

# Styrande dokument

## Ekonomi- och verksamhetsstyrningsregler

Antagen i kommunfullmäktige 2011-03-07, § 36

Gäller från och med 2011-04-01

*Ekonomi- och verksamhetsstyrningsregler*  
Beslut av kommunfullmäktige 2011-03-07 § 36

*Revidering avsnittet om Intern kontroll*  
Beslut av kommunfullmäktige 2011-12-12 § 190

*Revidering avsnittet om God ekonomisk hushållning*  
Beslut av kommunfullmäktige 2013-12-09 § 183

*Revidering avsnittet om Resursfördelning/Driftbudget*  
Beslut av kommunfullmäktige 2014-12-15 § 232

## Innehållsförteckning

Inledning.....	3
<b>God ekonomisk hushållning .....</b>	<b>3</b>
Riktlinjer för god ekonomisk hushållning .....	3
Hantering av resultatutjämningsreserv .....	4
<b>Vision och mål.....</b>	<b>5</b>
Vision.....	5
Mål.....	5
<b>Balanserade styrkort .....</b>	<b>5</b>
<b>Budget och verksamhetsplan.....</b>	<b>6</b>
<b>Budgetprocess .....</b>	<b>7</b>
<b>Resursfördelning.....</b>	<b>7</b>
Driftbudget.....	7
Investeringsbudget.....	7
<b>Redovisning och budgetuppföljning .....</b>	<b>7</b>
Allmänt .....	7
Årsbokslut.....	8
Delårsbokslut.....	8
Månadsuppföljningar.....	8
<b>Åtgärder vid budgetavvikelse .....</b>	<b>8</b>
<b>Tilläggsbudget.....</b>	<b>8</b>
<b>Omdisponering i budget.....</b>	<b>9</b>
Driftbudget.....	9
Investeringsbudget.....	9
<b>Budgetöverföring .....</b>	<b>9</b>
<b>Resultatenheter .....</b>	<b>9</b>
Allmänt .....	9
Överskott .....	10
Underskott .....	10
<b>Balansräkningsenheter.....</b>	<b>10</b>
<b>Intern kontroll .....</b>	<b>11</b>
Syfte.....	11
Organisation och ansvar .....	11
Styrning av den interna kontrollen .....	12

## Inledning

Ordet ekonomi betyder hushållande med begränsade resurser i förhållande till totala önskemål och behov. Det svenska ordet ekonomi syftar ofta på resurshantering. Enligt kommunallagens kapitel om ekonomisk förvaltning ska kommuner ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Detta innebär att en kommun inte förbrukar mer resurser än de har och därigenom äventyrar kommande generationers möjligheter att finansiera sin välfärd.

I kommunallagen ställs krav på hur kommunerna ska arbeta med planeringen av sin ekonomi och med sin verksamhet samt hur kommunfullmäktige ska agera om kostnaderna för ett visst räkenskapsår överstiger intäkterna. Kommunallagen kräver att det för verksamheten anges mål och riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. För ekonomin ska anges de finansiella mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. Det finns även krav på kommunens medelsförvaltning, budgetens innehåll, budgetprocessen, utgiftsbeslut under budgetåret, förbud mot pantsättning, räkenskapsföring och redovisning samt särskilt om kommunalförbund.

## God ekonomisk hushållning

Enligt kommunallagen ska kommuner ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet, både på kort sikt och på lång sikt. Fullmäktige ska besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning och om kommunen har en resultatutjämningsreserv ska riktlinjerna även omfatta hanteringen av den.

## Riktlinjer för god ekonomisk hushållning

Grundtanken bakom begreppet god ekonomisk hushållning är att varje generation av invånare ska bära kostnaderna för den service som de själva konsumerar. Kommunen ska vara väl förberedd på att kunna möta kraven på kommunal verksamhet genom att både verksamhet och ekonomi genomsyras av en god ekonomisk hushållning både på kort och på lång sikt.

Kommunens resurser behöver användas på ett kostnadseffektivt och ändamålsenligt sätt, verksamhetsmålen och de finansiella målen ska vara i fokus och arbetas med så att de uppfylls. Dessutom ska balanskravsresultatet enligt kommunallagen uppnås.

För att uppnå en god ekonomisk hushållning behöver flera faktorer samverka och det behöver finnas ett samband mellan målen (finansiella mål, verksamhetsmål), resursåtgången (kostnaderna/resurserna som krävs), prestationerna (vad som utförs), resultaten (utfallet av det som utförs) och kvaliteten (hur det utförs) samt effekterna av detta.

En annan förutsättning för en god ekonomisk hushållning är att löpande intäkter täcker löpande kostnader, dvs att verksamheternas nettokostnader inte är högre än skatteintäkter och statsbidrag. Detta innebär att nettokostnaderna inte bör öka i snabbare takt än vad skatteintäkter och statsbidrag gör. Om kostnaderna under ett år överstiger intäkterna innebär det att kommande år, eller kommande generationer, måste betala för denna överkonsumtion.

För att uppnå kravet på god ekonomisk hushållning behövs en ekonomi i balans samt en väl fungerande uppföljning och utvärdering av ekonomin, verksamheterna samt de mål som finns. Vid eventuella avvikelser ska åtgärder vidtas.

### **Hantering av resultatutjämningsreserv**

Enligt kommunallagen är det fr o m 2013 möjligt att reservera delar av ett positivt balanskravsresultat till en resultatutjämningsreserv (RUR). Denna reserv kan användas för att utjämna intäkter över en konjunkturcykel. Syftet är att kommunen ska kunna bygga upp en reserv under goda tider som kan användas under år med svag skatteunderlagsutveckling vilket bör skapa större stabilitet för de kommunala verksamheterna.

Kommuner får reservera medel till RUR med högst ett belopp som motsvarar det lägsta av antingen den del av årets resultat eller den del av årets resultat efter balanskravsjusteringar som överstiger:

1. En procent av summan av skatteintäkter samt generella statsbidrag och kommunal-ekonomisk utjämning, eller
2. Två procent av summan av skatteintäkter samt generella statsbidrag och kommunal-ekonomisk utjämning, om kommunen har ett negativt eget kapital, inklusive ansvarsförbindelsen för pensionsförpliktelser.

Med balanskravsresultat avses att årets resultat justeras med realisationsvinster och realisationsförluster som inte överensstämmer med god ekonomisk hushållning. Årets resultat ska även justeras med orealiserade förluster och återföring av orealiserade förluster i värdepapper.

Att reservera medel en resultatutjämningsreserv kräver att balanskravsresultatet är positivt. Oskarshamns kommun har för närvarande ett ackumulerat negativt balanskravsresultat att återställa. En avsättning till RUR under ett år innebär att det årets balanskravsresultat minskar och detta medför i sin tur att ett ackumulerat negativt balanskravsresultat blir ännu mer negativt.

Då det inte kan anses som god ekonomisk hushållning att sätta av till RUR så länge kommunen har ett ackumulerat negativt balanskravsresultat är det inte aktuellt all besluta om lokala riktlinjer för hantering av resultatutjämningsreserv förrän underskottet är återställt.

Kommunfullmäktige har beslutat att avvakta med att fastställa riktlinjer för hantering av resultatutjämningsreserv till dess att kommunens negativa balanskravsresultat har återställts.

## Vision och mål

### Vision

Oskarshamns kommun ska ha en vision som fastställs av kommunfullmäktige. Visionen ska beskriva ett önskat framtida tillstånd i ett tidsperspektiv på 30 år och har till uppgift att vägleda och styra kommunens organisation mot en gemensam bild i framtiden. Visionen ska vara en ledstjärna som är kortfattad, realistisk och trovärdig.

### Mål

#### Kommunövergripande mål

Det ska finnas övergripande mål för Oskarshamns kommun vilka ska kopplas till visionen och fastställas av kommunfullmäktige. Dessa mål ska utgöra grunden i ekonomi- och verksamhetsstyrningen och formuleras på övergripande nivå. Målen ska redovisas i den balanserade styrkortsmodellen (se p.3).

#### Verksamheternas mål

De övergripande målen för Oskarshamns kommun ska brytas ned till nämnds nivå och utgöra nämndernas prioriterade verksamhetsmål. Målen ska redovisas i den balanserade styrkortsmodellen (se p.3).

## Balanserade styrkort

Syftet med de balanserade styrkorten är att utgöra en strukturerad modell för kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning. Modellen ska skapa förutsättningar för dialog och samsyn om de gemensamma målen men också en ökad delaktighet kring verksamhetsutvecklingen. Modellen ska användas på alla nivåer i organisationen för att kunna samordna styrning och uppföljning av kommunens verksamheter. Kommunfullmäktiges styrkort ska brytas ned till nämnds nivå och därefter ytterligare inom nämndens verksamhetsområden.

En gång per mandatperiod fastställer kommunfullmäktige de övergripande styrkorten såvida inga omvärldsfaktorer förändrar förutsättningarna och varje år fastställer de nämndernas balanserade styrkort. De balanserade styrkorten ska redovisas både i årsbudgethandlingen och i årsredovisningen.

Balanserade styrkortsmodellen innehåller fyra perspektiv som är lika viktiga för att få balans i verksamheterna. Det ska finnas ett tydligt samband mellan perspektiven, de kommunövergripande målen och nämndernas verksamhetsmål. Det finns ett styrkort för varje perspektiv och varje styrkort är strukturerat på samma sätt.

De fyra perspektiven är:

- Ekonomi fokuserar på de ekonomiska resurserna
- Medborgare fokuserar på kommuninvånarna och de kommunala tjänsterna
- Medarbetare fokuserar på kommunens anställda
- Utveckling fokuserar på förnyelse och utveckling av kommunen

Varje styrkort innehåller:

- Mål anger vad som ska uppnås
- Framgångsfaktorer anger hur man ska uppnå målet
- Nyckeltal anger hur framgångsfaktorerna ska mätas
- Måttider anger när nyckeltalen ska mätas
- Måltal anger vad nyckeltalet ska uppgå till
- Uppfyllsetid anger när måltalet ska vara uppnått

## Budget och verksamhetsplan

I kommunallagens ekonomikapitel (8 kap) beskrivs de grundläggande kraven på innehållet i budget och verksamhetsplan. Kommunen ska varje år upprätta en plan för verksamheterna och ekonomin för en period av tre år där första året är budgetår. Budgeten ska upprättas så att intäkterna överstiger kostnaderna. Det ska framgå skattesats, anslag för hur verksamheten ska finansieras och hur den ekonomiska ställningen beräknas vara vid budgetårets slut. För verksamheten ska anges mål och riktlinjer samt finansiella mål som är av betydelse för god ekonomisk hushållning.

Taxor och avgifter ska årligen prövas av respektive nämnd. Fastställande av taxor och avgifter ingår i budgetprocessen och fastställs av kommunfullmäktige i samband med budgeten. Kommunfullmäktige kan emellertid på nämnd överlåta befogenhet att besluta om sådana ändringar i taxor och avgifter som betingas av index om kommunfullmäktige tidigare beslutat om denna princip.

Budgethandlingen för Oskarshamns kommun ska omfatta följande:

- kommunövergripande nivå
  - övergripande beskrivning som anger förutsättningar och analyser för planperioden.
  - vision och mål där de övergripande verksamhetsmålen och finansiella mål redovisas i den balanserade styrkortmodellen.
  - kommunens skattesats.
  - sammanställning av taxor och avgifter.
  - räkenskapsrapporter för budgetåret och de två kommande verksamhetsåren. Räkenskapsrapporterna ska bestå av en resultatbudget, driftbudget, balansbudget, kassaflödesbudget och investeringsbudget.
- nämnds nivå
  - treårsplaner varav första året är budgetår. Av nämndernas redogörelse ska framgå en verksamhetsbeskrivning, nämndens balanserade styrkort och en driftbudget på den nettokostnadsnivå som kommunfullmäktige ska fastställa.

## Budgetprocess

Enligt kommunallagens ekonomikapitel (8 kap) ska förslag till budget och skattesats upprättas av kommunstyrelsen före oktober månads utgång och fastställas av kommunfullmäktige före november månads utgång. Kommunstyrelsen bestämmer när övriga nämnder senast ska lämna in sina särskilda budgetförslag till kommunstyrelsen. Vid valår ska budgeten fastställas av nyvalda fullmäktige.

Varje årlig budgetprocess inleds med en utvärdering av föregående års process. Därefter ska planeringsförutsättningar tas fram för den kommande planperioden som ska utgöra grunden för det fortsatta budgetarbetet. Detta sammanfattas i en budgetrapport som presenteras på ett budgetforum. Kommunstyrelsen beslutar om preliminära ramar under våren. Budgetdirektiv går därefter ut till nämnder som ska lämna in budget och plan, taxor och avgifter, balanserade styrkort och konsekvensbeskrivningar efter sommaren. Budgetberedningen bearbetar materialet och för vidare sitt förslag till kommunstyrelsen för beslut i oktober och till kommunfullmäktige för fastställande i november.

## Resursfördelning

### Driftbudget

Föregående års driftbudgetramar räknas upp utifrån olika uppräkningsmodeller. Justeringar av budgetramarna påverkas därefter bland annat utifrån kommunens intäktsnivåer, verksamhetsförändringar och den politiska prioriteringen.

Riktade statsbidrag som övergår till generella ska med automatik räknas in i nämndernas budgetram fr o m 2016.

### Investeringsbudget

Investeringsbudget för byggnader och anläggningar beräknas och knyts till enskilda investeringsprojekt medan budget för maskiner och inventarier fördelas ut i s k investeringspåsar som respektive nämnd själv får förfoga över.

## Redovisning och budgetuppföljning

### Allmänt

Kommunallagens ekonomikapitel innehåller regler för räkenskapsföring och redovisning. Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska fortlöpande föra räkenskaper över de medel som de förvaltar. Kommunstyrelsen bestämmer när övriga nämnder senast ska redovisa sin medelsförvaltning under föregående budgetår för att därefter upprätta en årsredovisning. Närmare bestämmelser finns i lagen om kommunal redovisning samt ska god redovisningssed tillämpas.

### **Årsbokslut**

Årsbokslut ska göras per 31/12 varje år och även innehålla koncernredovisning. Årsbokslutet för Oskarshamns kommun ska innehålla en uppföljning av de mål som finns i de balanserade styrkortet, både på övergripande nivå och på nämndsnivå. Årsredovisningen ska lämnas över till kommunfullmäktige och revisorerna senast den 15 april året efter redovisningsåret. Efter revisorernas granskning ska årsredovisningen godkännas av kommunfullmäktige.

### **Delårsbokslut**

Oskarshamns kommun ska varje år göra två delårsbokslut (per 30/4 och per 31/8) jämte helårsprognos. Delårsbokslutet ska även omfatta koncernen. Delårsbokslutet per 31/8 ska granskas av revisorerna och därefter fastställas av kommunfullmäktige.

### **Månadsuppföljningar**

Löpande under året ska månadsuppföljningar jämte helårsprognoser göras vid minst två tillfällen. Månadsuppföljningar ska fastställas av kommunstyrelsen.

### **Åtgärder vid budgetavvikelser**

Styrelser och nämnder ska kontinuerligt följa upp hur ekonomi och verksamhet utvecklas. Vid budget- och målavvikelser ska nämnden omedelbart vidta åtgärder. Är avvikelserna väsentliga och påverkar kommunfullmäktiges tidigare beslut om budget och verksamhet ska nämnden göra en åtgärdsplan som i första hand ska genomföras inom de befintliga ramarna, innan tilläggsbudget kan äskas.

Avvikelser i kapitalkostnadsbudgeten får aldrig utnyttjas för att täcka upp budgetavvikelser i andra kostnadsslag.

### **Tilläggsbudget**

All tilläggsbudgetering som innebär förändring av kommunfullmäktiges fastställda budget ska beslutas av kommunfullmäktige. Mot bakgrund av god ekonomisk hushållning och befintliga styrregler ska tilläggsbudget i princip inte förekomma.

Undantag från denna regel är beslut av kommunfullmäktige om ny verksamhet, inriktning eller målsättning, korrigering p g a budgettekniska fel, utfördelning av vissa centralt förvaltade anslag såsom löneöknings- och omställningspott.

Ett annat undantag från denna regel är att om nämnden inte lyckats genomföra sin åtgärdsplan vid budgetavvikelse, enligt punkt Åtgärder vid budgetavvikelser, kan ett tilläggsäskande jämte åtgärdsplan och konsekvensbeskrivning lämnas in i samband med delårsbokslutet i augusti.



## Omdisponering i budget

### Driftbudget

Omdisponering i driftbudgeten ska beslutas av kommunfullmäktige om den förändrar kommunfullmäktiges tidigare beslutade fördelning inom nämndens budget eller om den innebär ändrad verksamhetsinriktning som strider mot fastställda verksamhetsmål. I annat fall kan nämnden besluta om omdisponering. Omdisponeringar på grund av avvikelser i kapitalkostnadsbudgeten kan aldrig utnyttjas mot budgetavvikelser i andra kostnadsslag.

Omdisponeringar som sker av följande åtgärder kräver alltid beslut från kommunfullmäktige: igångsättning av ny verksamhet, väsentlig utvidgning eller standardhöjning av befintlig verksamhet eller åtgärder i övrigt som kan medföra ekonomiska åtaganden och ge konsekvenser även efter budgetåret.

### Investeringsbudget

Omdisponering i investeringsbudgeten mellan olika projekt kräver ett beslut av kommunfullmäktige. Omdisponering av medel inom en investeringspåse kan nämnden själv besluta om. Ev undantag regleras i investeringspolicyn.

## Budgetöverföring

Budgetöverföring mellan åren får göras för fleråriga investeringsprojekt och driftprojekt där en budget tidigare har fastställts av kommunfullmäktige och som har påbörjats enligt plan. Dock fordras ett överföringsbeslut av kommunfullmäktige.

För ettåriga och fleråriga investeringsprojekt och driftprojekt där en budget tidigare har beslutats av kommunfullmäktige, men som inte är påbörjade, kräver ett nytt beslut av kommunfullmäktige.

För resultatenheter gäller särskilda regler.

Avvikelser i kapitalkostnadsbudgeten får aldrig överföras mellan åren.

## Resultatenheter

### Allmänt

Att vara en resultatenhet innebär en möjlighet att verksamhetsårets påverkbara budgetavvikelse överförs till nästkommande år. Överföringen är endast en budgetmässig transaktion och ska ske enligt nedanstående regler. Syftet med resultatenheter är att stimulera organisationen till beslut som leder till ökad effektivitet och förbättrad ekonomisk hushållning. Att vara en resultatenhet kräver ett beslut från kommunfullmäktige.

Beredningen av över- och underskott, som ska ligga till grund för överföring till nästkommande år, sker mellan ekonomiavdelningen och respektive förvaltning i samband med årsbokslutet. Beredningen innebär att över- och underskott analyseras och bedöms utifrån påverkbara faktorer, måluppfyllelsegrad och givna uppdrag. Över- och underskott i kapitalkostnadsbudgeten kan aldrig överföras. Överföringen ska beslutas av kommunfullmäktige innan över- och underskott får tas i användning.

### **Överskott**

Huvudprincipen är att överskott som en resultatenhet har kunnat påverka får tas med, dock högst 1,25 % av respektive förvaltnings/resultatenhets bruttoomslutning exklusive kapitalkostnader. Med bruttoomslutning avses bruttokostnader. Slutlig storlek på överföringen beslutas av kommunfullmäktige.

För nämndens resultatenheter gäller samma regler som kommunfullmäktige har för sina resultatenheter

I samband med delårsbokslut och årsbokslut ska nämnderna redovisa hur stor del av överskottet som avses tas i anspråk under verksamhetsåret och hur man avser att använda det.

Överskott får inte användas till permanent nivåhöjning. Användning av överskott ska utveckla verksamheten, t ex genom kvalitetsförbättrande åtgärder, utbildningsinsatser. Generellt kan sägas att överskottet inte får användas så att den skapar en annan inriktning och nivå på verksamheten än vad som har beslutats politiskt.

### **Underskott**

Hela underskottet exklusive kapitalkostnader som en resultatenhet har kunnat påverka överförs till nästkommande år. Slutlig storlek på överföringen beslutas av kommunfullmäktige.

Nämnden ska i delårsbokslut och årsbokslut redovisa hur underskottet täcks. I likhet med kommunallagens balanskrav ska underskott täckas inom tre år.

### **Balansräkningsenheter**

En balansräkningsenhet innebär ett ansvar som, utöver sin andel i kommunens resultaträkning, även omfattar sina andelar i kommunens tillgångar och skulder. En balansräkningsenhet överför sitt redovisade resultat till en andel i kommunens egna kapital och ska därmed bryta ut och redovisa en egen resultat- och balansräkning. Balansräkningsenhet omfattar endast den avgiftsfinansierade VA- respektive renhållningsverksamheten.

## Intern kontroll

### Syfte

Intern kontroll är en viktig del av kommunens styrsystem och består av en mängd olika samverkande aktiviteter. Detta reglemente syftar till att säkerställa att styrelse och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll, dvs de ska med en rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande uppnås:

- en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, dvs att verksamheten lever upp till sitt uppdrag, sina verksamhetsmål och är effektiv, att det finns rättvisande räkenskaper samt att det finns en effektiv och god ekonomisk hushållning.
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten, dvs att säkerställa att den ekonomiska och verksamhetsmässiga rapporteringen är säkerställd och tillräcklig.
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer m.m. Förutom externa och interna lagar, regler och föreskrifter m.m., ska även ingångna avtal följas och fattade beslut verkställas.

## Organisation och ansvar

### Kommunstyrelse

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll inom kommunens verksamheter. I detta ligger ett ansvar för att en organisation kring intern kontroll upprättas och att denna utvecklas utifrån kommunens behov.

Kommunstyrelsen ska se till att nämnderna upprättar, genomför och utvärderar årliga intern kontrollplaner samt ska med utgångspunkt från nämndernas och styrelsens uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och, i de fall förbättringar behöver göras, ta initiativ till sådana.

Kommunstyrelsen kan varje år fastställa kommungemensamma kontrollpunkter att ingå i internkontrollplanen.

### Nämnder och styrelse

Nämnder och styrelse har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde och ska inom sitt område se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett tillfredsställande sätt.

Den enskilde nämnden och styrelsen ansvarar för att en organisation upprättas för den interna kontrollen och kan vid behov komplettera de kommunövergripande internkontrollreglerna med sådant som är relevant för den nämndsspecifika verksamheten.

Nämnder och styrelse ansvarar för att upprätta, genomföra och följa upp en årlig internkontrollplan för sina respektive verksamhetsområden.

### Förvaltningschef

Inom nämndens och styrelsens verksamhetsområde ansvarar förvaltningschef för att konkreta regler och anvisningar<sup>1</sup> utformas för att upprätthålla en god intern kontroll. Dessa regler ska antas av respektive nämnd.

Förvaltningschefen ansvarar för att leda arbetet med att åstadkomma och upprätthålla en god intern kontroll samt att löpande rapportera till nämnd/styrelse om hur den interna kontrollen fungerar.

### Verksamhetsansvariga

Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen ska följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll samt informera övriga anställda om dessa och dess innebörd. Vidare ska verksamhetsansvariga chefer verka för att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll. Brister i den interna kontrollen ska rapporteras till närmsta överordnad chef eller till den som nämnden/styrelsen utsett.

## **Styrning av den interna kontrollen**

### Väsentlighet- och riskbedömning

Nämnderna/styrelse ska varje år antaga en plan för uppföljning av den interna kontrollen. De kontrollområden och kontrollpunkter som ska ingå i planen ska motiveras utifrån en bedömning av väsentlighet och risk genom att värdera sannolikheten och konsekvensen.

Områden där sannolikheten är stor för att fel ska uppstå och konsekvenserna är allvarliga ska prioriteras, dvs där risken är störst för väsentliga fel. En väsentlighets- och riskmatris bör användas i detta bedömningsarbete. Närmare beskrivning av denna finns i ekonomi-handboken.

### Årlig internkontrollplan

Internkontrollplanen ska upprättas i en kommungemensam modell. Granskningsområdena och kontrollpunkterna i planen ska väljas med utgångspunkt från risk- och väsentlighetsbedömningen i den egna verksamheten.

Internkontrollplanen ska innehålla:

1. Granskningsområde (inom vilket område granskning ska ske)
2. Kontrollpunkterna (vad som ska granskas)
3. Kontrollansvar (vem som ansvarar för granskningen)
4. Tidpunkt (när granskningen ska genomföras)
5. Metod (hur granskningen ska göras)
6. Rapportering (vem som rapportering ska ske till)
7. Risk- och väsentlighetsbedömning (motivering till varför kontroll ska ske)

---

<sup>1</sup> Nämndens eller förvaltningens egna regler och riktlinjer m.m. för sin ekonomi- och verksamhetsstyrning.

### Uppföljning av internkontrollplanen

Genomförda kontroller enligt internkontrollplanen ska dokumenteras. Resultatet av granskningen jämte förslag på eventuella åtgärder ska följas upp och rapporteras.

### Rapporteringsskyldighet

Resultatet av uppföljningen ska, med utgångspunkt från den antagna internkontrollplanen, löpande rapporteras till nämnd som ska besluta om eventuella åtgärder. Allvarliga brott mot eller brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till kommunstyrelsen.

Nämnd/styrelse ska varje år rapportera följande till kommunstyrelsen:

- Resultat och åtgärder från uppföljningen av föregående års internkontrollplan
- Resultat av åtgärder enligt uppföljning av tidigare års internkontrollplaner
- Internkontrollplan för kommande verksamhetsår

Rapporterna ska upprättas i en kommungemensam rapportmodell.

Kommunstyrelsen fastställer tidplan för rapporteringen.