden uppföljning och avstämning mot nämndens budget, redovisa prognostiserad behovs- och prestationsutveckling samt kostnads-/utgifts- och intäkts-/inkomstutveckling.

Verksamheter med utföraransvar 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 med mera).

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 ändrats i förhållande till underlaget för kommunfullmäktiges budgetbeslut samt att mål och anslagsvillkor till följd av detta behöver ändras ska begäran härom underställas kommunfullmäktige.

**Driftprojekt (verksamhetsprojekt)****7a §**

För projekt som finansieras inom driftbudget (nedan kallat verksamhetsprojekt) och som innebär en verksamhetspåverkan i form av förändringar i organisation eller arbetssätt gäller att särskild uppmärksamhet måste ägnas åt uppföljningen av medelsförbrukning, tidsplaner, prestationer, nyttorealiserings samt de politiska målen.

För verksamhetsprojekt där kostnaderna bedöms överstiga 50 mnkr, som har betydande påverkan på stadens ekonomi eller berör frågor som är av strategisk vikt, ska ett *inriktningsbeslut* fattas av ansvarig nämnd.

För verksamhetsprojekt där kostnaderna bedöms överstiga 50 mnkr, som har betydande påverkan på stadens ekonomi eller berör frågor som är av strategisk vikt, ska ett beslutsunderlag för *genomförandebeslut* lämnas till kommunfullmäktige i ett särskilt ärende.

## Bilaga 8:4

Inför inriktnings- och genomförandebeslut ska *samråd* ske med kommunstyrelsen genom stadsledningskontoret. Stadsledningskontoret rapporterar genomförda samråd till kommunstyrelsens ekonomiutskott.

Den nämnd som planerar och genomför verksamhetsprojekt har ett ansvar för att projektets innehåll samt ekonomiska åtaganden överensstämmer med vad som har beslutats. Eventuella avvikelser hanteras av nämnden genom att vidta åtgärder i projektet genom omprioriteringar. Beroende på fas och avvikelsernas storlek kan en hemställan till kommunfullmäktige behövas.

Nämnder och bolagsstyrelser ska tillämpa av kommunfullmäktige beslutad styrmodell för verksamhetsprojekt. Uppföljning ska ske tertialvis där även avvikelser rapporteras. Uppföljning ska ske både mot kommunfullmäktiges budget (årets ram och prognos för kommande år) och mot genomförandebeslut.

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

### **Investeringar**

#### **7b §**

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

För investeringar där investeringsutgiften bedöms överstiga 50 mnkr för stadens nämnder respektive 300 mnkr för stadens bolag eller är av strategisk eller principiell vikt, ska ett *utredningsbeslut* fattas av ansvarig nämnd respektive bolagsstyrelse. För investeringar där investeringsutgiften bedöms överstiga 300 mnkr ska utredningsbeslutet anmälas till berörda nämnder samt till kommunstyrelsens ekonomiutskott. Om beslutet kommer att påverka bolagens verksamhet ska beslutet anmälas till berörd styrelse. Bolagen ska anmäla sina utredningsbeslut till koncernstyrelsen. För utredningsbeslut som endast avser nämndens/bolagsstyrelsens beslut om reviderad utredningsutgift behöver ingen anmälan ske.

*Utredningsbeslut* för mycket stora investeringar där utredningsutgifterna beräknas överstiga 50 mnkr för staden totalt ska godkännas av kommunfullmäktige.

*Utredningsbeslut* för investering där utgiften bedöms överstiga 300 mnkr, som avser uppdrag till fastighetsnämnden att utreda utveckling och/eller upprustning av fastighet eller anläggning för annan nämnds räkning, ska beslutas av kommunstyrelsens ekonomiutskott.

Utredningsbeslut för fastighetsutvecklingsprojekt som anses vara av strategisk, stadsövergripande karaktär där investeringsutgiften bedöms överstiga 300 mnkr ska beredas av stadsledningskontoret i samråd med berörda förvaltningar och beslutas av kommunstyrelsens ekonomiutskott. Grunden för att klassa ett projekt som strategiskt kan vara att det uppfyller ett eller flera av kriterierna för uppföljning av större investeringar som medför höga investeringsutgifter, höga driftskostnader, är komplext och/eller involverar flera nämnder och/eller bolag.

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

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

Inför utredningsbeslut ska *samråd* ske med kommunstyrelsen genom stadsledningskontoret för investeringar där investeringsutgifterna bedöms överstiga 300 mnkr eller är av annan strategisk vikt. Inför inriktnings- och genomförandebeslut ska samråd ske för investeringar där investeringsutgifterna bedöms överstiga 50 mnkr eller är av annan strategisk vikt.

Stadsledningskontoret rapporterar genomförda samråd till kommunstyrelsens ekonomiutskott.

#### *Investeringar i verksamhetslokaler*

Vid investeringar i verksamhetslokaler ska inhyrande nämnd följa de regler som framgår av kapitel 7, Lokaler.

Vid investeringar i verksamhetslokaler ska fastighetsnämnden och inhyrande nämnd lämna ett gemensamt beslutsunderlag för utrednings-, inriktnings-, och genomförandebeslut enligt beloppsgränserna ovan.

Skolfastigheter i Stockholm AB (SISAB) och utbildningsnämnden ska lämna ett gemensamt beslutsunderlag för utrednings-, inriktnings-, och genomförandebeslut där investeringsutgifterna bedöms överstiga 300 mnkr.

#### *Uppföljning*

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 mnkr, av investeringens nettoutgift för stadens nämnder och nettonuvärde för stadens bolag eller annan avvikelse av strategisk vikt, ska tillställas kommunfullmäktige. För bolagen SISAB och Micasa gäller gränsvärdet 15 procent av nettoutgiften för investeringar i lokaler där staden är eller ska bli hyresgäst.

Nämnder och bolagsstyrelser 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 ska 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 ändra 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.

## Bilaga 8:6

Nämnden kan endast i undantagsfall upphäva eller ändra 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, till exempel om enheten genom upphandling i konkurrens övergår till så kallad intraprenad, korrigera sin verksamhetsplan med avseende på avvikelser. 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, så kallade 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 täcks i bokslutet av 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 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 inte 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.

### ***Taxor, avgifter och nämndernas internprissättning***

#### **10 §**

Beslut om taxor, avgifter, prestationsrelaterade ersättningar till privata utförare (så kallad 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 ändring av priset ska de nämnder som berörs informeras skyndsamt. Eventuellt kan ändringar av väsentlig natur ske under året till följd av beslut i kommunfullmäktige eller av kommunstyrelsen som kan påkalla behov av förändrade priser. Prisändringar 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 (2018:597) om kommunal bokföring och 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.

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

Nämnden utfärdar anvisningar för redovisningen inom nämndens resultatenheter.

Nämnden ansvarar för att förvaltningen upprättar månadsbokslut i enlighet med de tillämpningsanvisningar som utfärdas av stadsledningskontoret.

#### **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 bokslut upprättas. Varje nämnd ska snarast efter årets slut fastställa bokslut för varje

## Bilaga 8:8

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.

Dispositioner som sammanhänger med resultatenheter anmäls i enlighet med detta reglemente 1 kap. 9 §.

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 5 kap 2 § och 5 kap 4 § 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 tidsplan, 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 sammanställda räkenskaper 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.



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, samt anskaffning av utrustning till ett värde av ett prisbasbelopp eller därutöver med en nyttjandeperiod 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 bokförs 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. Samma bestämmelser gäller exploateringsfastigheter.

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

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

### ***Dokumentation av ekonomisystem, kontoplan med mera***

#### **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 förvaltnings-specifika delar av ekonomisystemet.

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

### ***Riktlinjer för resultatutjämningsreserv***

*Nedan följer Stockholms stads lokala riktlinjer för tillämpning av kommunallagen 11 kap 14 § regler om resultatutjämningsreserver (RUR) för att utjämna intäkter över en konjunkturcykel med lydelsen "Reservering får göras med högst ett belopp som motsvarar det lägsta av antingen den del av årets resultat eller den del av årets resultat efter balanskravsjusteringar enligt 11 kap 10 § lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning som överstiger*

- 1. en procent av summan av skatteintäkter samt generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning, eller*
- 2. två procent av summan av skatteintäkter samt generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning, om kommunen eller regionen har ett negativt eget kapital, inklusive ansvarsförbindelsen för pensionsförpliktelser."*

*Kommunfullmäktige kan besluta om reservering eller disposition ur en resultatutjämningsreserv om besluten är i överensstämmelse med lagar och nedanstående lokala riktlinjer.*

#### **13 §**

En reservering till RUR kan göras om följande villkor är uppfyllda utöver lagkraven:

- Vid reservering till RUR ska undantas, utöver lagkravet, den del av resultatet som uppstått till följd av utdelning enligt allbolagslagen.
- Stadens soliditet exklusive RUR, exklusive gjorda inteckningar, inklusive ansvarsförbindelsen för pensionsförpliktelser uppgår till lägst 25 procent.
- RUR efter reservering får inte överstiga femtio procent av summan av skatteintäkter och generella statsbidrag.

#### **14 §**

En disposition ur RUR kan göras om följande villkor är uppfyllda:

- Om tecken på en konjunkturedgång med åtföljande vikande skatteunderlag finns i form av att:
  - prognosen<sup>1</sup> för den procentuella förändringen av rikets skatteunderlag eller förändringen av utfallet för riket understiger den genomsnittliga procentuella förändringen de senaste tio åren<sup>2</sup>, eller
  - den procentuella förändringen av Stockholms stads skatteunderlag understiger den genomsnittliga förändringen för Stockholms stad de senaste tio åren<sup>3</sup>
- Och balanskravet är negativt

---

<sup>1</sup> Vid budgeteringstillfället används samma prognos som används i slutversion av budget, vanligtvis SKL:s prognos. Avseende utfall används SCB:s siffror.

<sup>2</sup> Genomsnittlig procentuell förändring beräknas genom att rikets skatteunderlag eller prognos över skatteunderlag summeras och divideras med tio. Detta genomsnittliga skatteunderlag sätts i relation till motsvarande genomsnittligt skatteunderlag med ett års förskjutning bakåt i tiden.

<sup>3</sup> Beräkning enligt not 2 avseende stadens skatteunderlag. Prognos gäller enligt not 1.

- Och ingen skattesänkning genomförts aktuellt år

**15 §**

Om skattesänkning har genomförts ett år och bokslutet visar ett negativt balanskravsresultat och kriterierna i övrigt för disposition ur RUR är uppfyllda ska en beräkning göras av balanskravsresultatet om skattesänkningen inte genomförts. Är även detta balanskravsresultat negativt får disposition ur RUR göras, men maximalt med det belopp som det konstruerade balanskravsresultatet visar.

**16 §**

Om beslut om disposition ur RUR har fattats vid budgeteringstillfället på grundval av att reglerna för disposition är uppfyllda vid budgeteringstillfället gäller följande vid bedömningen vid beslutstillfället:

- Grunderna för om kriterierna är uppfyllda eller inte ska göras med samma mättidpunkt som vid budgeteringstillfället med undantag av balanskravsresultatet. Avseende balanskravsresultatet ska detta vara negativt vid bokslutstillfället.

**17 §**

Disposition ur RUR får utgöra högst 50 procent av reserven per räkenskapsår.

**18 §**

Kommunfullmäktige kan fatta beslut om reservering och disposition till en RUR i samband med budget, tertialrapport och bokslut. Det slutliga beslutet tas alltid i samband med bokslut.

**19 §**

Om avsatt RUR medför att vid mätning i samband med bokslut kravet på en soliditet på minst 25 procent exklusive RUR, exklusive gjorda inteckningar, inklusive ansvarsförbindelsen för pensionsförpliktelser inte uppfylls, ska en överföring från RUR till övrigt kapital göras.

**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**

Fakturor ska snarast möjligt utfärdas 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 och absolut senast efter två 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 (till exempel pågående avbetalningsplan). Nämnd eller delegat beslutar om nedskrivning av fordran. Nedskrivning 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 nyttjandeperiod, 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.

Nämnd eller bolag får ingå avtal om finansiell leasing avseende fordon, med en totalvikt under 3,5 ton med undantag för lätta lastbilar med separat flak, om rätt till momsavlyft finns. Gällande momsregler gör att finansiell leasing är ekonomiskt mer fördelaktigt än köp under förutsättning att rätt till momsavlyft finns.

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. Finansiell leasing med ovanstående undantag avseende fordonsköp är att betrakta som en ren finansieringsform och ska därmed 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 ålagt 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 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 överensstämmer 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 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 attestanter.

Förvaltningschefen ansvarar för att vid behov aktualisera beslut om 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.

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 ansvara för att samtliga attestanter är informerade om rapporteringsvägar vid brister.

## Bilaga 8:14

### **Kontroller**

Följande kontrollmoment, som attesteras, 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 med mera 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 inte 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.

Vid automatisk attest ska uppsatt regelverk vara attesterat av behörig attestant.

### **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 attestanten inte 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.

#### ***Fullmakter till stadens bankkonton***

##### **6§**

Respektive nämnd ansvarar för att fullmakter och behörigheter avseende stadens bankkonton till personal inom staden är korrekt utfärdade genom signering enligt delegationsordning. Fullmakten undertecknas därefter av kommunstyrelsens delegat. Det åligger respektive nämnd att kontinuerligt meddela borttagande av fullmakter/behörigheter till stadsledningskontoret.

#### ***Förskottskassa med mera***

##### **7 §**

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***

##### **8 §**

Se kommunstyrelsens policy avseende betalkort.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för betalkort.

#### ***Utbetalning***

##### **9 §**

Kommunstyrelsen svarar för alla utbetalningar om kommunstyrelsen inte medgett undantag. Stadsledningskontoret verkställer stadens utbetalningar.

#### ***Likviditetshantering***

##### **10 §**

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*

#### **11 §**

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 OCH INKÖP**

Stadsledningskontoret utfärdar anvisningar för tillämpningen av reglerna i detta kapitel.

### *Övergripande*

#### **1 §**

Stadens nämnder och bolagsstyrelser ska tillämpa Lag (2016:1145) om offentlig upphandling samt övrig upphandlingslagstiftning som kompletterar eller ersätter denna lag.

Stadens nämnder och bolagsstyrelser ska tillämpa kommunfullmäktiges program för upphandling och inköp med tillhörande anvisningar.

### **Organisering av upphandlingsverksamheten**

#### **2 §**

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. Även hyra och leasing av varor faller under begreppet upphandling.

Upphandlingar i staden kan ske lokalt för den egna nämnden, gemensamt mellan flera nämnder eller via centrala upphandlingar som gäller alla nämnder.

#### *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 kommunfullmäktige inte beslutat om undantag för viss nämnd. Stadens bolagsstyrelser deltar genom fullmakt till den upphandlande nämnden, så som vid gemensam upphandling.

#### *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 rätt att fatta sådant beslut.

#### *Lokal upphandling*

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

### **Upphandlande myndighets ansvar för behovstäckning och avtalsförsörjning**

#### **3 §**

Varje nämnd och bolagsstyrelse utgör en upphandlande myndighet. Den upphandlande myndigheten ansvarar för planering av behovstäckning, avtalsförsörjning och uppföljning av ingångna avtal.

Varje upphandlande myndighet ska bedriva ett aktivt och strategiskt arbete för att, utifrån kommunfullmäktiges mål, uppnå en ändamålsenlig inköpsverksamhet.



Varje upphandlande myndighet svarar för att inköp sker i enlighet med de avtal som har ingåtts och som den upphandlande myndigheten är bunden av.

Varje upphandlande myndighet ska ha funktioner och roller för upphandlings- och inköpsprocessen samt efterlevnad av lagstiftning och regler samt samordning av frågorna.

Varje upphandlande myndighet ska använda det upphandlingssystem som kommunstyrelsen tillhandahåller för elektronisk upphandling.

### ***Avtalsuppföljning***

#### **4 §**

Genom aktiv förvaltning och uppföljning av ingångna avtal ska den upphandlande myndigheten säkerställa att ingångna avtal efterlevs och att varor och tjänster levereras med efterfrågad kvalitet och till rätt pris. Den nämnd eller bolagsstyrelse som ansvarar för ett avtal ska säkerställa att aktiv avtalsförvaltning planeras och genomförs. I aktiv avtalsförvaltning ingår bland annat att följa upp att leverantören fullgör avtal samt hur samverkan med leverantören utvecklas. I avtalsuppföljning ingår också att följa upp och vidta åtgärder för att upprätthålla avtalstrohet.

Alla nämnder ska använda det avtalssystem som kommunstyrelsen tillhandahåller och registrera lokala och gemensamma avtal. Centrala avtal registreras av den nämnd som genomför upphandlingen.

### ***Direktupphandling***

#### **5 §**

Direktupphandling definieras i upphandlingslagarna och får endast användas under de omständigheter som föreskrivs där. Varje upphandlande myndighet ska besluta om riktlinjer för användningen av direktupphandling inom sin organisation. Stadsledningskontoret utfärdar anvisningar för miniminivåer avseende innehåll och omfattning av riktlinjerna.

Direktupphandling får normalt inte förekomma inom områden där ramavtal finns.

### ***Dokumentation***

#### **6 §**

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.

### ***Systemstöd för inköp***

#### **7 §**

Alla nämnder ansvarar för att tillämpa det systemstöd som kommunstyrelsen tillhandahåller för inköpsprocessen.

## **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 hand-havande 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. 6 § 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 skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av kommunallagen 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Revisorernas uppgift är enligt kommunallagen 12 kap. 1 § att pröva om bland annat den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar som förtydligar reglerna i detta kapitel om nämndernas arbete med intern kontroll. I tillämpliga delar gäller reglerna i detta kapitel och tillämpningsanvisningarna även bolagsstyrelserna.

Följande regler gäller för internkontrollarbetet:

#### **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 se till 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 genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande inom nämndens verksamhetsområden.

Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna/arbetsätten för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Utifrån arbetsätten ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån hur allvarliga konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelsen inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna/arbetsätten ska följas upp i syfte att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer (styrdokument) och fastlagda kontroller upprätthålls/genomförs.

Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

Förvaltningschef ska se till att en väsentlighets- och riskanalys 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 rapportera till nämnden om hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt föreslå nämnden nödvändiga åtgärder för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig. Detta ska ske minst en gång per år i samband med verksamhetsberättelsen.

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 se till att nämnden och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas.

## **7 kap LOKALER**

### **1 §**

Nämnder och bolagsstyrelser ska i första hand hyra lokaler av staden eller stadens egna fastighetsbolag givet att det är ekonomiskt fördelaktigt ur ett kommunkoncernperspektiv.

### **2 §**

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

## Bilaga 8:20

För att minska detaljstyrningen och fokusera på större ärenden gäller, var för sig eller tillsammans, följande för vilka inhyrningar eller hyrespåverkande förändringar som i samband med genomförandebeslut ska godkännas av kommunstyrelsens ekonomiutskott, KSEKU:

*(Belopp med fet stil gäller kostnadsbaserade inhyrningar/förändringar från stadens fastighetsförvaltande nämnder eller inom samverkansavtal med stadens bolag. Belopp inom parentes gäller övriga inhyrningar/förändringar.)*

- Om den sammanlagda hyran under kontraktstiden (hyrestiden) överstiger **15** (10) mnkr, räknat i hyresnivå år 1. Om hyrestiden är tills vidare, kortare än tre år, eller längre än fem år, sker beräkningen motsvarande en tid om fem år.
- Om den hyresgenererande investeringsutgiften vid ny- och tillbyggnad överstiger **30** (20) mnkr, samma gäller förvärv av bostadsrätter,.
- Om kontraktstiden (hyrestiden) är 10 år eller längre och hyresvärden inte är en fastighetsförvaltande nämnd som erbjuder ett kostnadsbaserat hyresförhållande eller inhyrningen inte sker inom ett samverkansavtal med ett av stadens bolag.
- Om avstående från besittningsskydd tecknas avseende befintliga hyresavtal.
- Definierade projekt som i samband genomförandeskedet klarar sådana villkor som godkänts av KSEKU i ett tidigare inriktningsärende behöver inte i samband med genomförandebeslut prövas av KSEKU igen. En sådan möjlighet ska särskilt beslutas i samband med inriktningsbeslutet och i vilket det även ska framgå att det är ett avsteg från reguljär hantering samt specificeras vilka förutsättningar och villkor som ska vara uppfyllda. En redovisning i form av anmälan till KSEKU ska göras i efterhand.

Vid mycket stora inhyrningar är det väsentligt att beslutsprocessen ger möjlighet till samordning och prioritering i ett tidigt skede. Nämnderna ska förbereda sådana inhyrningar via ett inriktningsärende som ska anmälas och godkännas av kommunstyrelsens ekonomiutskott.

Detta gäller:

- Om den sammanlagda hyran under kontraktstiden (hyrestiden) beräknas överstiga **75** (50) mnkr räknat i hyresnivå år 1. Om hyrestiden är tills vidare, kortare än tre år, eller längre än fem år, sker beräkningen motsvarande en tid om fem år.
- Om den hyresgenererande investeringsutgiften vid ny- och tillbyggnad överstiger **150** (100) mnkr
- Om nämnden vill pröva möjligheten att i samband med inriktningsbeslut förbereda så att inhyrningen inte behöver prövas av KSEKU för genomförande.

Vad som sagts ovan om inhyrningar gäller även om-, ny- och tillbyggnader med motsvarande hyreskostnadsökningar. Om investeringsutgifterna för investerande nämnd bedöms ligga i intervallet 50 mnkr till 300 mnkr ska samråd hållas med stadsledningskontoret även om investeringen. I detta fall sker ett samråd som behandlar såväl hyresfrågan som investeringen. Såväl investerande nämnd som inhyrande nämnd aktualiserar att samråd ska hållas.

Om investeringsutgifterna för investerande nämnd bedöms överstiga 300 mnkr hemställs inriktningsärendet i sin helhet till kommunfullmäktige.

Vad som sagts om inhyrningar/förändringar ovan gäller inte för *anläggningar* som bollplaner, läktare med mera som ingår i idrottsnämndens långsiktiga prioriteringar och återfinns i nämndens verksamhetsplan.

För fastighetsnämndens investeringar i lokaler överstigande 300 mnkr ska ett utredningsbeslut godkännas av kommunstyrelsens ekonomiutskott (se 1 kap. Budget och uppföljning,

7b§ Investeringar). Fastighetsnämnden och beställande (initierande hyresgäst) nämnd(er) ska lämna ett gemensamt beslutsunderlag till ekonomiutskottet.

### 3 §

Beslut om avveckling/omstrukturering av lokaler fattas av ansvarig nämnd. Utbudet av boståndsbedömda boenden är en gemensam resurs för hela staden. För att säkerställa den centrala samordningen i samband med avveckling/omstrukturering av dessa boenden ska kommunstyrelsens ekonomiutskott, efter begäran av respektive nämnd, godkänna större avvecklingar/omstruktureringar av särskilda boenden för äldre och bostäder med särskild service.

### 4 §

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

### 5 §

I stadens samverkansavtal med SISAB regleras hur kapitalkostnaderna årligen ska bestämmas. Räntan ska beräknas utifrån stadens internränta plus påslag. Påslaget beräknas som den marginal inklusive omkostnadsersättning som gäller för SISAB i oktober året innan aktuellt år. Samtliga räntekostnader mellan staden och stadens samtliga bolag, rörande hyrestillägg för lokalanpassningar, ska beräknas till stadens internränta plus påslag motsvarande SISAB:s marginal inklusive omkostnadsersättning i oktober året innan aktuellt år. Mellan staden och fastighetsförvaltande nämnder utgår endast internränta för hyrestillägg för lokalanpassningar.

### 6 §

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för lokalfrågor.

## **Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Bilaga 8      Regler för ekonomisk förvaltning godkänns