

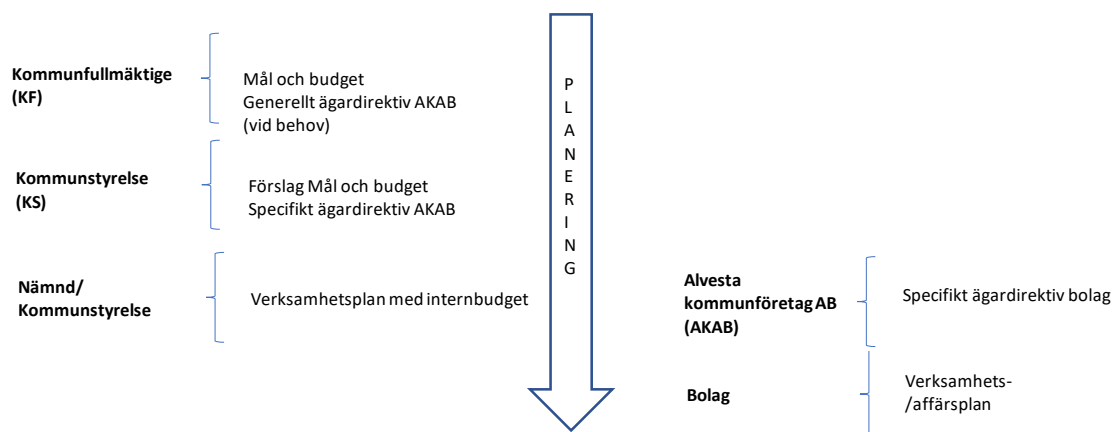
# Direktiv för planering och uppföljning

## Inledning

Kommunfullmäktige har fastställt *Riktlinjer för budget och redovisning*<sup>1</sup>, som reglerar de delar av ekonomihanteringen där kommunfullmäktige vill göra preciseringar, förtydliganden och utvidgningar i förhållande till gällande regelverk. Enligt riktlinjerna ska kommunstyrelsen fastställa direktiv för budgetprocessen och för ekonomisk rapportering, vilket detta dokument utgör, dock kallat direktiv för planering och uppföljning. Detta beskriver dels kommunens planeringsprocess och kommunstyrelsens krav på rapportering och uppföljning från nämnderna. Vid behov kan kommunstyrelsen utge ytterligare anvisningar. Kommunstyrelsen beslutar vidare årligen om en övergripande tidplan för planerings- och uppföljningsarbetet. Detaljerade anvisningar för planerings- och uppföljningsprocess ges av kommunledningsförvaltningen.

Nämnderna kan även besluta om egna anvisningar för rapportering av ekonomi och verksamhet inom den egna organisationen.

## Grundläggande förutsättningar för planering



Mål och budget beslutas av kommunfullmäktige och innehåller inriktningar, utvecklingsmål och särskilda uppdrag. Vidare finns finansiella mål, ekonomiska förutsättningar samt ekonomiska ramar för drift och investeringar. Fullmäktige beslutar om Mål och budget senast i juni året innan aktuellt budgetår. Vid behov fastställs slutlig skattesats och slutliga borgensramar senast i november året innan aktuellt budgetår. De år det är allmänna val ska Mål och budget fastställas av nyvalda kommunfullmäktige.

<sup>1</sup> Kommunfullmäktige, KF § 98, 2018-09-25

Som utgångspunkt i planeringsprocessen genomförs planeringsdagar med kommunstyrelsen, presidier i nämnder/bolag, representanter för partier som ej är representerade i kommunstyrelsen samt koncernledningen. Planeringsdagarna omfattar omvärldsanalys, nulägesanalyser för respektive förvaltning/bolag samt ekonomiska och demografiska planeringsförutsättningar. Underlag i budgetarbetet består även av nämndernas förslag till inriktning, utvecklingsmål, målandikatorer och eventuella särskilda uppdrag. Vidare tas kvalitetsfaktorer och prioriteringsunderlag inklusive investeringar fram under beredningsarbetet. Kommunledningsförvaltningen ansvarar för att ta fram anvisningar för planeringsprocessen och de underlag som ska tas fram.

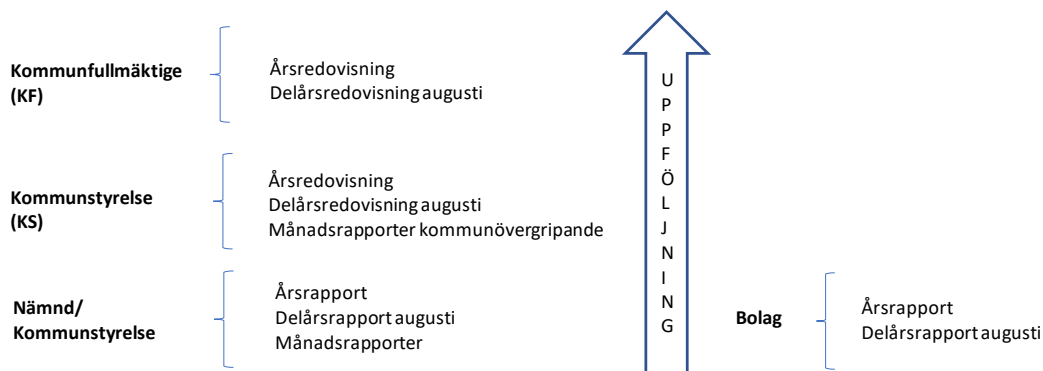
Efter planeringsdagarna sker budgetberedning i politiska grupperingar.

Fastställande av planeringsförutsättningar i form av befolkningsprognos, skatteunderlagsprognos, prislappar, internränta och löneutrymme görs vid kommunalrådsberedning i april. Planeringsförutsättningar går därefter som informationsärende till kommunstyrelsen.

Inom ramen för planeringsprocessen ska kommunstyrelsen enligt styrmodellen fastställa specifikt ägardirektiv för Alvesta kommunföretag AB som i sin tur fastställer specifikt ägardirektiv för dotterbolagen. Ägardirektiv behöver fastställas vid bolagstämma och vid behov kallas därför till en extrastämma efter att kommunstyrelsen/AKAB har fattat beslut. Utöver specifika ägardirektiv för varje bolag finns även ett generellt ägardirektiv som uppdateras vid behov och beslutas av kommunfullmäktige.

Efter att kommunfullmäktige beslutat om Mål och budget ska nämnderna besluta om verksamhetsplan med internbudget. Detta görs senast i november och i december vid valår. Anvisningar och mallar tas fram av kommunledningsförvaltningen. Verksamhetsplan med internbudget expedieras till kommunstyrelsen och tas upp i kommunstyrelsen respektive kommunfullmäktige som informationsärende. Bolagen fastställer sina verksamhets-/affärsplaner enligt anvisningar av AKAB. Även dessa ska expedieras till kommunstyrelsen och tas upp som informationsärende i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

## Grundläggande förutsättningar för uppföljning



Månadsrapporterna och delårsrapporten per augusti omfattar en helårsprognos av innevarande år och analys av utfall för den relevanta perioden.

### **Vad innebär en prognos?**

En prognos är en ögonblicksbild av förväntat resultat vid årets slut, där alla scenarier som i nuläget är kända angående vad som ska hända under året vägs in. Om de ekonomiska förutsättningarna på något sätt förändras så kommer prognosen också att förändras. Det betyder inte att föregående prognos var felaktig utan att något har hänt som inte kunnat förutsetts tidigare.

### **Prognostiseringens principer**

Prognos görs på alla nivåer i organisationen och eskaleras till nästa nivå. Förvaltningen sammanställer och lämnar in en samlad bedömning. Respektive chef är ansvarig för att hålla en ekonomi i balans på sin nivå och att lyfta eventuella svårigheter att klara uppdraget till nästa nivå i organisationen. Med budgetansvaret följer en skyldighet att inom sina befogenheter vidta åtgärder om negativa avvikelser mot budget eller verksamhetsmål prognostiseras. Nämnd som har en negativ avvikelse i sin prognos ska fatta beslut om åtgärder för att komma i balans och rapportera dessa vidare i sin månadsrapport/delårsrapport.

### **Tidplaner och mallar för uppföljning**

#### **Delårsrapport och Årsrapport**

Uppföljning av *Verksamhetsplaner med internbudget* genomförs efter augusti månad i en kommunövergripande delårsrapport samt per sista december i en årsredovisning. Dessa ska behandlas av fullmäktige och innehålla en sammanställd redovisning (koncernredovisning), en ekonomisk uppföljning samt en redovisning om hur väl nämnderna lever upp till god ekonomisk hushållning. Ansvarig nämnd att följa upp respektive kvalitetsfaktor framgår i budgetdokumentet och följs upp i delår- respektive årsrapport. Från och med verksamhetsår 2022 inkluderas uppföljning av intern kontroll i årsrapporten. Mallar för månadsrapport, delårsrapport och årsrapport tillhandahålls av kommunledningsförvaltningen. Detaljerade anvisningar för nämndernas uppföljning per sista augusti och sista december hanteras i separata anvisningar.

#### **Månadsrapportering**

Övrig ekonomisk rapportering från nämnder (utöver delår och årsrapport) som kommunstyrelsen behöver för att uppfylla sin uppsiktsplikt, är följande månadsrapportering:

1. Mars
2. April
3. Oktober

Datum för inlämning av nämndernas rapporter framgår i tidplan för planerings- och uppföljningsarbetet som beslutas varje år. Vid behov kan nämndsordförande och förvaltningschef kallas till kommunstyrelsens sammanträde för att komplettera med fördjupat material och muntlig föredragning.

---

Utgivare: Kommunledningsförvaltningen, ekonomiavdelningen  
Gäller från: 2022-02-01  
Antagen: KS § 13/2022

Nämnderna ska fastställa egna rutiner för ekonomisk uppföljning inom den egna förvaltningsorganisationen.

### **Rutin inlämning av rapportering från nämnderna**

Inlämnad månadsrapport, delårsrapport och årsrapport ska vara politiskt beslutad av minst arbetsutskott. Om tidplanen inte tillåter ordinarie justeringsförfarande ska omedelbar justering användas.

Tjänsteskrivelse, rapport och protokollsutdrag expedieras av nämndsekreterare till budgetansvarig vid ekonomiavdelningen. Om det endast är arbetsutskottet som har behandlat rapporten vid inlämning ska protokollsutdrag från nämnden också expedieras till ekonomiavdelningen när beslut är fattat. Ekonomiavdelningen bifogar handlingarna till den kommunövergripande rapporten.