

REGLEMENTE FÖR EKONOMISTYRNING I NYNÄSHAMNS KOMMUN

Antagen av kommunfullmäktige 2013-02-13 § 22,
reviderad av kommunfullmäktige 2013-12-11, § 170

Innehållsförteckning

1 INLEDNING

- 1.1 *Bakgrund och syfte*
- 1.2 *Tillämpning*

2 GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING

3 ANSVAR OCH BEFOGENHETER

- 3.1 *Kommunfullmäktiges ansvar*
- 3.2 *De kommunala revisorernas ansvar*
- 3.3 *Kommunstyrelsens ansvar*
- 3.4 *Nämndernas ansvar*
- 3.5 *Förvaltningschefens ansvar*
- 3.6 *Budgetansvarigas ansvar*

4 BUDGET

- 4.1 *Process*
- 4.2 *Driftbudget*
- 4.3 *Investeringsbudget*
- 4.4 *Tilläggsanslag*
- 4.5 *Omflyttning av anslag*
- 4.6 *Nämndernas internbudget*

5 INVESTERINGAR

- 5.1 *Inledning*
- 5.2 *Definition*
- 5.3 *Investeringsplan*
- 5.4 *Finansiering av investering*
- 5.5 *Kalkyl*
- 5.6 *Ombudgetering av investeringar*
- 5.7 *Avvikelsehantering av investeringar*
- 5.8 *Slutredovisning*
- 5.9 *Kapitalkostnader*
- 5.10 *Anläggningsregister och inventarieförteckning*
- 5.11 *Försäljning av anläggningstillgång*

6 REDOVISNING

- 6.1 *Syfte med redovisningen*
- 6.2 *Redovisningsmodell*
- 6.3 *Sluten redovisning, VA*
- 6.4 *Externredovisning*
- 6.5 *Internredovisning*

7 UPPFÖLJNING, UTVÄRDERING OCH ANALYS

- 7.1 *Syfte*
- 7.2 *Delårsrapport*
- 7.3 *Årsredovisning*
- 7.4 *Övriga uppföljningar*

8 INTERNSERVICE

- 8.1 *Internprissättning*
- 8.2 *Lokaler*
- 8.3 *Bemanning*
- 8.4 *IT*
- 8.5 *Fordon*
- 8.6 *Övrigt*
- 8.7 *Interndebitering*

9 EXTERN UPPHANDLING OCH INKÖP

- 9.1 *Varor och tjänster*

10 INTERN KONTROLL

- 10.1 *Syfte*
- 10.2 *Ansvar*
- 10.3 *Plan och rapportering*

Reglemente för ekonomistyrning i Nynäshamns kommun

1 INLEDNING

1.1 Bakgrund och syfte

Det övergripande syftet med all ledning och styrning är att nå uppsatta verksamhetsmål och att skapa förutsättningar för ett effektivt resursutnyttjande.

Med ekonomistyrning menas den målmedvetna styrningsprocess som syftar till att påverka organisationens beteende i riktning mot bättre resultat i både ekonomisk och kvalitativ mening.

Nynäshamns ekonomistyrning har som metod mål- och resultatstyrning med en långtgående decentralisering av ansvar och befogenheter. Det betyder att på central nivå beskrivs verksamhetsmål och ekonomiska ramar. Den som styr tillåter sedan berörda verksamheter att bestämma vad som ska göras inom dessa ramar och är själv i första hand intresserad av resultatet.

De styrmedel som finns är:

- Mål och budget med framtidsvision och strategisk plan
- Redovisning
- Intern kontroll
- Uppföljning och utvärdering

Kommunens styrning av de kommunägda bolagen sker genom särskilda ägardirektiv.

1.2 Tillämpning

Kommunernas ekonomiska förvaltning regleras av kapitel 8 i Kommunallagen (KL).

Där framgår att kommunen ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och att budgeten ska upprättas så att intäkterna överstiger kostnaderna (undantag vid synnerliga skäl). Balanskravet ska ses som en miniminivå för kommunens resultat. Vidare stadgas att Kommunfullmäktige ska meddela närmare föreskrifter om medelsförvaltningen.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska även tillämpa Lagen (1997:614) om Kommunal Redovisning (KRL), se nedan under 6 REDOVISNING.

Den ekonomiska förvaltningen styrs därutöver av policys och reglementen som beslutats av kommunfullmäktige samt riktlinjer och anvisningar från kommunstyrelseförvaltningen.

2 GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING

God ekonomisk hushållning innebär att verksamheten ska bedrivas effektivt och där mål och resurser så långt det är möjligt ska överensstämma med varandra.

Vid konflikt mellan verksamhetens mål och de ekonomiska resurserna är ekonomin överordnad verksamheten. Detta innebär att nämndens tilldelade kommunbidrag utgör den yttersta ramen för den verksamhet som kan bedrivas.

Nämndernas och förvaltningarnas arbete ska präglas av ett helhetstänkande där kommunens bästa är överordnat enskilda verksamheters behov.

Kommunens ekonomiska och finansiella planering ska präglas av långsiktighet med god ekonomisk hushållning som primär ledstjärna. Varje generation ska så långt det är möjligt bära sina kostnader.

Resultatutjämningsreserv kan användas under förutsättning att medlen från reserven ska täcka ett negativt balanskravsresultat.

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 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 har ett negativt eget kapital inklusive ansvarsförbindelsen för pensionsförpliktelser.

Reserven får vara högst 3 procent av skatteintäkter och generella statsbidrag.

Resultatutjämningsreserven får disponeras när det årliga underliggande skatteunderlaget för riket understiger den genomsnittliga utvecklingen de senaste tio åren.

3 ANSVAR OCH BEFOGENHETER

3.1 Kommunfullmäktiges ansvar

Kommunfullmäktige har det samlade ansvaret och styr alla kommunens nämnder och övriga verksamheter. Den centrala styrningen gentemot nämnderna sker via fullmäktiges antagande av mål och budget.

I budgeten ingår uppdrag till nämnderna samt resultatmål för nästkommande år utifrån de övergripande målen. I budgeten fastställs skattesatsen och nämnderna tilldelas kommunbidrag (skattemedel), som ekonomiskt reglerar deras omfattning av verksamheten. Kommunfullmäktige beslutar om investeringsanslag.

Kommunfullmäktige fastställer årsredovisningen och beviljar ansvarsfrihet för kommunstyrelsen och övriga nämnder.

Kommunfullmäktige beslutar om taxor och avgifter såvida inte annat framgår av särskilda reglementen.

3.2 De kommunala revisorernas ansvar

De kommunala revisorernas ansvar är att pröva om kommunens verksamheter sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Vidare att pröva om den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig samt uttala sig om ansvarsfrågan för styrelser och nämnder.

3.3 Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Kommunstyrelsen har ansvar för kommunens utveckling och ekonomiska ställning samt leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens årsredovisning, delårsrapport och övrig rapportering till kommunfullmäktige och till kommunens revisorer.

Kommunstyrelsen ska vid prognostiserat underskott till kommunfullmäktige föreslå åtgärder för att uppnå en ekonomi i balans.

3.4 Nämndernas/styrelsernas ansvar

Nämnd/styrelse ansvarar för att verksamheten drivs enligt kommunfullmäktiges fastställda mål, budget och direktiv samt gällande lagstiftning och regler i övrigt.

Nämnd/styrelse är skyldig att vidta åtgärder vid prognostiserat underskott mot budget. I första hand ska nämnden/styrelsen vidta åtgärder för att omdefiniera tillgängliga resurser inom nämndens/styrelsens budgetram och i andra hand hos kommunfullmäktige aktualisera behov av att ändra mål och inriktning för verksamheten.

Nämnd/styrelse beslutar om nämndens/styrelsens internbudget.

För att öka möjligheterna att parera oförutsedda händelser under budgetåret bör nämnd/styrelse avsätta ett centralt medelutrymme.

Nämnd ska rapportera till kommunstyrelsen enligt fastställd tidplan för budget, uppföljning och bokslut, samt därutöver i den omfattning som beslutas av kommunstyrelsen.

3.5 Förvaltningschefens ansvar

Förvaltningschef ansvarar för verkställande och uppföljning av den löpande verksamheten.

Förvaltningschef ansvarar för att ta fram beslutsunderlag till nämnd.

Vid prognostiserade underskott ansvarar förvaltningschef för att vidta åtgärder för att uppnå budgetbalans och vid behov ta fram förslag till omprioriteringar och åtgärder till nämnden.

Förvaltningschef ansvarar vidare för att lämna underlag till kommunledningens analyser och rapporter enligt lämnade anvisningar.

Förvaltningschef utser budgetansvariga inom förvaltningen.

3.6 Budgetansvarigas ansvar

Med budgetansvarig avses funktion som tilldelats en intern budgetram och som ansvarar för att viss verksamhet kommer till utförande inom den ramen.

Med budgetansvar följer rätt att köpa in varor och tjänster inom budgetram och enligt kommunens upphandlingspolicy.

Varje verksamhet och investeringsobjekt ska ha en budgetansvarig. Denne kan finnas på olika nivåer i organisationen beroende på typ av verksamhet.

För att ansvaret ska vara odelat krävs att alla transaktioner ska vara initierade eller godkända av den budgetansvariga.

Verksamheten ska avrapporteras regelbundet till närmaste chef och avvikelser åtgärdas.

4 BUDGET

4.1 Process

Budgetprocessen syftar till att formulera ett "kontrakt" mellan uppdragsgivare och uppdragstagare där dessa är överens om vilka verksamhetsmässiga resultat som ska uppnås och vilka resurser som behövs för att åstadkomma detta.

På central nivå är uppdragsgivaren Kommunfullmäktige och uppdragstagaren respektive nämnd.

På lokal nivå är nämnderna uppdragsgivare och budgetansvariga uppdragstagare.

Budgetprocessen ska på central nivå utvecklas mot en mer strategisk och långsiktig inriktning. Kommunstyrelsen fastställer före sommaren verksamhetsmål och ekonomiska budgetramar för det kommande budgetåret utifrån en strategisk plan för kommunens långsiktiga utveckling.

Nämndernas internbudgetar kan arbetas fram och beslutas i god tid innan verksamhetsåret börjar. Beslutade verksamhetsförändringar kan då få effekt redan från årets början. Nämnderna arbetar också under hösten med att ta fram egna verksamhetsplaner och resultatmål för de kommande åren. Dessa verksamhetsplaner utgör sedan underlag för nämndernas arbete med nästkommande års budgetbeslut.

Kommunfullmäktiges budgetbeslut i november innebär att fastställa verksamhetsmål och ekonomiska budgetramar samt skattesatsen för det kommande budgetåret och en ekonomisk plan för de tre påföljande åren.

Det åligger kommunstyrelsen att utarbeta arbetsformer för en budgetprocess i enlighet med ovanstående principer.

4.2 Driftbudget

Kommunens årliga resurser fördelas i budgeten genom ett kommunbidrag. Dessa är de formella anslag kommunfullmäktige anvisar. Kommunbidraget ska täcka nämndens samtliga nettokostnader i driftbudgeten.

Kommunbidraget är den ersättning som kommunfullmäktige betalar för att få den verksamhet man beställer av nämnden.

Resursfördelningen baseras på de ekonomiska mål, verksamhetsmål och övriga prioriteringar kommunfullmäktige fastställer. Beräkningen för respektive nämnd görs utifrån en särskild resursfördelningsmodell.

Att kommunbidrag tilldelas nämnden innebär att nämnden fritt kan flytta budgetbelopp från en verksamhet till en annan under innevarande budgetår, under förutsättning att verksamhetsmålen uppnås.

Kommunbidraget är fast under löpande år och utbetalas till nämnden med 1/12 per månad.

Nämndernas resursfördelning till de lokala ansvarsenheterna ska som princip baseras på faktiska prestationer (kvantitet) och ta hänsyn till skillnader i behov (kvalitet). Det betyder att skolor, förskolor, hemtjänstgrupper och andra avgränsade ansvarsenheter ska erhålla resurser löpande under året efter faktisk utförd prestation och ett å-pris per prestation, som också tar hänsyn till skillnader i behov mellan olika enheter inom en verksamhet.

I de undantagsfall där det inte går att fastställa verksamhetens prestationer och behov utifrån ett målrelaterat synsätt får nämnden tilldela en verksamhet nämndbidrag.

4.3 Investeringsbudget

Inom investeringsbudgeten binder kommunfullmäktige anslagen på objektnivå, alternativt erhåller nämnden ett totalanslag för mindre objekt (vanligtvis reinvesteringar) varefter nämnden fattar beslut om fördelning till olika verksamheter.

I de fall när kommunfullmäktige har fattat beslut om investeringsbudgeten på objektnivå kan nämnden inte flytta investeringsmedel mellan olika objekt utan särskilt beslut från kommunfullmäktige.

Utöver fastslagen investeringsram i Mål och budget får respektive nämnd besluta om investeringar upp till 10 prisbasbelopp under ett budgetår (ett prisbasbelopp är 44 tkr år 2012).

Samtliga investeringar ska alltid åtföljas av drift- och investeringskalkyler. När beslut fattas om investeringar ska beslut också fattas om finansiering av investeringarnas driftkostnader.

Kommunstyrelsen ska efter ansökan från nämnd lämna igångsättningstillstånd för budgeterad investering överstigande 400 prisbasbelopp. I ansökan ska betalningsplan medfölja.

Beslutade investeringar, som inte är färdigställda, ombudgeteras till påföljande budgetår. Se närmare under 5.5 Ombudgetering av investeringar.

4.4 Tilläggsanslag

Nämnd är skyldig att tillse att inga beslut, som kräver ekonomiska resurser, fattas utan att finansieringen är klarlagd. Tilläggsanslag under löpande budgetår beslutas i kommunfullmäktige och ges i princip endast då nämnd får nya verksamhetsuppgifter. Beslutsunderlag för nya eller förändrade verksamheter ska innehålla kostnadskalkyl för det aktuella året samt helårseffekter.

4.5 Omflyttning av anslag

Kommunstyrelsen kan under budgetåret omdisponera skattemedel mellan nämnder där det avser frågor av mindre omfattning eller av teknisk karaktär.

Kommunfullmäktige får besluta om omdisponering av skattemedel mellan nämnderna vid överföring av verksamheter av betydande omfattning.

4.6 Nämndernas internbudget

Varje nämnd utformar sitt arbete med internbudgeten utifrån de anvisningar som fastställs av ekonomiavdelningen.

5 INVESTERINGAR

5.1 Inledning

Kommunen ska sträva efter ett effektivt utnyttjande av befintliga anläggningstillgångar, så att investeringar i nya tillgångar hålls på en rimlig nivå i förhållande till verksamhetens omfattning.

5.2 Definition

Med investering avses inköp/egen produktion av anläggning, inventarier, maskiner, fordon etc med en livslängd överstigande tre år och ett värde som överstiger ett prisbasbelopp.

Underhållsåtgärder för att bibehålla det ekonomiska värdet på en byggnad eller anläggning ska betraktas som normal driftkostnad. Endast åtgärder som förhöjer värdet på redan befintlig tillgång kan betraktas som investering och därmed tillgångsföras.

5.3 Investeringsplan

En investeringsplan över fyra år ska upprättas och uppdateras varje år. Det första året avser budget för det kommande året och de tre påföljande åren ingår i den ekonomiska planen.

5.4 Finansiering av investering

Respektive nämnd ansvarar för att alla driftkonsekvenser av investeringsverksamheten ryms inom angivna kommunbidrag. Frågan om eventuell ersättning för ökade kapitalkostnader samt övriga kostnader för drift- och underhåll på grund av nyinvestering, tar berörd nämnd upp i samband med beredningen av kommande Mål och Budget och ekonomisk plan för kommande planperiod.

5.5 Kalkyl

Investeringsobjekt överstigande 20 prisbasbelopp ska alltid åtföljas av en drift- och investeringskalkyl.

5.6 Ombudgetering av investeringar

Anslag för investeringar som ännu inte ianspråktagits eller färdigställt kan i samband med bokslutet ombudgeteras till nästkommande års budget. Begäran om ombudgetering görs av respektive nämnd i samband med beslut om årsredovisningen för aktuellt år och kan göras i klump.

5.7 Avvikelsehantering

Nämnd ska fortlöpande följa de enskilda objektens utgifts- och inkomstutveckling samt tids- och programmässiga genomförande.

Om nämnd finner att ett investeringsanslag kommer att bli otillräckligt eller att betydande tidsmässiga förskjutningar i projektets genomförande kan befaras, ska förhållandet snarast anmälas till kommunstyrelsen. Motsvarande gäller även då väsentliga anslagsunderskridanden kan förväntas. Anmälan ska åtföljas av redovisning av de omständigheter som föreligger samt förslag till lämpliga åtgärder.

Prognostiseras enskilt investeringsprojekt överskrida budgeten med 10 procent, dock minst 10 prisbasbelopp, måste nämnd lämna åtgärdsförslag till kommunfullmäktige i samband med tertial-, delårs- eller årsredovisning.

5.8 Slutredovisning

Efter genomförd investering ska alltid objekt slutredovisas till kommunfullmäktige om den totala investeringen överstiger 100 prisbasbelopp.

5.9 Kapitalkostnader

Kommunens anläggningstillgångar avskrivs fr.o.m. månaden efter det att investeringen tagits i bruk och under den tid anläggningstillgången beräknas användas. Nämnderna har kostnadsansvaret för kapitalkostnaderna, som beräknas enligt nominell metod. Den nominella räntesatsen beslutas av kommunfullmäktige i Mål och budget-dokumentet.

5.10 Anläggningsregister och inventarieförteckning

I anläggningsregistret ska alla kommunens anläggningstillgångar förtecknas. Varje nämnd/styrelse

ansvarar för att detta sker på ett korrekt sätt och att inrapporterade avskrivningstider följer de rekommendationer som finns från Kommunförbundet och Rådet för kommunal redovisning. Anläggningsregistret ska omfatta samtliga anläggningstillgångar, alltså även tillgångar som är helt avskrivna, men som fortfarande innehas av kommunen.

Kommunens olika nämnder/styrelser ska upprätta inventarieförteckningar för särskilt stödkänsliga inventarier och årligen aktualisera dessa med det som tillkommit eller skrotats under året. Ansvaret för att hålla en aktuell förteckning ligger hos nämnder/styrelser.

5.11 Försäljning av anläggningstillgång

Försäljning av fastighet eller fastighetsdel upp till tre prisbasbelopp i varje enskilt fall beslutas av fastighetsförvaltande nämnd. Övrig försäljning av fast egendom beslutas av kommunfullmäktige.

Försäljning av lös egendom upp till ett belopp om 20 prisbasbelopp får beslutas av respektive nämnd

6 REDOVISNING

6.1 Syfte med redovisningen

Syftet med redovisningen kan sammanfattas i följande punkter:

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

6.2 Redovisningsmodell

Redovisningen ska ske enligt Kommunallagens (KL) 8 kapitel och de bestämmelser som står i Lagen om Kommunal Redovisning (LKR) gällande den kommunala bokföringen.

Rådet för Kommunal Redovisning (RKR) svarar för uttolkningen av vad som ska anses som god redovisningssed inom den kommunala sektorn

Kommunstyrelsen ansvarar för att den övergripande redovisningen samordnas och uppfyller intressenters krav på en konsekvent och rättvisande redovisning. Varje nämnd utformar sin redovisning utifrån de anvisningar som fastställs av ekonomiavdelningen.

6.3 Slutet redovisning, VA

VA-verksamhet ska fullt ut avgiftsfinansieras, vilket innebär att inga skattemedel ska tilldelas verksamheten. Hela över-/underskottet ska följa med verksamheten till nästkommande år.

VA-verksamheten är en egen balansräkningsenhet, som upprättar en egen resultat- och balansräkning. Verksamheten ansvarar fullt ut för intäkter, kostnader, tillgångar och skulder.

6.4 Externredovisning

Ämnesområdet redovisning har traditionellt indelats i två delar, externredovisning och internredovisning.

Externredovisningen syftar till att utåt ge en rättvisande bild av kommunens finansiella ställning och utveckling. Principerna för externredovisningen är fastlagda i den kommunala redovisningslagen samt i rekommendationer från Rådet för Kommunal Redovisning.

Kommunstyrelsen ansvarar för externredovisningen i kommunen. Detta inkluderar

det gemensamma redovisningssystemet, att redovisningen samordnas samt uppfyller intressenters krav och förväntningar på en konsekvent och rättvisande redovisning.

6.5 Internredovisning

Den andra delen av redovisningsområdet, internredovisning, handlar om den interna styrningen av organisationen. Internredovisning, eller ekonomistyrning som är ett vanligare uttryck, syftar till att åstadkomma en medveten styrning av beslutsfattandet och handlandet inom organisationen för att uppnå vissa ekonomiska mål, och riktar sig mot kommunens interna redovisningsenheter, dvs. nämnder/styrelser och förvaltningar.

Internredovisningen ska utgöra ett gott underlag för beslutsfattare på olika nivåer i organisationen att fatta väl avvägda beslut. Det är av stor vikt att uppbyggnaden av internredovisningen görs så att behovet av ekonomisk information på olika nivåer i kommunens organisation tillgodoses.

7 UPPFÖLJNING, UTVÄRDERING OCH ANALYS

7.1 Syfte

Uppföljningen ingår som en viktig del i kommunens planerings- och uppföljningssystem. Syftet är att ge en bedömning av den ekonomiska utvecklingen i relation till måluppfyllelsen. Detta för att ge beslutsfattare på olika nivåer möjlighet att vidta nödvändiga åtgärder under innevarande eller kommande år.

Uppvisar en prognos underskott ska nämnden via sin förvaltning erhålla ett åtgärdsförslag.

7.2 Delårsrapport

Enligt Lagen om Kommunal Redovisning ska kommunen upprätta en delårsrapport som omfattar 6-8 månader. För Nynäshamns kommun ska kommunstyrelsen upprätta delårsrapporten per augusti. Kommunägda bolag samt kommunalförbund, som Nynäshamns kommun har en betydande andel i, ska överlämna sina delårsbokslut, så att de kan inarbetas i kommunens delårsrapport.

7.3 Årsredovisning

Den externa årsredovisningen upprättas i enlighet med redovisningslagens bestämmelser. Årsredovisningen ska innehålla en beskrivning och analys av kommunens ställning samt måluppfyllelse för det gångna året. Kommunägda bolag samt kommunalförbund, som Nynäshamns kommun har en betydande andel i, ska överlämna sina bokslut så att de kan inarbetas i kommunens årsredovisning. Kommunstyrelsen ska överlämna årsredovisningen senast till kommunfullmäktiges maj-sammanträde.

7.4 Övriga uppföljningar

Varje förvaltning ska följa upp, utvärdera och analysera sin verksamhet och ekonomi och rapportera till respektive nämnd.

Nämnd ska rapportera till kommunstyrelsen enligt fastställd tidplan för budget, uppföljning och bokslut, samt därutöver i den omfattning som beslutas av kommunstyrelsen.

8 INTERNSERVICE

8.1 Internprissättning

Huvudregeln vid internprissättning ska vara att den baseras på självkostnaden och inte genererar över- eller underskott. All interndebitering ska stödjas av avtal som upprättats mellan köpare och säljare.

8.2 Lokaler

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden (fastighetsavdelningen) ansvarar för lokalförsörjningen för all kommunal verksamhet. Detta innebär att nämnden förutom förvaltningen av kommunens egna fastigheter även svarar för inhyrning av externa lokaler för den kommunala verksamheten. Mellan Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden (fastighetsavdelningen) och den förvaltning som disponerar lokalerna upprättas ett internhyreskontrakt.

8.3 Bemanning

Kommunens bemanningscentrum ansvarar för vikarietillsättningen inom delar av kommunens verksamheter. Förvaltningarna avropar vikarier och debiteras för detta. Kommunstyrelsen fastställer det årliga interna timpriset.

8.4 IT

Kommunens kommunikationsnät, IT-tekniska drift och standardprogramvaror är kommunövergripande. Kommunstyrelsen fastställer principerna för finansiering av kommunens gemensamma IT-verksamhet.

8.5 Fordon

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för fordonsförsörjningen för all kommunal verksamhet. Mellan Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden och den förvaltning som disponerar fordonen upprättas ett fordonshyresavtal. Kommunstyrelsen fastställer de årliga fordonshyrorna.

8.6 Övrigt

Vid försäljning av personaltjänster internt (exklusive de som går via Bemanningscentrum) inom eller mellan förvaltningarna används en av ekonomiavdelningen framtagen prislista.

8.7 Interndebitering

Interndebiteringar ska attesteras av köparen. Endast vid debiteringar mellan interna köpare och säljare som skriftligen ingått ett avtal eller en överenskommelse och där priset är fastlagt för minst ett år, behöver köparen inte attestera räkningen utan kostnaderna kan komma att belasta köparen direkt.

9 EXTERN UPPHANDLING OCH INKÖP

9.1 Varor och tjänster

Upphandling ska ske i enlighet med Lagen om Offentlig Upphandling (LOU). Upphandling och inköp ska alltid ske enligt kommunens upphandlingspolicy.

Kommunen ska ha en helhetssyn på upphandlingar och ta tillvara de vinster som följer av samordnad upphandling, främst genom ramavtal. Södertörns upphandlingsnämnd och förvaltningarna förutsätts samverka för att uppnå vinsterna och det föreligger en skyldighet för förvaltningarna att följa de tecknade avtalen.

10 INTERN KONTROLL

10.1 Syfte

Den interna kontrollen är en viktig del av kommunens styrsystem. I begreppet intern kontroll innefattas hela organisationen och alla de rutiner och olika samverkande aktiviteter som bland annat syftar till att:

- öka effektiviteten inom alla nivåer i organisationen
- säkerställa att lagar, riktlinjer mm efterlevs
- säkerställa en riktig och fullständig ekonomisk redovisning
- säkerställa att resurser disponeras i enlighet med kommunfullmäktiges intentioner
- trygga tillgångar och förhindra att kommunen drabbas av extra kostnader på grund av oavsiktliga eller avsiktliga fel.

10.2 Ansvar

Ansvar för den interna kontrollen ligger på respektive nämnd. Nämnd ansvarar för utformning och utförande av den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområde.

Kommunstyrelseförvaltningen tar fram riktlinjer för den interna kontrollen.

10.3 Plan och rapportering

Nämnder och styrelser ska varje år anta en särskild plan för den interna kontrollen. Rapportering av genomförd internkontroll ska ske till nämnden i samband med bokslutet.