



KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING FÖR STOCKHOLM

Utgiven av KF/KS kansli

2004:24

Regler för ekonomisk förvaltning

Kommunfullmäktiges beslut den 11-12 november 2004

(Budgetutl)

(Jfr Kfs 2004:10)

INLEDNING

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

För av kommunen ägda 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 av kommunen ägda stiftelser och aktiebolag. Vad som stadgas om förvaltningschef skall 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 investeringsplan. Investeringsplanen skall vara uppdelad på planerade och beslutade projekt.

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

3 §

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

a) Nämnder

1 Plan över verksamheten

- Planen skall omfatta mål, riktlinjer och anslagsvillkor med en översikt för treårsperioden.

- 2 Driftverksamhet
 - Verksamhet med utföraransvar erhåller resultatbudget med avkastningskrav.
 - Övrig verksamhet, inklusive sådan med beställaransvar, 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 skall 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 skall med utgångspunkt från kommunfullmäktiges fastställda budget upprätta en genomförandeplan för det kommande årets verksamhet (nämndens budget/verksamhetsplan). I budgeten skall redovisas uppställda mål för verksamheten och hur tilldelade resurser skall användas.

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

Förvaltningschefen skall upprätta förslag till budget.

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

5 §

Nämnd skall 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 skall även redovisa förändrad omslutning till följd av ökad försäljning av överskottskapacitet till andra nämnder.

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

Nämnd skall lämna sin budget till stadsledningskontoret för sammanställning.

Budgetansvar**6a §**

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.

Resultatöverföring**6b §**

Resultatenheter skall föra över hela sitt resultat, dock maximalt 5% av enhetens bruttobudget för året som uppkommer till följd av enhetens eget handlande, både över- och underskott till följande år. En förutsättning är att resultatenheten har uppfyllt sina åtaganden. Verksamhet som upphandlas i konkurrens med externa entreprenörer s.k. intraprenader skall överföra 100% av sina resultat för att säkerställa konkurrensneutralitet under den tid som överenskommelsen gäller.

Om en resultatenhet visar över- eller underskott som skall föras mellan åren för ett budgetår skall nämnden i samband med bokslutet avsätta resultatet till en resultatfond. Uppkomna underskott skall täckas i samband med påföljande års bokslut. Om underskottet inte har kunnat täckas under nästkommande år skall nämnden upplösa resultatenheten i samband med bokslut varvid underskottet förs över till nästkommande år och övergår till nämnden. Ansvaret att täcka underskottet åvilar därmed ytterst 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 skall användas i verksamheten.

Nämnden skall 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.

Uppföljning**7 §**

Uppföljning skall ge underlag för att styra verksamheterna. Ansvaret för uppföljning ligger hos nämnderna.

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

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

Verksamheter med utföraransvar skall styras genom regelbunden uppföljning mot beslutade resultatplaner samt fastställt avkastningskrav.

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

Finner nämnd med beställaransvar att anslag kommer att bli otillräckligt, eller att intäkter inte inflyter i budgeterad omfattning, skall 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 skall begäran härom underställas kommunfullmäktige.

För investeringar och stora projekt gäller att särskild uppmärksamhet måste ägnas åt uppföljningen av medelsförbrukning, tidsplaner, prestationer samt de politiska målen. 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, skall detta omgående redovisas för nämnden. Nämnden skall snarast vidta åtgärder för att förhindra fördyringar eller göra omprioritering inom ramen för sin totala investeringsplan. Avvikelse mot investeringsbeslut skall redovisas till kommunstyrelsen i samband med den löpande uppföljningen.

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

8 §

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

Resultatenheter

9 §

Huvudregeln är att nya resultatenheter inrättas, förändras eller avvecklas i samband med nämndens ordinarie verksamhetsplan. Nämnden skall i denna definiera vilka enheter som skall utgöra resultatenheter och hur resultatet skall mätas. 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 skall 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 skall alltid ske med stadsledningskontoret innan beslut tas om ändring.

Slutna redovisningsenheter

10 §

Kommunfullmäktige beslutar i samband med budget vilka enheter som skall 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, investeringsplan med förslag till finansiering samt balansbudget.

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

Från och med år 2003 skall nya investeringar finansieras via koncernkonto och belastas med stadens internränta. Samtliga anläggningstillgångars finansiering skall likaledes belastas med stadens internränta via koncernkonto.

Taxor, avgifter m.m.

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.

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

2 kap RÄKENSKAPER

Stadsledningskontoret utfärdar anvisningar för tillämpningen av reglerna i detta kapitel.

Kommunal redovisningslag

1 §

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

Nämndens löpande bokföring

2 §

Förvaltningschefen skall se till att fullständiga räkenskaper fortlöpande förs över förvaltningens verksamhet i enlighet med den kommunala redovisningslagen och reglerna för ekonomisk förvaltning samt utfärdade anvisningar. Förvaltningschefen ansvarar vidare för att förvaltningen tillämpar det löne- och redovisningssystem som kommunstyrelsen beslutat om.

Interna köp och försäljningar inom en nämnd får inte öka nämndens omslutning. Förvaltningschefen utfärdar anvisningar för redovisningen inom nämndens resultatenheter.

3 §

Förvaltningschefen skall efter anmodan tillhandahålla stadsledningskontoret och revisionskontoret rapporter och ekonomiska uppgifter.

Nämndens bokslut och verksamhetsberättelse

4 §

Förvaltningschefen skall snarast efter räkenskapsårets utgång se till att räkenskaperna avslutas och upprätta förslag till bokslut. Varje nämnd skall 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 skall lämnas till kommunstyrelsen.

Slutna redovisningsenheters resultat skall, 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 med beställaransvar skall budgetavräkning och balansräkning ingå i bokslutet.

För nämnd med utföransvar skall resultaträkning, balansräkning och finansieringsanalys ingå i bokslutet.

5 §

Varje nämnd skall årligen avge en verksamhetsberättelse med redogörelse för sin verksamhet under närmast föregående räkenskapsår. Till berättelsen skall nämndens bokslut bifogas.

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

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

I verksamhetsberättelsen skall 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 skall lämnas i den omfattning som närmare kan anges i nämndernas reglemente och i enlighet med anvisningar från stadsledningskontoret. Verksamhetsberättelsen skall i övrigt innehålla en beskrivning av hur fullmäktiges beslut om nämndens verksamhet efterlevts och hur nämnden bedrivit verksamheten.

Förvaltningschefen skall utforma förslag till verksamhetsberättelse. Kompletterande anvisningar för verksamhetsberättelsen utfärdas av stadsledningskontoret och revisionskontoret gemensamt.

Berättelsen skall, 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 skall beviljas för nämnden.

Stadens huvudbokslut och årsredovisning

6 §

Stadens huvudbokslut är en sammanställning av de nämndvisa boksluten. Huvudbokslutet upprättas av stadsledningskontoret och redovisas i stadens årsredovisning.

Årsredovisningen upprättas i enlighet med den kommunala redovisningslagen och med iakttagande av god redovisningssed. Årsredovisningen skall i enlighet med den kommunala redovisningslagen innehålla en sammanställd redovisning som, utöver kommunen, även omfattar övriga juridiska personer där kommunen har ett betydande inflytande.

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

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

Delårsrapport**7 §**

Stadsledningskontoret skall årligen sammanställa en delårsrapport. Delårsrapporten skall omfatta en period av minst hälften och högst två tredjedelar av räkenskapsåret. Delårsrapporten skall upprättas i enlighet med god redovisningssed. Underlag för delårsrapporten skall lämnas av nämnderna enligt anvisningar från stadsledningskontoret.

Värderings- och kapitalkostnadsprinciper**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 skall årligen belastas med kapitalkostnader. Räntesatsen för interna räntesättningar fastställs årligen i samband med budget.

Försäljning av tillgångar**11 §**

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

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

Dokumentation av ekonomisystem, kontoplan m.m.**12 §**

Stadsledningskontoret skall upprätta en beskrivning över tillämpade förvaltningsgemensamma delar av ekonomisystemet i enlighet med den kommunala redovisningslagen.

Förvaltningschefen skall upprätta en beskrivning över förvaltningsspecifika delar av ekonomisystemet.

3 kap PENNINGHANTERING (tidigare medelsförvaltning)

Stadsledningskontoret utfärdar anvisningar för tillämpningen av följande regler.

Uppbörd och inkomstkontroll**1 §**

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

Förvaltningschefen skall se till att inbetalda pengar omedelbart sätts in på ett bank- eller postgirokonto som stadsledningskontoret har anvisat.

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

Fakturerings, krav och inkasso

2 §

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

1. Fakturerings

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

2. Krav och inkasso

- a) Om fordran inte har betalats senast på förfallodagen skall krav- och inkassoåtgärder vidtagas.
- b) En fordran anses osäker om kunden inte betalat den då inkassoförfarandet inleds. En osäker fordran skall bokföras som en befarad kundförlust.
- c) En osäker fordran skall skrivas av 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.
Nämnd eller delegat beslutar om avskrivning av fordran. Avskrivning av fordran skall bokföras som en konstaterad kundförlust.
- d) 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 skall, om de inte utför uppgiften på egen hand, 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.

Upphandling

3 §

Utgått

Leasing

4 §

Nämnd eller bolag får ingå avtal om hyra eller hyrköp (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 skall därför jämföras med kostnaderna för köp.

Endast 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 skall det tillställas ekonomiutskottet.

Alla avtal om hyra eller hyrköp (leasing) i syfte att endast finna en alternativfinansieringsform skall dock alltid tillställas ekonomiutskottet.

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

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för att ingå avtal om hyra eller hyrköp (leasing).

Kontroll och attest

5 §

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:

Prestation Att varan eller tjänsten har levererats till eller från staden och/eller att transaktionen i övrigt stämmer med avtalade villkor.

Bokföringsunderlag Att verifikationen uppfyller kraven i den kommunala redovisningslagen och god redovisningssed.

Betalningsvillkor Att betalning sker vid rätt tidpunkt.

Bokföringstidpunkt Att bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod.

Kontering Att transaktionen är rätt konterad.

Beslut Att transaktionen överrensstämmer med beslut av behörig beslutsfattare.

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 antagna regler och anvisningar avseende denna paragraf följs. Varje nämnd skall därutöver vid behov utfärda ytterligare anvisningar 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.

Kontrollansvarigas (tidigare attestanternas) ansvar är att tillämpa fastställda anvisningar samt när brister upptäcks rapportera dessa till närmast överordnad chef.

Kontroller

Följande kontroll (tidigare attest)- moment finns i staden. Kontrollerna skall i tillämpliga fall utföras.

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

Kontrollernas utformning

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

<u>Ansvarsfördelning</u>	<u>Ansvarsfördelningen skall vara tydlig. Ingen person ska ensam hantera en transaktion från början till slut.</u>
<u>Kompetens</u>	<u>Den som har rollen att utföra en kontrollåtgärd skall ha erforderlig kompetens för uppgiften.</u>
<u>Integritet</u>	<u>Den som utför kontroll av en annans persons transaktioner skall ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade.</u>
<u>Jäv</u>	<u>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.</u>
<u>Dokumentation</u>	<u>Vidtagna kontrollåtgärder (attester) skall dokumenteras på ändamålsenligt sätt.</u>
<u>Kontrollordning</u>	<u>De olika kontrollmomenten skall utföras i en logisk ordning så att effekten av en tidigare kontrollåtgärd inte förtas av en senare kontrollåtgärd.</u>

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 attes-

tant) ej kan godkänna en ekonomisk transaktion skall den som beslutat om transaktionen under-
rättas. Kan inte rättelse uppnås skall underrättelse ske enligt fastställd rutin.

Begäran om utbetalning av pengar

6 §

Varje nämnd skall utse person med befogenhet att på nämndens vägnar beordra utbetalning av
pengar. Som regel ger nämnden denna befogenhet till förvaltningschefen.

Förvaltningschefen skall utse ett lämpligt antal ställföreträdare med befogenhet att begära utbe-
talning av pengar. Rätten att begära utbetalning av pengar skall ges till namngivna personer.

Person med rätt att begära utbetalning av pengar skall innan sådan begäran säkerställa att nöd-
vändiga kontroller har skett av behöriga personer (behörighetskontroll).

Förskottskassa

7 §

Kommunstyrelsen tillhandahåller på nämndens begäran en förskottskassa på ett belopp som kommunstyrelsen bestämmer.

Det beviljade beloppet räntebeläggs med en räntesats som kommunfullmäktige fastställer i samband med årsbudgeten. Räntesatsen skall spegla marknadsräntan.

Förvaltningschefen skall se till att förskottskassans pengar finns insatta på ett räntebärande konto, som stadsledningskontoret har anvisat, till dess att pengarna behöver användas. Räntan på detta konto tillfaller nämnden. Förvaltningschefen skall utse en person med ansvar för förskottskassan. Förvaltningschefen skall se till att pengar i förskottskassan redovisas, kontrolleras och inventeras enligt gällande regler och anvisningar.

Förvaltningschefen kan fördela förskottskassan på flera underförskottskassor. Vad som ovan sagts gäller även underförskottskassor.

Kontokort

8 §

Se kommunstyrelsens policy avseende kontokort.

Utbetalning

9 §

Kommunstyrelsen svarar för alla utbetalningar om kommunstyrelsen inte medgett undantag.

Stadsledningskontoret skall verkställa 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.

Förvaltningschefen skall på anmodan av stadsledningskontoret upprätta en likviditetsprognos och lämna in den till kontoret. Likviditetsprognosen skall vara avstämd mot beslutad budget.

4 kap DONATIONSMEDEL OCH VÄRDEHANDLINGAR

Mottagande av donation

1 §

Mottagande av donation skall underställas kommunfullmäktige för prövning då det är fråga om större värden eller ärenden av principiell beskaffenhet. I övriga fall beslutar respektive nämnd efter förslag från förvaltningschef.

Placering av fondtillgång

2 §

Tillgångar tillhörande under stadens vård ställda fonder och stiftelser, skall placeras i enlighet med av kommunstyrelsen beslutade placeringsföreskrifter.

Förvaltning av fondtillgång

3 §

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

Förvaring av värdehandlingar

4 §

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

5 kap INTERN KONTROLL

Nämnderna skall 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 skall 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 anvisningar för tillämpningen av följande regler i samråd med revisionskontoret.

1 §

Den interna kontrollen inom en nämnd skall bygga på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Detta betyder att den skall omfatta mål och strategier, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar. Inom dessa områden skall 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
- att 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 rätt visande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt att
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och IT-system är tillfredsställande.

Förvaltningschef skall upprätta förslag till internt kontrollsystem för nämnden och skall tillse att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden.

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

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

2 §

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

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

3 §

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

Förvaltningschef skall 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.

Bristar i den interna kontrollen skall omedelbart rapporteras till närmast överordnad.

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