

Revisionsrapport

Granskning av system för budget- ansvar och attest

Botkyrka kommun

Januari 2016
Jan Nilsson
Cert. kommunal revisor

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	1
2.	Inledning	4
2.1.	Bakgrund	4
2.2.	Revisionsfråga, kontrollmål och revisionskriterier	4
2.3.	Avgränsning, metod och redovisning	4
3.	Regelverk och tidigare granskning	6
3.1.	Externt regelverk	6
3.2.	Internt regelverk	6
3.3.	Tidigare granskning	7
4.	Granskningsresultat	8
4.1.	Fastställande av internbudget inkl informationskrav	8
4.1.1.	Kommentarer	8
4.2.	Frekvens i ekonomisk och verksamhetsmässig rapportering	10
4.2.1.	Kommentarer	10
4.3.	Åtgärder med anledning av befarade budgetavvikelser	12
4.3.1.	Kommentarer	12
4.4.	Omfattning och hantering av tilläggsanslag	13
4.4.1.	Kommentarer	13
4.5.	Hantering av ansökan om externa projektmedel inkl beslutsunderlag	14
4.5.1.	Kommentarer	15
4.6.	Aktuella förteckningar över beslutsattestanter och dess innehåll	16
4.6.1.	Kommentarer	16
4.7.	Attestmoment och omfattning av kontroller	17
4.7.1.	Kommentarer	17
4.8.	Följsamhet till attestrutiner (jäv eller jävsliknande situationer)	18
4.8.1.	Kommentarer	18
5.	Avslutande kommentarer	20
	Bil 1: Reglementet för budgetansvar och attest	21
	Bil 2: Delar av redovisningsreglementet	28
	Bil 3: Berörda nämnders åtgärder vid prognostiserat underskott	29
	Bil 4: Tilläggsanslag	32
	Bil 5: Externa projektmedel	33

1. *Sammanfattande bedömning och rekommendationer*

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att det finns ett ändamålsenligt system för budgetansvar och attest, men att följsamheten till detta system inte i alla delar är tillfredsställande. Nedan utvecklas vår bedömning och i detta sammanhang lämnas även ett antal rekommendationer.

Vi kan konstatera att samtliga nämnder följer reglementets krav kring att fastställa en årlig internbudget, förutom socialnämnden. Att denna nämnd fortfarande inte fastställer en internbudget bedöms anmärkningsvärt, eftersom denna brist även påtalades vid en tidigare granskning under 2013. Att kommunstyrelsen, utifrån sin uppsiktsplikt, inte säkerställt att samtliga nämnder antar en årlig internbudget är otillfredsställande. Omfattningen och detaljeringsgraden på fastställda internbudgetar varierar vidare mellan de olika nämnderna, vilket aktualiserar behov av centrala mallar inom området.

Det är endast fyra av kommunens nämnder (kultur- och fritidsnämnden, tekniska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden samt miljö- och hälsoskyddsnämnden) som följer reglementets krav på att nämnden ska informeras om utsedda budgetansvariga och ersättare i samband med fastställande av internbudget, vilket bedöms vara otillfredsställande.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder, förutom samhällsbyggnadsnämnden, har i sina respektive delegationsordningar lämnat delegation till förvaltningschef alternativt kommundirektör att utse beslutsattestanter. Några återrapportering av denna typ av delegationsbeslut har inte skett till kommunstyrelsen och dessa nämnder under hela 2015. Fyra av dessa nämnder får dock, som tidigare nämnts, information en gång per år om utsedda beslutsattestanter inkl ersättare. Däremot återrapporteras inte delegationsbeslut kring ändring av beslutsattestanter löpande under året till kommunstyrelsen eller någon av nämnderna.

Bedömningen är att frekvensen i den ekonomiska och verksamhetsmässiga rapporteringen till nämnderna under granskad period i stort är förenlig med reglementets krav.

Utifrån hittillsvarande granskning bedömer vi att utbildningsnämndens, socialnämndens samt vård- och omsorgsnämndens ansvarsutövande har varit tillfredsställande för 2015, när det gäller hantering av prognostiserade underskott. Däremot bedömer vi att tekniska nämndens ansvarsutövande inte har varit tillfredsställande. Detta eftersom nämnden endast passivt godkänt de ekonomiska rapporterna från förvaltningen utan att ge några formella uppdrag med anledning prognostiserat underskott, som de enligt reglementet är skyldiga att göra. Tekniska nämnden har inte heller följt kommunstyrelsens uppmaning att i samband med delårsrapport per augusti redogöra för vidtagna och planerade åtgärder för att minimera underskottet för 2015.

Några rekommendationer lämnas inte kring ovanstående, eftersom sådana redan har lämnats i en tidigare revisionsrapport avseende uppföljande granskning av investeringsprojekt inkl lokalförsörjningsprocess, som är daterad i oktober 2015. Vidare kommer samtliga nämnders ansvarsutövande slutligt att följas upp inom ramen för granskning av årsredovisning 2015 och de nämndvisa sammanträffanden som genomförs under mars 2016.

Vår bedömning är att hantering och omfattning av tilläggsanslag är i enlighet med gällande interna och externa regelverk.

Vidare bedömer vi att gällande beslutsordning kring godkännande av ansökningar om externa projektmedel följs. Beslutsunderlaget till granskade ärenden bedöms vidare vara tillfredsställande, förutom när det gäller beskrivning av eventuella ekonomiska risker kring projektet.

Vi bedömer även att förvaltningarnas förteckningar över beslutsattestanter och ersättare uppfyller reglementets innehållsmässiga krav samt i stort är aktuella. Det senare eftersom de inforas årligen av kommunens centrala ekonomifunktion.

Bedömningen är också att utanordningar hanteras enligt interna styrdokument, när det gäller attestmoment och omfattning av kontroller. Enligt uppgift har även antalet utanordningar minskat över tid på grund av stramare interna rutiner, vilket är positivt.

Avslutningsvis bedömer vi att följsamheten till reglementet är tillfredsställande när det gäller jäv och jävsliknande förhållanden kring beslutsattest av resor och logi för förvaltningsledning och kommunledning, förutom när det gäller kommunstyrelsens ordförande. Brister har vidare konstaterats när det gäller attestanter inom olika förvaltningar som beslutsattesterat fakturor avseende egna resor och logi. I det av oss granskade urvalet av fakturor, var 10 % felaktigt hanterade.

Utifrån granskningsresultat rekommenderar vi att:

- Kommunstyrelsen tar fram generella och styrande mallar för internbudget samt säkerställer att samtliga nämnder årligen fastställer en internbudget inkl information kring utsedda beslutsattestanter och ersättare till dessa. Detta sker lämpligtvis i samband med implementeringen av den nya budget- och uppföljningsprocessen som kommunfullmäktige fastställde i december 2015.
- Socialnämnden säkerställer att en årlig internbudget fastställs.
- Samhällsbyggnadsnämnden gör en översyn av sin delegationsordning, som i dagsläget bedöms vara undermålig, och i detta sammanhang tillser att delegationsordningen även upptar punkten att utse beslutsattestanter.
- Kommunstyrelsen och övriga nämnder säkerställer att delegationsbeslut kring ändring av beslutsattester under året återrapporteras till ansvarig nämnd.
- Främst de nämnder som under 2015 erhållit färre än fyra ekonomiska uppföljningsrapporter (inkl delårsrapporterna) behöver ta ställning till frekvensen i uppföljningen. En lämpligt generell rutin framledes är att de månadsrapporter som inforas av kommunledningsförvaltningen, och som upprättas av respektive nämnds förvaltningsorganisation, för vidare sammanställning och redovisning till kommunstyrelsen, även delges nämnderna som ett besluts- eller anmälningsärende.
- En mall utarbetas och publiceras på intranätet, kring vad beslutsunderlaget ska innehålla när det gäller kommunstyrelsens godkännande av externa projektmedel över fastställd beloppsgräns.
- De förvaltningar som lämnat in få blanketter till kommunens centrala ekonomifunktion kring ändring av beslutsattestant under 2015, behöver se över sin rutiner för att även säkerställa aktualiteten löpande under året.

- Kommunstyrelsen säkerställer att fastställd beslutsattestordning i reglementet följs, när det gäller resor, logi etc för kommunstyrelsens ordförande.
- Samtliga nämnder, inom ramen för sin årliga plan för intern kontroll, tar ställning till att följa upp jäv och jävsliknande förhållanden kring beslutsattest av fakturor avseende resor och logi.

Slutligen vill vi lyfta fram att reglerna kring budgetansvar och attester med fördel kan infogas i befintligt redovisningsreglemente, som i detta sammanhang döps om till exempelvis budget-, redovisnings- och attestreglemente. Detta för att begränsa antal styrdokument inom området. Vidare kan vi konstatera att delvis överlappande skrivningar finns i de båda reglementena kring nämndernas budgetansvar. Reglementena innehåller dock inga motstridiga uppgifter inom området, men reglementet för budgetansvar och attest innehåller en betydligt mer utförlig beskrivning av innebörden av nämndernas budgetansvar, än det äldre redovisningsreglementet.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

En risk- och väsentlighetsanalys har genomförts utifrån kommunens totala utgifts- och inkomstslagsredovisning och en inventering av redovisningsrutinerna. Detta utifrån vägledning för redovisningsrevision från SKYREV (Sveriges Kommunala Yrkesrevisorer), som i tillämpliga delar bygger på ISA (international Standard of Audit).

Resultatet av analysen visade bl a på behovet av att genomföra en granskning inom detta område, eftersom ett ändamålsenligt system för budgetansvar och attest är en av grundförutsättningarna för tillförlitlighet och säkerhet i den löpande ekonomiska hanteringen.

Utifrån ett äldre och sammanhållet reglemente för budgetansvar och intern kontroll har kommunledningsförvaltningen utarbetat nya styrande och stödjande dokument under 2013, såsom reglemente för intern kontroll inkl tillämpningsanvisningar samt reglemente för budgetansvar och attest. Dessa reglementen fastställdes av kommunfullmäktige 2014-01-30, efter förslag från kommunstyrelsen.

2.2. Revisionsfråga, kontrollmål och revisionskriterier

Revisionsfråga

- Finns det ett ändamålsenligt system för budgetansvar och attest och är följsamheten till detta tillfredsställande?

Kontrollmål

- Fastställande av internbudget inkl information om utsedda budgetansvariga/beslutsattestanter
- Frekvens i ekonomisk och verksamhetsmässig rapportering
- Åtgärder med anledning av befarade budgetavvikelser
- Omfattning och hantering av tilläggsanslag
- Hantering av ansökan om externa projektmedel inkl beslutsunderlag
- Aktuella förteckningar över beslutsattestanter och dess innehåll
- Attestmoment och omfattning av kontroller
- Följsamhet till attestrutiner (jäv eller jävsliknande situationer)

Revisionskriterier utgår från kommunallagen samt interna styrande och stödjande dokument inom området.

2.3. Avgränsning, metod och redovisning

Avgränsning sker enligt revisionsfråga och formulerade kontrollmål. Granskningsobjekt är kommunstyrelsen när det gäller systemets ändamålsenlighet samt samtliga nämnder när det gäller tillämpningen av systemet. Detta i form av följsamhet till reglementet för budgetansvar och attest samt övriga styrande och stödjande dokument.

En uppföljning sker även i tillämpliga delar av tidigare granskning från 2013 av följsamheten till reglementet för budgetansvar och intern kontroll.

Granskningsmetoden är dokumentstudier och verifiering av rutiner, bland annat via genomgång av protokoll och kostnadsslagsanalyser. Detta material har kompletterats via intervjuer.

Granskningsresultatet, per kontrollmål, redovisas i ett sammanhållet avsnitt med vidhängande kommentarer¹. Vidare finns tre olika avsnitt kring regelverk och tidigare granskning, avslutande kommentarer samt sammanfattande bedömning och rekommendationer. Det sistnämnda avsnittet återfinns först i rapporten.

¹ Kommentardelen i respektive avsnitt innehåller granskningsiakttagelser och revisionella bedömningar inkl eventuella rekommendationer.

3. Regelverk och tidigare granskning

3.1. Externt regelverk

Enligt kommunallagen (KL) ska kommunstyrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens verksamheter samt ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet (KL 6 kap 1 §). I detta ansvar ingår att ta initiativ till att utarbeta och inför kommunfullmäktiges fastställelse bereda styrande dokument, t ex reglemente för budgetansvar och attest.

Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har beslutat samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt (KL 6 kap 7 §).

Om kommunfullmäktige beslutar om en kostnad eller utgift under löpande budgetår, ska beslutet även innefatta en anvisning kring hur utgiften ska finansieras, dvs en medelsanvisning (KL 8 kap 12 §).

3.2. Internt regelverk

Utifrån ett äldre och sammanhållet reglemente för budgetansvar och intern kontroll² utarbetade kommunledningsförvaltningen nya styrande och stödjande dokument under 2013, enligt följande:

- Reglemente för intern kontroll
- Tillämpningsanvisningar till reglemente för intern kontroll
- Reglemente för budgetansvar och attest

Dessa reglementen fastställdes av kommunfullmäktige 2014-01-30, efter förslag från kommunstyrelsen. Tillämpningsanvisningarna fastställdes av kommunstyrelsen 2014-01-07.

Reglementet för budgetansvar och intern kontroll innehåller totalt åtta paragrafer, under följande huvudrubriker:

- Syfte med reglementet
- Budgetansvar
- Attest

Kommunen har även ett redovisningsreglemente, som efter senaste revideringen, fastställdes av kommunfullmäktige 2010-10-28. Redovisningsreglementet innehåller totalt sju paragrafer, under följande huvudrubriker:

- Inledande bestämmelser
- Nämndernas årsredovisning
- Delårsbokslut

² Kommunfullmäktige fastställde ursprungligen ett reglemente för budgetansvar och intern kontroll 1999-04-29. Efter detta har reglementet reviderats vid olika tidpunkter, senast i februari 2006. Detta bl a med anledning av de förändringar som skett avseende attester vid övergången till system för skanning av fakturor.

- Löpande ekonomi- och verksamhetsuppföljning
- Klassificering mellan drift och investering
- Övriga bestämmelser

Reglementet för budgetansvar och attest återfinns i sin helhet i bilaga 1. Vi har valt att bilägga reglementet i sin helhet, eftersom hänvisning till olika paragrafer i reglementet görs löpande i rapporten.

Delar av redovisningsreglementet återfinns i bilaga 2. Detta när det gäller de delar som berörs av denna granskning, såsom rubrikerna och vidhängande paragrafer för löpande ekonomi- och verksamhetsuppföljning samt delårsbokslut.

Kommunens ekonomihandbok, som finns publicerad på intranätet, innehåller information och rutiner inkl blankettmaterial som har bäring på denna granskning, såsom exempelvis:

- Utanordningar
- Beställning behörigheter
- Namnteckning beslutsattester

Kommunfullmäktige har 2015-12-17, efter förslag från kommunstyrelsen, fastställt en ny kommunövergripande budget- och uppföljningsprocess. I denna process, som gäller fr o m 2017, regleras även tidplan för och vissa innehållsmässiga krav på nämndernas internbudgetar.

3.3. Tidigare granskning

Inom ramen för 2013 års revisionsplan utarbetades en revisionsrapport över granskning av reglemente för budgetansvar och intern kontroll, som överlämnades för kännedom till kommunstyrelsen, med en revisionskrivelse daterad 2013-06-03.

Den sammanfattande bedömningen i revisionsrapporten var att reglementet för budgetansvar och intern kontroll inte i alla delar var ändamålsenligt. Granskningen visade även på vissa nämnders bristande följsamhet till delar av reglementet, när det gällde:

- Frekvens i ekonomisk rapportering till nämnd
- Nämnds fastställande av internbudget
- Information till berörd nämnd om utsedda budgetansvariga och beslutsattester
- Åtterrapporing till nämnd kring genomförd intern kontroll
- Externa projektmedel och kommunstyrelsens medgivande

I revisionsrapporten lyftes även fram att ett ambitiöst utvecklingsarbete inom området pågick i kommunen. Detta bl a via kommunledningsförvaltningens översyn av reglemente och tillämpningsföreskrifter inom området samt tillskapandet av en grupp för intern kontroll bestående av en representant från de olika förvaltningarna. Mot bakgrund av detta förutsattes att identifierade brister och de framåtsyftande synpunkter som lämnades i revisionsrapporten skulle beaktas i det fortsatta utvecklingsarbetet.

Mot ovanstående bakgrund ska föreliggande granskning ses, som tar sin utgångspunkt i ändamålsenligheten i kommunens system för budgetansvar och attest samt följsamheten till detta.

4. Granskningsresultat

4.1. Fastställande av internbudget inkl informationskrav

Kontrollmål: Nämnderna fastställer internbudget och erhåller information om utsedda budgetansvariga/beslutsattestanter.

Av fastställt reglemente för budgetansvar och attest framgår att nämnden årligen ska fastställa en detaljerad internbudget och inom given budgetram formulera mål och åtaganden för att bidra till kommunfullmäktiges mål. Internbudgeten ska vara lagd på en sådan nivå att den är till stöd vid uppföljnings- och prognosarbete (§ 2). Nämnden ska årligen, i samband med beslut om internbudget, informeras om utsedda budgetansvariga/beslutsattestanter och ersättare för dessa (§ 3 och 6).

Verifiering har skett via genomgång av protokoll och handlingar för kommunstyrelsen och samtliga nämnder, avseende 2014 och 2015. Detta har kompletterats via intervjuer.

4.1.1. Kommentarer

Nedan redovisas när kommunstyrelsen, i egenskap av nämnd, och övriga nämnder fastställde sin internbudget för 2015 samt om information i detta sammanhang har lämnats om beslutsattestanter (BA) och ersättare³.

Nämnd	Beslut om internbudget	Information om BA
KS	Ja, feb 2015	Nej
Avux	Ja, jan 2015	Nej
KoF	Ja, feb 2015	Ja
UN	Ja, dec 2014	Nej
SN	Nej	Nej
VoO	Ja, dec 2014	Nej
TN	Ja, apr 2015 ⁴	Ja
SBN	Ja, feb 2015	Ja
MoH	Ja, feb 2015	Ja

Av sammanställningen framgår att samtliga nämnder har fastställt en internbudget för 2015⁵, förutom socialnämnden. När det gäller socialnämnden kan vi konstatera att denna nämnd inte heller fastställt en internbudget för 2014. Detta förhållande har även påtalats i en tidigare granskning av reglemente för budgetansvar och

³ I detta sammanhang har vi utgått från att budgetansvarig och beslutsattestant sammanfaller på individnivå.

⁴ Normalt tar tekniska nämnden sin internbudget i februari. Att internbudgeten för 2015 togs så sent som i april har att göra med tillskapandet av en ny teknisk förvaltning fr o m 2015-01-01 och vidhängande "inkörningsproblem".

⁵ Omfattning, detaljeringsgrad och layout på fastställda internbudgetar varierar mellan de olika nämnderna.

intern kontroll från 2013. I den nya budget- och uppföljningsprocessen, som kommunfullmäktige fastställde i december 2015 och som gäller för 2017, stadgas följande kring nämndernas internbudgetar:

”I slutet av januari det aktuella budgetåret ska nämnderna rapportera till kommunstyrelsen hur man fördelat den av kommunfullmäktige tilldelade budgetramen för olika verksamheter. Nämnderna ska också rapportera de volymer, nyckeltal, årsarbetare och anställda med mera som ligger till grund för fördelningen av internbudgeten. Internbudgeten ska vara beslutad av respektive nämnd”.

Det är endast fyra av kommunens nämnder som informerats om utsedda beslutsattestanter och ersättare till dessa i samband med fastställande av internbudget för 2015. Dessa nämnder är kultur- och fritidsnämnden, tekniska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden samt miljö- och hälsoskyddsnämnden.

Samtliga nämnder, förutom samhällsbyggnadsnämnden⁶, har i sina delegationsordningar reglerat beslut kring utseende av beslutsattestanter. Delegation kring detta har lämnats till respektive förvaltningschef, när det gäller nämnderna, och till kommundirektören när det gäller kommunstyrelsen i egenskap av nämnd för kommunledningsförvaltningen⁷. Ingen återrapporering av dessa delegationsbeslut har skett för 2015.

Vi kan konstatera att samtliga nämnder följer reglementets krav kring att fastställa en årlig internbudget, förutom socialnämnden. Att denna nämnd fortfarande inte fastställer en internbudget bedöms anmärkningsvärt, eftersom denna brist även påtalades vid en tidigare granskning under 2013. Att kommunstyrelsen, utifrån sin uppsiktsplikt, inte säkerställt att samtliga nämnder antar en årlig internbudget är otillfredsställande. Omfattningen och detaljeringsgraden på fastställda internbudgetar varierar vidare mellan de olika nämnderna, vilket aktualiserar behov av centrala mallar inom området.

Det är endast fyra av kommunens nämnder som följer reglementets krav på att nämnden ska informeras om utsedda budgetansvariga och ersättare i samband med fastställande av internbudget, vilket bedöms vara otillfredsställande.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder, förutom samhällsbyggnadsnämnden, har i sina respektive delegationsordningar lämnat delegation till förvaltningschef alternativt kommundirektör att utse beslutsattestanter. Några återrapporering av denna typ av delegationsbeslut har inte skett till kommunstyrelsen och dessa nämnder under hela 2015. Fyra nämnder får dock, som tidigare nämnts, information en gång per år om utsedda beslutsattestanter inkl ersättare. Däremot återrapporeras inte delegationsbeslut kring ändring av beslutsattestanter löpande under året till kommunstyrelsen eller någon av nämnderna.

⁶ Samhällsbyggnadsnämndens delegationsordning fastställdes 2007-02-01. Beslut om tillägg till delegationsordningen fattades dock 2014-06-10 och 2015-05-19. Detta utifrån ändringar i plan- och bygglagen.

⁷ I huvuddelen av delegationsordningarna kommenteras att utseende av andra attestanter än beslutsattestant, t ex mottagningsattestant, är en verkställighetsåtgärd.

Vi rekommenderar att socialnämnden säkerställer att en årlig internbudget fastställs.

Vi rekommenderar vidare att kommunstyrelsen tar fram generella och styrande mallar för internbudget samt säkerställer att samtliga nämnder årligen fastställer en internbudget inkl information kring utsedda beslutsattester och ersättare till dessa. Detta sker lämpligtvis i samband med implementeringen av den nya budget- och uppföljningsprocessen som kommunfullmäktige fastställde i december 2015.

Vi rekommenderar även att samhällsbyggnadsnämnden gör en översyn av sin delegationsordning, som i dagsläget bedöms vara undermålig, och i detta sammanhang tillser att delegationsordningen även upptar punkten att utse beslutsattester.

Vidare rekommenderar vi att kommunstyrelsen och övriga nämnder säkerställer att delegationsbeslut kring ändring av beslutsattester under året återrapporteras till ansvarig nämnd.

4.2. Frekvens i ekonomisk och verksamhetsmässig rapportering

Kontrollmål: Tillräcklig frekvens i ekonomisk och verksamhetsmässig rapportering.

Av fastställt reglemente för budgetansvar och attest framgår att nämnden kontinuerligt ska hålla sig underrättad om såväl kostnader och intäkter som verksamhetens utveckling (§ 2). Av bilaga 2 framgår vad redovisningsreglementet stadgar kring delårsbokslut samt löpande ekonomi- och verksamhetsuppföljning.

Verifiering har skett via genomgång av kommunstyrelsens och samtliga nämnders protokoll och handlingar för 2015. Detta har kompletterats via intervjuer.

4.2.1. Kommentarer

Nedan redovisas antalet uppföljningar av ekonomin under 2015, för kommunstyrelsen i egenskap av både styrelse och nämnd samt övriga nämnder. Detta exkl eventuell redovisning av föregående års bokslutsresultat.

Nämnd	Antal uppföljningstillfällen
KS	4
Avux	4
KoF	3
UN	9
SN	5
VoO	5
TN	5
SBN	3
MoH	3

Vi kan konstatera att samtliga nämnder för 2015 har erhållit fler ekonomiska uppföljningsrapporter än de tertialvisa delårsrapporterna, som är styrda utifrån

kommunstyrelsens övergripande ansvar för ekonomin, inkl lagstiftningskrav kring delårsrapport.

Antalet ekonomiska uppföljningsrapporter för respektive nämnd under 2015 ligger i intervallet tre till nio⁸. Det är upp till respektive nämnd att ta ställning till uppföljningsfrekvensen, utifrån sitt odelade ansvar för den av kommunfullmäktige erhållna ekonomiska ramen samt tolkning av reglementets krav kring ”att kontinuerligt hålla sig underrättad om såväl kostnader och intäkter”. I detta sammanhang kan vi konstatera att kommunstyrelsen även utgör nämnd när det gäller kommunledningsförvaltningens verksamhet.

På förvaltningsnivå lämnas månatliga ekonomiska rapporter per mars, juni och oktober till kommunledningsförvaltningen⁹. Detta förutom de tertialvisa delårsrapporterna. Under 2015 har en sammanställning av dessa ekonomiska rapporter inkl prognoser per juni och oktober delgetts kommunstyrelsen som ett anmälningsärende på sammanträdet i september och i november. I och med detta kan vi konstatera att kommunstyrelsen, både i egenskap av styrelse och nämnd, erhållit fyra ekonomiska rapporter under 2015 (inkl delårsrapporterna). De rapporter som lämnats som anmälningsärenden till kommunstyrelsen innehåller samtliga ansvarsområden, vilket innebär att styrelsen kan följa upp både sin egen ekonomi¹⁰ och den totala ekonomin för samtliga nämnder.

Vi kan även konstatera att kommunstyrelsen och nämnderna löpande under året erhåller en verksamhetsmässig rapportering. Detta i form av olika typer av information från förvaltningsledning m fl samt behandling av olika verksamhetsärenden under året, bl a de obligatoriska delårsrapporterna vars frekvens regleras i det av kommunfullmäktige fastställda redovisningsreglementet.

Vi bedömer att frekvensen i den ekonomiska och verksamhetsmässiga rapporteringen till nämnderna under granskad period i stort är förenlig med reglementets krav.

Vi rekommenderar i första hand att de nämnder, som under granskad period, erhållit färre än fyra ekonomiska uppföljningsrapporter (inkl delårsrapporterna) tar ställning till frekvensen i uppföljningen. En lämplig generell rutin framledes är att de månadsrapporter som infordras av kommunledningsförvaltningen, och som upprättas av respektive nämnds förvaltningsorganisation, för vidare sammanställning och redovisning till kommunstyrelsen, även delges nämnderna som ett besluts- eller anmälningsärende.

⁸ Utbildningsnämnden har behandlat nio ekonomiska rapporter under 2015 (inkl de två delårsrapporterna), utifrån ett principbeslut om månadsvis rapportering. På nämndens sammanträde 2015-12-15, under paragrafen förvaltningschefen informerar, konstaterades följande: ”Förvaltningen gör nu bedömningen att det inte längre är nödvändigt med ekonomiska månadsuppföljningar och att man nu kan återgå till normaltillstånd. Vid behandling av internkontrollplanen kommer ett förtydligande göras om de förändrade rutinerna med färre månadsrapporteringar till nämnden”.

⁹ En månadsuppföljning per december sker även, men denna ska lämnas in i slutet av januari året efter.

¹⁰ Månadsrapporterna är specificerade per nämnd/ansvarskod. Kommunstyrelsens ansvar som nämnd omfattar ansvarskod 15 (Kommunstyrelse) och ansvarskod 15 (Exploatering/KS).

4.3. Åtgärder med anledning av befarade budgetavvikelser

Kontrollmål: Åtgärder vidtas vid befarad budgetavvikelse för att undvika att budgeten överskrids.

Av fastställt reglemente för budgetansvar och attest framgår att vid befarad budgetavvikelse ska nämnden snarast vidta de åtgärder som krävs för att undvika att budgeten överskrids. Vid konflikt mellan mål och resurser sätter resurserna gränsen för måluppfyllelsen. Nämnden får således inte överskrida sin ekonomiska ram avseende drift eller medgiven ram för respektive investeringsprojekt. Medför lagstiftning att resurserna överskrids ska detta omgående anmälas till kommunstyrelsen. Innan anmälan ska nämnden noggrant ha prövat möjligheterna till omprioriteringar, besparingar och/eller ökade intäkter. Detta gäller både för drift som investering.

Vid anmälan om risk för budgetöverskridande av investeringsprojekt så ska redogörelsen även lämnas för konsekvenserna för den årliga driften av färdigställt projekt (§ 2). I redovisningsreglementet finns delvis samma skrivningar kring åtgärder vid befarade budgetavvikelser (bil 2, § 4), som i reglementet för budgetansvar och attester.

Verifiering har skett via genomgång av protokoll och handlingar 2015 för kommunstyrelsen och samtliga nämnder, främst när det gäller de tertialvisa delårsrapporterna. Detta har kompletterats via intervjuer.

4.3.1. Kommentarer

Vi har i detta sammanhang granskat berörda nämnders vidtagna åtgärder med anledning av prognostiserade budgetöverskridanden på helårsbasis i delårsrapport per april, dvs utbildningsnämnden (-10,5 mnkr), socialnämnden (-22,8 mnkr), vård- och omsorgsnämnden (-19,0 mnkr) samt tekniska nämnden (-7,2 mnkr).

Kommunstyrelsen beslutade 2015-06-08, vid behandling av delårsrapport per april, att uppmana utbildningsnämnden, socialnämnden, vård- och omsorgsnämnden samt tekniska nämnden att i samband med delårsrapport per augusti redogöra för vidtagna och planerade åtgärder med syfte att minimera underskotten 2015. Vi kan konstatera att samtliga dessa nämnder har lämnat ovanstående redovisning i delårsrapport per augusti, förutom tekniska nämnden. I bilaga 3 lämnas en närmare redovisning av berörda nämnders beslut och vidtagna åtgärder med anledning av prognostiserade underskott för 2015.

Kommunstyrelsen beslutade 2015-10-05, vid behandling av delårsrapport per augusti, att uppmana utbildningsnämnden (-17,5 mnkr), socialnämnden (-14,0 mnkr), vård- och omsorgsnämnden (-20,5 mnkr) samt tekniska nämnden (-11,3 mnkr) att minimera underskotten 2015. De prognostiserade underskotten på årsbasis redovisas inom parantes och hur nämnderna lyckats med att minska underskotten kommer slutligen att följas upp inom ramen för granskning av årsredovisning 2015 och nämndernas ansvarsutövande.

I revisionsrapport kring uppföljande granskning av investeringsprojekt inkl lokalförsörjningsprocess, daterad i oktober 2015, har vi konstaterat att tekniska nämnden inte följer reglementet kring budgetansvar och attester. Detta när det gäller hantering av prognostiserade underskott samt att lämna en redogörelse för konsekvenser för den årliga driften av färdigställt investeringsprojekt vid prognos-

tiserat budgetöverskridande. Rekommendationer har lämnats med anledning av dessa brister. Rapporten har tillsammans med en revisionskrivelse, daterad 2015-11-02, översänts för yttrande till både tekniska nämnden och kommunstyrelsen.

Vi bedömer att utbildningsnämndens, socialnämndens samt vård- och omsorgsnämndens ansvarsutövande har varit tillfredsställande under 2015, när det gäller hantering av prognostiserade underskott. Däremot bedömer vi att tekniska nämndens ansvarsutövande inte har varit tillfredsställande. Detta eftersom nämnden endast passivt godkänt de ekonomiska rapporterna från förvaltningen utan att ge några formella uppdrag med anledning prognostiserat underskott, som de enligt reglementet är skyldiga att göra. Tekniska nämnden har vidare inte följt kommunstyrelsens uppmaning att i samband med delårsrapport per augusti redogöra för vidtagna och planerade åtgärder för att minimera underskottet för 2015.

Några rekommendationer lämnas inte kring ovanstående, eftersom sådana redan har lämnats i en tidigare revisionsrapport som är daterad i oktober 2015.

4.4. Omfattning och hantering av tilläggsanslag

Kontrollmål: Omfattning och hantering av tilläggsanslag inkl medelsanvisning kring dessa.

Av fastställt reglemente för budgetansvar och attest framgår kommunstyrelsen och kommunfullmäktige under året kan bevilja nämnd tilläggsanslag i de fall en riktad avsättning gjorts till styrelsens eller fullmäktiges förfogande i avvaktan på ytterligare underlag/beslut. I övrigt medges tilläggsanslag endast i undantagsfall och då om det finns särskilda skäl. Anslag för exploateringsverksamheten kan lämnas i särskilda beslut under året (§ 2). Av delavsnitt 3.1 framgår vidare kommunallagens regler kring medelsanvisning vid beslut om tilläggsanslag.

Verifiering har skett via genomgång av protokoll och handlingar 2015 för kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Detta har kompletterats via intervjuer.

4.4.1. Kommentarer

I ettårsplan 2015 har 100,0 mnkr avsatts för investeringsändamål¹¹, i form av upprustning av skolor och förskolor. Utifrån detta har kommunstyrelsen och kommunfullmäktige beviljat tilläggsanslag på 120,2 mnkr under året. Överskjutande 20,2 mnkr har finansierats via ökad upplåning, enligt medelsanvisning i besluten.

Vidare har i ettårsplan 2015 avsatts 20,0 mnkr på driftbudgeten till kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges förfogande samt 5,0 mnkr som volymreserv¹². Utifrån detta har styrelse och fullmäktige under året beviljat tilläggsanslag på totalt

¹¹ Vidare finns avsatt 140,0 mnkr för särskilda ändamål. Detta eftersom det vid ettårsplanens fastställelse fanns flera upprustningar/ombyggnationer som var under beredning och där det var för tidigt att fastställa exakta belopp.

¹² Detta är en avsättning för att kunna kompensera nämnderna vid oförutsedda volymökningar.

63,0 mnkr, vilket är 38,0 mnkr utöver avsatta medel. Detta beror på ett tilläggsanslag på 45,1 mnkr för utökad kapitalinsats i Kommuninvest¹³, som enligt medelsanvisning i beslutet finansieras via ökad upplåning inom fastställd låneram.

I bilaga 4 finns en detaljsammanställning över beslut om beviljade tilläggsanslag under 2015 samt medelsanvisning avseende dessa.

Vi kan konstatera att det råder en restriktiv hållning i kommunen, när det gäller tilläggsanslag. Huvuddelen av tilläggsanslagen beviljas för sådant där en riktad avsättning gjorts till styrelsens och fullmäktiges förfogande i avvaktan på ytterligare underlag och beslut. I övrigt medges tilläggsanslag endast i undantagsfall och då om det finns särskilda skäl, vilket granskningen visar. Det finns ett antal begäran om tilläggsanslag från nämnderna under 2015 som inte beviljats av styrelse och/eller fullmäktige under året, utan istället hänskjutits för ställningstagande i samband med flerårsplan 2016-2019.

Det är dock tveksamt att delar av avsatta medel till kommunstyrelsens förfogande historiskt har används för att årligen lämna bidrag till föreningar, t ex Antidiskrimineringsbyrån. I en översyn av föreningsbidrag inom kommunstyrelsen daterad 2015-08-28, som aktualiserats av en revisionsrapport från november 2014 kring samverkan och stöd gentemot ideell sektor, kommenteras detta på följande sätt:

”Kommunstyrelsens befogenhet att använda medel till förfogande för att stötta enskilda föreningar framgår däremot inte av befintliga styrdokument. Att möjligheten till föreningsstöd finns inom ramen för dessa medel är inget som är känt eller publikt kommunicerat, varför det går att ifrågasätta bidragsgivningen ur ett transparens-, demokrati-, likställighets- och rättviseperspektiv”.

Årligen återkommande bidrag till t ex Antidiskrimineringsbyrån ingår numera i den ordinarie budgeten för kommunledningsförvaltningen.

Vi bedömer att hantering och omfattning av tilläggsanslag är i enlighet med gällande interna och externa regelverk.

4.5. Hantering av ansökan om externa projektmedel inkl beslutsunderlag

Kontrollmål: Kommunstyrelsens godkännande vid ansökan om projektmedel över 25 basbelopp inkl standard på beslutsunderlag.

Av fastställt reglemente för budgetansvar och attest framgår att ansökan av externa projektmedel över 25 basbelopp¹⁴ ska godkännas av kommunstyrelsen. Till styrelsen ska lämnas en redogörelse över projektets innehåll, syfte och eventuella krav på kommunal insats. Därutöver ska eventuella ekonomiska risker för kommunen belysas (§ 2).

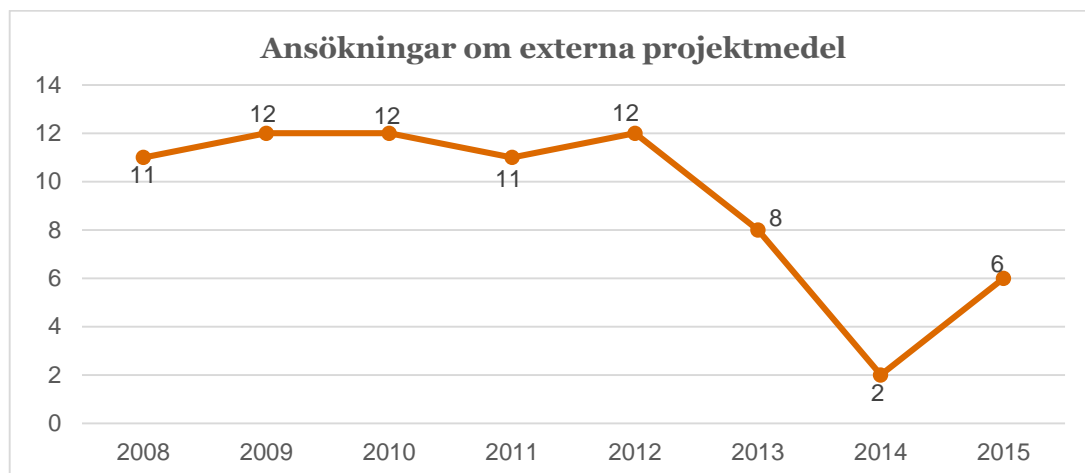
¹³ Botkyrka är tillsammans med 90 % av landets kommuner, landsting och regioner medlem i Kommuninvest och har merparten av sin upplåning där. EU har infört ett nytt regelverk för banker och kreditinstitut (Basel III), med syfte att minska risken för nya finansiella kriser, som även berör Kommuninvest. Regelverket innebär ett krav på att upprätthålla en större andel eget kapital i förhållande till de totala tillgångarna, det så kallade bruttosoliditetskravet.

¹⁴ Beloppsgränsen var 10 basbelopp i tidigare reglemente för budgetansvar och intern kontroll. Basbeloppet för 2015 är 44,5 tkr (44,4 tkr 2014), vilket innebär en aktuell beloppsgräns på 1 112 tkr (1 110 tkr för 2014).

Verifiering har skett via genomgång av protokoll och handlingar 2014 och 2015 för styrelsen och samtliga nämnder. Detta har kompletterats via intervjuer och analys av jämförande statistik för perioden 2008 till 2013.

4.5.1. Kommentarer

I nedanstående tabell redovisas antal ärenden som kommunstyrelsen behandlat när det gäller godkännande av ansökningar om externa projektmedel 2008 till 2015.



Under perioden 2008 till 2013 låg antalet årliga beslut om godkännande i kommunstyrelsen kring ansökan om externa projektmedel, i intervallet 8 till 12. För 2014 minskade antalet till två och för 2015 är antalet sex. Denna minskning beror främst på att beloppsgränsen för kommunstyrelsens godkännande höjdes från 10 till 25 basbelopp.

I bilaga 5 redovisas antalet beslut om godkännande av ansökan om externa projektmedel i kommunstyrelsen under perioden 2008 till 2015, fördelat på den nämnd/förvaltning som ansökan avser.

Genomgång av de sex ärenden som under 2015 behandlats av kommunstyrelsen visar att beslutsunderlagen innehåller en redogörelse över projektets innehåll, syfte och krav på kommunal insats. Däremot belyses inte eventuella ekonomiska risker för kommunen i granskade beslutsunderlag.

Efter genomgång av samtliga nämnders protokoll för 2015 kan vi konstatera att totalt 14 ärenden har behandlats, som avser ansökan om externa projektmedel. Sex av dessa ansökningar avser projektmedel över gällande beloppsgräns och dessa har lyfts upp för kommunstyrelsens godkännande, enligt gällande regelverk.

Vi bedömer att gällande beslutsordning kring godkännande av ansökningar om externa projektmedel följs. Beslutsunderlaget till granskade ärenden bedöms vidare vara tillfredsställande, förutom när det gäller beskrivning av eventuella ekonomiska risker kring projektet.

Vi rekommenderar att en mall utarbetas och publiceras på intranätet, kring vad beslutsunderlaget ska innehålla när det gäller kommunstyrelsens godkännande av externa projektmedel över fastställd beloppsgräns.

4.6. Aktuella förteckningar över beslutsattestanter och dess innehåll

Kontrollmål: Aktuella förteckningar över beslutsattestanter som uppfyller de innehållsmässiga kraven i reglementet.

Av fastställt reglemente för budgetansvar och attest framgår att förvaltningschef ansvarar för att upprätta och hålla en aktuell förteckning över utsedda beslutsattestanter, där det även tydligt ska framgå omfattningen av attesträtten. Av förteckningen över utsedda beslutsattestanter och dess ersättare ska följande framgå (§ 6):

- Beslutsattestant (namn och tjänstetitel)
- Namnteckning (beslutsattestant)
- Ersättare (namn och tjänstetitel)
- Namnteckning (ersättares)
- Ansvar, namn och nummer
- Verksamhet
- Eventuell aktivitets-/projekt-/objektкод.

Verifiering har skett via genomgång av samtliga förvaltningars attestförteckningar för 2015, som lämnats in till kommunens centrala ekonomifunktion, och deras aktualitet. Detta har kompletterats via intervjuer.

4.6.1. Kommentarer

Samtliga förvaltningars förteckningar över utsedda beslutsattestanter och ersättare är upprättade utifrån den blankettmall som finns på intranätet, vilket innebär att förteckningarna innehåller de uppgifter som stadgas i reglementet. Förteckningarna infordras vidare årligen av kommunens centrala ekonomifunktion och samtliga granskade förteckningar är daterade under 2015.

I nedanstående tabell redovisas antal inlämnade blanketter vid ändring av beslutsattestant, per förvaltning, avseende 2015.

Förvaltning	Antal ändringsblanketter
KLF	7
Avux	9
KoF	1
UF	19
SF	12
VoO	16
TF	1
SBF	1
Totalt	66

Antalet inlämnade blanketter kring ändring av beslutsattestanter under 2015, till kommunens centrala ekonomifunktion, varierar per förvaltning mellan ett och 19.

Vi bedömer att förvaltningarnas förteckningar över beslutsattestanter och ersättare uppfyller reglementets innehållsmässiga krav samt i stort är aktuella. Det senare eftersom de infordras årligen av kommunens centrala ekonomifunktion.

Vi rekommenderar de förvaltningar som lämnat in få blanketter, till den centrala ekonomifunktionen kring ändring av beslutsattestant under 2015, att se över sin rutiner för att även säkerställa aktualiteten löpande under året.

4.7. Attestmoment och omfattning av kontroller

Kontrollmål: Attestmoment och tillräcklig omfattning av kontroller vid hantering av utbetalningar.

Av fastställt reglemente för budgetansvar och attest framgår att attestera innebär kontroll av att alla transaktioner granskas innan utbetalning sker. Attestanterna är var för sig ansvariga för sina respektive åtgärder. I reglementet finns följande attestmoment med vidhängande kontrollåtgärder beskrivna¹⁵:

- Gransknings-/mottagningsattest
- Beslutsattest
- Behörighetsattest

Vid elektronisk hantering sker behörighetskontroll via ekonomisystemet/personalsystemet enligt uppsatta regler. Vid manuell hantering utförs kontrollen av den som registrerar transaktionen (§ 8).

Av reglementet för budgetansvar och attest framgår att attestarbetet ska utformas så att den interna kontrollen inom nämnderna är tillräcklig. Kontrollkostnaden ska stå i rimlig proportion till riskerna. Rutinerna ska minimera risken för felaktiga utbetalningar. Vid utformning av attestrutiner ska bl a beaktas ansvarsfördelning, kompetens, självständighet samt jäv eller jävsliknande situation (§ 7).

Vid utanordningar, dvs manuella utbetalningar, finns en särskild rutin fastställd som berördes i delavsnitt 3.2. Av denna rutin framgår att:

- Samma person får inte både gransknings- och beslutsattestera
- En person får inte beslutsattestera egna utlägg eller representation där denne själv deltagit
- Om det saknas uppgifter på blanketten eller om den inte är korrekt ifylld, så skickas den i retur tillsammans med ett följebrev som informerar om vad som behöver åtgärdas.

Verifiering har skett via genomgång av styrande och stödjande dokument. Detta har kompletterats via intervjuer och urvalsmässig granskning av 35 utanordningar under 2015.

4.7.1. Kommentarer

Vår urvalsmässiga granskning av 35 utanordningar för 2015 visar att samtliga utanordningar var attesterade av behörig beslutsattestant, olika personer har gransknings- och beslutsattestaterat samt ingen person har beslutsattestaterat egna utlägg eller representation. Vidare var granskade utanordningar komplett ifyllda.

¹⁵ De olika kontrollåtgärderna framgår av bilaga 1.

Uppläggnings av behörigheter i ekonomisystemet Aditros moduler RoR och IoF har inte närmare granskats. Vi kan dock konstatera att det finns en dokumenterad rutin och beställningsblanketter kring detta i ekonomihandboken, som är publicerad på kommunens intranät. Vidare är det så att när väl behörigheter lagts upp i systemet säkerställs den så kallade tvåhandsprincipen och att endast behöriga attestanter kan attestera aktuella ansvarskoder.

Vi bedömer att utanordningar hanteras enligt interna styrdokument, när det gäller attestmoment och omfattning av kontroller. Enligt uppgift har även antalet utanordningar minskat över tid på grund av stramare interna rutiner, vilket är positivt.

4.8. Följsamhet till attestrutiner (jäv eller jävsliknande situationer)

Kontrollmål: Tillfredställande följsamhet till attestrutiner när det gäller jäv och jävsliknande förhållanden.

Av fastställt reglemente för budgetansvar och attest framgår att den som utför kontrollen inte får kontrollera in- och utbetalningar till sig själv eller närstående. Detsamma gäller kostnader i tjänsten (till exempel vid resor, kurser, konferenser eller liknande tillfällen då personen själv deltagit) och kostnader av personlig karaktär. Detta innefattar också bolag eller föreningar där den kontrollansvarige eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen. Attest får heller inte ske om det finns någon annan särskild omständighet som kan rubba förtroendet för opartiskhet. För bedömning av om jäv föreligger ska försiktighetsprincipen tillämpas. Föreligger jäv ska beslutsattesten utföras av överordnad chef (§ 7).

Kommunstyrelsens ordförande ska beslutsattestera kommundirektörens fakturor/utlägg i de fall attesträtten är begränsad enligt denna paragraf. På motsvarande sätt ska kommundirektören beslutsattestera förvaltningschefernas fakturor/utlägg. Transaktioner avseende kommunstyrelsens ordförande ska beslutsattesteras av kommunfullmäktiges ordförande (§ 7).

Verifiering har skett via registeranalys avseende kostnadsslag för resor, logi m m (kostnadsslag 7054 - 7058) för perioden januari till december 2015. Detta har kompletterats via intervjuer.

4.8.1. Kommentarer

Urvalsmässig granskning har skett av 70 verifikationer avseende resor och logi. Granskning har skett av centrala och lokala ansvarskoder för kommunledningsförvaltningen och samtliga fackförvaltningar.

Granskningen visar att kommunstyrelsens ordförande har beslutsattestert kommundirektörens åtta verifikationer i urvalet samt att kommundirektören har beslutsattestert förvaltningschefernas nio verifikationer i urvalet.

Däremot har kommunstyrelsens ordförandes två verifikationer i urvalet inte beslutsattestrats av kommunfullmäktiges ordförande, vilket reglementet föreskriver, utan av chefstjänstemän på kommunledningsförvaltningen. Den ena verifikationen är en faktura avseende tågresa till Köpenhamn som beslutsattestrats av ekonomichefen. Den andra verifikationen är en utanordning som avser utlägg för hotell i Mexiko i maj 2015 på 5 tkr, i samband med Nordic Clean Technology

Conference, som beslutsattesterats av kanslichefen¹⁶. Regeringskansliet har enligt uppgift stått för kostnaden för själva flygresan. När det gäller denna konferensresa har vi tagit del av ett pressmeddelande som finns publicerat på regeringskansliets webbplats, som i valda delar citeras nedan:

”Under första kvällen håller energiministern ett anförande på ett svensk-mexikanskt seminarium om smarta elnät. Andra dagen medverkar Baylan på det samnordiska eventet Nordic Clean Technology Conference, där han inlednings- talar tillsammans med den danska energiministern och representanter från övriga nordiska länder. Besöket i Mexico City blir ett tillfälle att träffa mexikanska beslutsfattare och representanter för näringslivet. Med på resan följer Katarina Berggren, kommunstyrelsens ordförande i Botkyrka, som ska redogöra för kommunens arbete med hållbar energiförsörjning”.

Resterande 51 verifikationer i urvalet avser olika verksamheter inom samtliga förvaltningar. När det gäller 46 av dessa rese- och logifakturer har beslutsattest skett av överordnad chef (90 %). Övriga fem fakturer har dock beslutsattesterats av samma person som fakturan avser (10 %), vilket inte är förenligt med reglementets regler.

Vi bedömer att följsamheten till reglementet är tillfredsställande när det gäller jäv och jävsliknande förhållanden kring beslutsattest av resor och logi för förvaltningsledning och kommunledning, förutom när det gäller kommunstyrelsens ordförande.

Brister har vidare konstaterats när det gäller attestanter inom olika förvaltningar som beslutsattesterat fakturer avseende egna resor och logi. I det av oss granskade urvalet av fakturer, var 10 % felaktigt hanterade.

Vi rekommenderar att kommunstyrelsen säkerställer att fastställd beslutsattestordning i reglementet följs, när det gäller resor, logi etc för kommunstyrelsens ordförande.

Vi rekommenderar vidare att samtliga nämnder, inom ramen för sin årliga plan för intern kontroll, tar ställning kring att följa upp jäv och jävsliknande förhållanden kring beslutsattest av fakturer avseende resor och logi.

¹⁶ I underlaget till utanordningen finns en notering om att kommunsekreteraren har stämt av detta med kommunjuristen och enligt honom behövs inget nämndbeslut för resa utanför EU för politiker. Samma skrivning finns även på den utanordning som avser en av kommunens politiska sekreterare (s), som även deltog på resan till Mexiko. Bakgrunden till att en avstämning gjorts i dessa fall beror på att det finns ett principbeslut kring regler för studieresor, som kommunstyrelsen fastställde 2001-03-05. Av beslutet framgår att kravet på nämndbeslut gäller för resor utanför EU och den krets som kandidatländerna utgör.

5. Avslutande kommentarer

Utifrån påpekanden i tidigare granskning 2013 av reglemente för budgetansvar och intern kontroll har kommunstyrelsen vidtagit ändamålsenliga åtgärder i form av utarbetande och implementering av ett nytt reglemente för budgetansvar och attester samt ett reglemente för intern kontroll. Tidigare genomförd granskning visade på bristande följsamhet till följande delar av reglementet:

1. Frekvens i ekonomisk rapportering till nämnd
2. Nämnds fastställande av internbudget
3. Information till berörd nämnd om utsedda budgetansvariga och beslutsattester
4. Externa projektmedel och kommunstyrelsens medgivande

Vår granskning visar att följsamheten till aktuellt reglementet numera är tillfredsställande när det gäller punkt ett och fyra. När det gäller punkt två och tre kan vi fortfarande konstatera en bristande följsamhet till reglementet.

Avslutningsvis vill vi lyfta fram att reglerna kring budgetansvar och attester med fördel kan infogas i befintligt redovisningsreglemente, som i detta sammanhang döps om till exempelvis budget-, redovisnings- och attestreglemente. Detta för att begränsa antal styrdokument inom området. Vidare kan vi konstatera att delvis överlappande skrivningar finns i de båda reglementena kring nämndernas budgetansvar. Reglementena innehåller dock inga motstridiga uppgifter inom området, men reglementet för budgetansvar och attest innehåller en betydligt mer utförlig beskrivning av innebörden av nämndernas budgetansvar, än det äldre redovisningsreglementet.

2016-01-25

Jan Nilsson
Projektledare/uppdragsansvarig

Bil 1: Reglementet för budgetansvar och attest

Syfte med reglementet

1 § Syfte

Detta reglemente gäller för kommunstyrelsen och övriga nämnder. I dokumentet inbegriper begreppet nämnden även kommunstyrelsen.

Bolag där kommunen har ett väsentligt inflytande utfärdar egna riktlinjer som i tillämpliga delar ska beakta reglerna om attest.

Paragraferna 2 till 4 avser budgetansvar och paragraferna 5 till 8 avser attest.

Syftet med detta reglemente är att fastställa:

- Regler för budgetansvar.
- Regler för kontroll av ekonomiska händelser.
- Säkra rutiner för de ekonomiska händelserna.

Kommunstyrelsen ansvarar för övergripande kontroll, uppföljning och utvärdering av dessa regler samt för att vid behov ta initiativ till förändringar. Kommunstyrelsen ansvarar också för att vid behov besluta om kommunövergripande anvisningar.

Nämnden ansvarar för att antagna regler och anvisningar följs. Varje nämnd ska därutöver vid behov utfärda ytterligare anvisningar för sitt verksamhetsområde.

Budgetansvar

2 § Budgetansvar - Nämnden

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de budgetramar, mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnden ska också se till att det i övrigt bedrivs en god och effektiv verksamhet. Det innebär att nämnden kontinuerligt ska hålla sig underrättad om såväl kostnader och intäkter som verksamhetens utveckling.

Inom medgiven budget väljer nämnden själv medel att nå fastställda verksamhetsmål. Detta innebär att nämnden själv beslutar om sin förvaltningsorganisation och kan förändra, inrätta eller dra in tjänster. Inom budgeten äger därmed nämnden rätt att vidta omfördelning av medel. Detta gäller inte särskilt riktade insatser som kommunfullmäktige beslutat om, dessa får endast användas för avsett ändamål.

Vid befarad budgetavvikelse ska nämnden snarast vidta de åtgärder som krävs för att undvika att budgeten överskrids. Vid konflikt mellan mål och resurser sätter resurserna gränsen för måluppfyllelsen. Nämnden får således inte överskrida sin ekonomiska ram avseende drift eller medgiven ram för respektive investerings-

projekt. Medför lagstiftning att resurserna överskrids ska detta omgående anmälas till kommunstyrelsen. Innan anmälan ska nämnden noggrant ha prövat möjligheterna till omprioriteringar, besparingar och/eller ökade intäkter. Detta gäller både för drift som investering. Vid anmälan om risk för budgetöverskridande av investeringsprojekt så ska redogörelsen även lämnas för konsekvenserna för den årliga driften av färdigställt projekt.

Nämnden har rätt att besluta om ändrad inriktning eller omfattning av en verksamhet som nämnden bedömer lämplig eller nödvändig. Ändringar som innebär antingen avsevärd förändring av verksamheten eller är av principiell art i förhållande till mål och inriktningar ska alltid lyftas till kommunfullmäktige för ställningstagande. I det senare fallet ska det av nämndens begäran framgå de ekonomiska konsekvenserna och hur dessa ska finansieras på kort och lång sikt.

Intäkter utöver budget, som har ett direkt samband med verksamheten, får efter beslut i respektive nämnd användas till ökade kostnader. När det gäller intäkter utöver vad som är budgeterat och som inte beror på nämndens eller förvaltningens påverkan, till exempel ändrade statsbidragsregler ska kommunstyrelsen lämna sitt godkännande innan dessa får användas.

Kommunstyrelsen/kommunfullmäktige kan under året bevilja nämnd tilläggsanslag i de fall en riktad avsättning gjorts till kommunstyrelsens/kommunfullmäktiges förfogande i avvaktan på ytterligare underlag/beslut. I övrigt medges tilläggsanslag endast i undantagsfall och då om det finns särskilda skäl. Anslag för exploateringsverksamheten kan lämnas i särskilda beslut under året.

Ansökan av externa projektmedel över tjugofem (25) basbelopp ska godkännas av kommunstyrelsen. Till kommunstyrelsen ska lämnas en redogörelse över projektets innehåll, syfte och eventuella krav på kommunal insats. Därutöver ska eventuella ekonomiska risker för kommunen belysas.

Nämnden ska följa de anvisningar och den tidplan för det kommungemensamma budget- och uppföljningsarbetet som tas fram av kommunstyrelsen/kommunledningsförvaltningen.

Nämnden ansvarar för att ta fram anvisningar och tidplan för nämndens egna budget- och uppföljningsarbete.

Nämnden ska årligen fastställa en detaljerad internbudget och inom given budgetram formulera mål och åtaganden för att bidra till kommunfullmäktiges mål. Internbudgeten ska vara lagd på sådan nivå att den är till stöd vid uppföljnings- och prognosarbete.

3 § Budgetansvar – Förvaltningschef

Förvaltningschef ansvarar inför nämnden för den verkställande ledningen av verksamheten.

Förvaltningschef utser budgetansvariga och ersättare för dessa. I ansvaret ingår också att upprätta och hålla en aktuell förteckning över de budgetansvariga. Av förteckningen ska det tydligt framgå omfattningen av budgetansvaret.

Av förteckningen över utsedda budgetansvariga och dess ersättare ska framgå:

- Budgetansvarig (namn och tjänstetitel).
- Ansvar nummer och namn.
- Verksamhet.
- Eventuell aktivitet/projekt/objekt.

Nämnden ska årligen, i samband med beslut om internbudget, informeras om utsedda budgetansvariga.

4 § Budgetansvar – Budgetansvariga

Budgetansvarig ansvarar inför närmaste chef för ett väl avgränsat område och dess resurser. Ansvar innefattar att fastställda mål uppfylls och att budgeterad omfattning av verksamheten utförs inom den av nämnden tilldelade budgetramen och andra riktlinjer.

Budgetansvaret innefattar en skyldighet att vidta korrigerande åtgärder när ekonomi- eller verksamhetsutfallet inte följer budget och rapportera förhållandet till närmaste chef. Det innebär bland annat att budgetansvarig ska lämna prognoser enligt upprättade anvisningar och tidplan.

Budgetansvarig ska vid inköp av varor och tjänster följa kommunens upphandlingspolicy och dess tillämpningsanvisningar. I de fall ramavtal träffats med leverantörer ska inköp göras från denna. Vid inköp utanför ramavtal ska rätt upphandlingsform användas. Om direktupphandling genomförs ska nödvändiga kontroller av leverantörer göras.

Budgetansvaret innebär ingen automatisk rätt att besluta i frågor som rör till exempel personal, lokaler och vissa individärenden. I dessa frågor finns regler som begränsar den budgetansvariges rättigheter att besluta.

Budgetansvarig kan bara ta ansvar inom sitt verksamhetsområde och sina befogenheter. För att möjliggöra uppföljning av det ekonomiska ansvaret är det nödvändigt att nämndens internbudget är ansvarsindelad.

För att ansvaret ska vara odelat krävs att alla transaktioner på en budgetansvarigs ansvarskod måste vara initierade eller godkända av denne.

Budgetansvarig kan uppdra åt underställd personal att göra inköp i viss omfattning och på vissa villkor. Sådan anskaffning sker dock fortfarande på den budgetansvariges ansvar.

Attest – Omfattning och syfte

5 § Omfattning och syfte

Reglerna om attest i 5-9 paragraferna gäller för kommunens samtliga interna och externa transaktioner, medelsförvaltning samt medel som kommunen ålagts eller åtagit sig att förvalta och/eller förmedla.

Bolag där kommunen har ett väsentligt inflytande utfärdar egna riktlinjer som i tillämpliga delar ska beakta dessa regler.

Syftet är att säkerställa att transaktioner som bokförs är korrekta avseende:

- Prestation - Att varan eller tjänsten beställts och levererats till eller från kommunen, och att transaktionen i övrigt stämmer med avtalade villkor.
- Bokföringsunderlag – Att verifikation uppfyller kraven enligt god redovisningssed samt kommunal redovisningslag.
- Villkor – Att rätt villkor tillämpas och att villkoren följer upphandlat avtal/beslut.
- Bokföringstidpunkt – Att bokföring sker (vid rätt tidpunkt) så snart som möjligt och i rätt redovisningsperiod.
- Kontering – Att transaktionen är rätt konterad.
- Finansiering – Att transaktionen får belasta ansvaret.
- Beslut – Att transaktionen har beslutats av behörig beslutsattestant.

Attest – Ansvar

6 § Attestberättigade och ansvar för att utse beslutsattestanter

Förvaltningschef ansvarar för att utse beslutsattestantsberättigade och ersättare för dessa.

Förvaltningschef ansvarar för att varje attestant har tillräcklig kunskap om förtroendet att vara attestant. Förvaltningschef ansvarar också för att attestanterna får del av detta reglemente och eventuella anvisningar. Detta gäller både för mottagnings-/granskningsattestant och beslutsattestant.

Attestanternas uppgift är att tillämpa reglementet och anvisningar samt om/när brister upptäcks rapportera dessa till närmaste överordnad chef eller förvaltningschef. Vid allvarliga brister ska detta även rapporteras till kommunstyrelsen via kommunens ekonomichef eller redovisningschef samt respektive nämnd.

Skyldighet för förvaltningschef att utse beslutsattestantberättigad frántar inte nämnd rätt att genom beslut vid sammanträde attestera.

Förvaltningschef ansvarar för att upprätta och hålla en aktuell förteckning över utsedda beslutsattestanter. Av förteckningen ska det tydligt framgå omfattningen av attesträtten.

Nämnden ska årligen, i samband med beslut om internbudget, informeras om utsedda beslutsattestanter och ersättare för dessa.

Beslutsattestanter och dess ersättare ska genom sin namnteckning bekräfta attestuppdraget och att man tagit del av detta reglemente och anvisningar som beskriver innebörden av att vara beslutsattestant. Beslutsattestant ska också lämna namnteckningsprov i därför avsedd förteckning. Attestuppdraget gäller tills dess att anställningen upphör, förändras eller ny attestant utses.

Av förteckningen över utsedda beslutsattestanter och dess ersättare ska framgå:

- Beslutsattestant (namn och tjänstetitel)
- Namnteckning (beslutsattestant)
- Ersättare (namn och tjänstetitel)

- Namnteckning (ersättares)
- Ansvar, namn och nummer
- Verksamhet
- Eventuell aktivitet-/projekt-/objektkod.

Ersättare för beslutsattestant attesterar enbart när ordinarie attestant har lagstadgad frånvaro (sjuk, semester, tjänstledig).

Under förutsättning att kriterierna för ersättare är uppfyllda kan förvaltningschef attesterar inom aktuell förvaltnings ansvar. Detsamma gäller för kommundirektör och ekonomichef som på motsvarande sätt kan attesterar samtliga kommunens ansvar.

Aktuell förteckning över beslutsattestanter ska förvaras centralt på respektive förvaltning samt lämnas till kommunens centrala ekonomienhet. Vid förändringar under året ska blankett för bekräftelse av attestuppdraget lämnas till kommunens centrala ekonomienhet.

Attest - Rutiner

7 § Kontrollernas utformning – begränsning av attesträtt

Attestarbetet ska utformas så att den interna kontrollen inom nämnderna är tillräcklig. Kontrollkostnaden ska stå i rimlig proportion till riskerna. Rutinerna ska minimera risken för felaktiga utbetalningar.

Följande ska beaktas vid utformning av attestrutiner:

- **Ansvarsfördelning** - Ansvarsfördelningen ska vara tydlig. Ingen person ska ensam hantera en transaktion från början till slut.
- **Kompetens** - Den som har rollen att utföra en kontrollåtgärd ska ha nödvändig kompetens för uppgiften.
- **Självständighet** - Den som utför kontroll av en annan person, särskilt vid beslutsattest, ska ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade.
- **Jäv eller jävsliknande situation** - Den som utför kontrollen får inte kontrollera in- och utbetalningar till sig själv eller närstående. Detsamma gäller kostnader i tjänsten (till exempel vid resor, kurser, konferenser eller liknande tillfällen då personen själv deltagit) och kostnader av personlig karaktär. Detta innefattar också bolag eller föreningar där den kontrollansvarige eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen. Attest får heller inte ske om det finns någon annan särskild omständighet som kan rubba förtroendet för opartiskhet. För bedömning av om jäv föreligger ska försiktighetsprincipen tillämpas.

Föreligger jäv ska beslutsattesten utföras av överordnad chef. Kommunstyrelsens ordförande ska beslutsattesterar kommundirektörens fakturor/utlägg i de fall attesträtten är begränsad enligt denna paragraf. Motsvarande ska kommundirektören beslutsattesterar förvaltningschefernas fakturor/utlägg. Transaktioner avseende kommunstyrelsens ordförande ska beslutsattesteras av kommunfullmäktiges ordförande.

- **Begränsning av uppdraget** - Attestuppdraget kan begränsas, exempelvis kan det gälla tidsperiod eller belopp. Beloppsgränser för olika befattningshavare regleras genom nämndens delegationsordning eller på ett tydligt sätt i attestförteckningen.
- **Dokumentation** - Vidtagna kontrollåtgärder ska dokumenteras på ändamålsenligt sätt. Kontroller dokumenteras genom attest med hjälp av elektronisk signatur. Vid manuell hantering skriver beslutsattestanten sin namnteckning både på originalverifikationen och konteringsunderlaget och mottagnings-/granskningsattestanten skriver sin namnteckning på konteringsunderlaget.
- **Kontrollordning** - De olika kontrolluppgifterna ska utföras i en logisk ordning så att effekten av en tidigare kontrolluppgift inte förtas av en senare kontrolluppgift.

8 § Attestmoment och kontroller

Att attestera innebär kontroll av att alla transaktioner granskas innan utbetalning sker. Attestanterna är var för sig ansvariga för sina respektive åtgärder.

Följande attestmoment finns och kontrollåtgärderna blir följande:

Gransknings-/mottagningsattest – Attestanten ska utföra följande kontroller:

- Att vara eller tjänst beställts samt mottagits eller levererats.
- Att mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet.
- Att pris, rabatt och andra betalningsvillkor är riktiga.
- Att verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftning.

Gransknings-/mottagningsattest ska göras innan beslutsattest sker.

Gransknings-/mottagningsattest ska utföras av personal som mottar, beställer eller köper in varor och tjänster. Gransknings-/mottagningsattestanten ska ha god insikt i verksamheten och vara insatt i/ha vetskap om att varan eller tjänsten har kommit verksamheten till del.

Beslutsattest – Attestanten ska utföra följande kontroller:

- Att vara eller tjänst beställts samt mottagits eller levererats.
- Att mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet.
- Att pris överensstämmer med avtal, taxa, bidragsregler eller beställning.
- Att övriga avtalsvillkor, exempelvis betalningsvillkor är uppfyllda.
- Att kontering är korrekt.
- Att verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftning.

Huvudregeln är att det för transaktioner ska finnas en gransknings-/mottagningsattest och en beslutsattest. Kraven på vidtagna kontrollåtgärder ska vara anpassade till den ekonomiska transaktionens art så att kontrollkostnaden står i rimlig proportion till riskerna. Kommunstyrelsen kan därför besluta om avsteg från ovanstående krav där så är motiverat utifrån utförd riskanalys. I dessa fall ska anges under vilka förutsättningar som avsteg får ske.

Ytterligare kontroll – Om det finns behov av ytterligare kontroll ska det göras genom att komplettera med en varaktig namnteckning/anteckning. Det är beslutsattestantens uppgift att avgöra om det finns behov av ytterligare kontroll.

Behörighetskontroll – Innebär kontroll av att attest har skett av behöriga personer.

Vid elektronisk hantering sker behörighetskontroll via ekonomisystemet/personalsystemet enligt uppsatta regler. Vid manuell hantering utförs kontrollen av den som registrerar transaktionen.

Bil 2: Delar av redovisningsreglementet

Delårsbokslut

3 §

Kommunen ska upprätta ett delårsbokslut för perioderna januari-april och januari-augusti. Delårsbokslutet ska behandlas i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige under juni respektive oktober. Delårsboksluten ska även innehålla en redogörelse för det ekonomiska utfallet och en prognos för kommunens bolag.

Löpande ekonomi- och verksamhetsuppföljning

4 §

Nämnderna ska fortlöpande under året följa och analysera såväl verksamhetsutveckling som ekonomiskt utfall. Uppkomna och befarade avvikelser ska åtgärdas. Vid befarat budgetöverskridande ska verksamheten anpassas till det ekonomiska utrymmet. Vid konflikt mellan mål och resurser sätter sålunda resurserna gränsen för målpåfyllelsen. Detta under förutsättning att gällande lagstiftning inte åsidosätts. Är förhållandena sådana att lagstiftning gör att verksamhet inte kan bedrivas inom medgiven ram ska detta omgående anmälas till kommunstyrelsen. Innan anmälan görs ska en prövning ha skett mot övriga verksamheters resursutrymme.

Nämnderna fastställer själva regler och rutiner för den interna budget- och verksamhetsuppföljningen.

Nämnderna ska utöver egna interna prognoser även lämna rapporter för delårsutfall och prognoser för hela årets utfall till kommunstyrelsen i den omfattning och vid de tidpunkter som kommunstyrelsen bestämmer.

Rapporteringen till kommunstyrelsen fritar inte nämnd från skyldigheten att vidta åtgärder så att avvikelse mot budget inte sker.

Bil 3: Berörda nämnders åtgärder vid prognostiserat underskott

Utbildningsnämnden

På utbildningsnämndens sammanträde 2015-03-24, då ekonomisk rapport för februari (+/-0 mnkr), gav nämnden förvaltningen i uppdrag att i samband med månadsrapport för mars återkomma med åtgärder för de enheter som befarar underskott i sin prognos.

Med anledning av ekonomisk rapport för mars (-13,0 mnkr), beslutade nämnden 2015-04-21, att ge förvaltningen i uppdrag att återkomma med åtgärder för en budget i balans i samband med delårsrapport per april.

Nämnden behandlade delårsrapport per april 2015-05-26 (-10,5 mnkr). I delårsrapporten finns en beskrivning av vidtagna åtgärder, på enhetsnivå, för en budget i balans.

I ekonomisk rapport per juni (-11,9 mnkr), som nämnden behandlade 2015-09-01, redovisades även vissa åtgärder som planerades eller vidtagits på enhetsnivå, när det gäller prognostiserade underskott.

Nämnden behandlade delårsrapport per augusti 2015-09-29 (-17,5 mnkr). I delårsrapporten finns en beskrivning av vidtagna åtgärder för en budget i balans. Det framgår att för samtliga enheter med prognostiserade underskott har åtgärds paket begärts in inkl konsekvensbeskrivningar kring föreslagna åtgärder.

I ekonomisk rapport för september (-1,6 mnkr) och som nämndbehandlades 2015-10-20) och oktober (+3,8 mnkr som nämndbehandlades 2015-11-24) framgår att berörda enheter arbetar med åtgärder för att minska underskottet. Den ekonomiska rapporten för november (+6,2 mnkr) nämndbehandlades 2015-12-15.

Socialnämnden

Socialnämnden behandlade 2015-04-27 en ekonomisk rapport per mars (-16,9 mnkr). Månadsrapporten godkändes av nämnden och inga uppdrag med anledning av prognostiserat underskott gravs till förvaltningen.

Nämnden behandlade delårsrapport per april 2015-05-26 (-22,8 mnkr). I delårsrapporten finns en beskrivning av vidtagna och planerade åtgärder med anledning av prognostiserat underskott.

I ekonomisk rapport per juni (-14,0 mnkr), som nämnden behandlade 2015-08-25, redovisads orsakerna till den förbättrade prognosen.

Nämnden behandlade delårsrapport per augusti 2015-09-29, med ett prognostiserat underskott på 14,0 mnkr inkl extraordinära kostnader med anledning av brandattentaten mot socialtjänsten (3,0 mnkr). I delårsrapporten finns en beskrivning av vidtagna och planerade åtgärder med anledning av prognostiserat underskott.

I ekonomisk rapport för september (-14,0 mnkr) som nämndbehandlades 2015-11-24 redovisas orsakerna till prognostiserat underskott.

Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämnden fick 2015-04-14 en information från förvaltningschefen kring preliminär ekonomisk rapport per mars (-10,0 mnkr). Inga uppdrag med anledning av prognostiserat underskott gravs till förvaltningen.

Nämnden fick 2015-05-12 en information från förvaltningschefen kring preliminär ekonomisk rapport per april (-15,0 mnkr). Inga uppdrag med anledning av prognostiserat underskott gravs till förvaltningen. Av protokollet framgår att ett förslag till åtgärdsplan kommer att presenteras på nämndens junisammanträde.

Vård- och omsorgsnämnden behandlade delårsrapport per april 2015-06-09 (-19,0 mnkr). I delårsrapporten finns en redovisning av en åtgärdsplan för att dämpa det prognostiserade underskottet, som nämnden även beslutar att godkänna. Nämnden beslutar även att ge förvaltningen fem uppdrag med anledning av delårsrapporten (ekonomiska och verksamhetsmässiga uppdrag). Vidare togs beslut att begära ett tilläggsanslag på 2,0 mnkr för omställningskostnader avseende Trädesvägen 9-11. Detta beviljades av kommunstyrelsen, vid behandling av delårsrapport per april.

Nämnden behandlade delårsrapport per augusti 2015-09-29, med ett prognostiserat underskott på 20,5 mnkr. I delårsrapporten finns en beskrivning av vidtagna och planerade åtgärder med anledning av fastställd åtgärdsplan för att begränsa prognostiserat underskott.

Vård- och omsorgsnämnden fick 2015-10-12 en information från förvaltningen kring preliminär ekonomisk rapport per september (-22,0 mnkr).

Tekniska nämnden

I delårsrapport per april 2015 prognostiserades ett underskott på årsbasis till 7,2 mnkr, vilket främst berodde på ökade kostnader för avhjälpande och planerat fastighetsunderhåll. Vid tekniska nämndens behandling av delårsrapporten 2015-05-18 togs inga beslut kring åtgärder med anledning av prognostiserat underskott och inga uppdrag lämnades heller till förvaltningen. Delårsrapporten var inte komplett då investeringsredovisningen för verksamhetsområde lokalförsörjning och fastighet saknades. Denna investeringsredovisning redovisades till nämnden 2015-06-08.

Tekniska nämnden godkände 2015-08-24 en ekonomisk uppföljning av driftbudgeten per juni 2015, där det prognostiserade budgetunderskottet hade ökat till 15,0 mnkr. Underskottet beskrivs främst vara relaterat till verksamhetsområde lokalförsörjning och fastighet. Vid tekniska nämndens behandling av budgetuppföljningsrapporten togs inga beslut kring åtgärder med anledning av prognostiserat underskott. Däremot gavs uppdrag till tekniska förvaltningen att återkomma med en utförlig redovisning i delårsrapporten per augusti. Vad redovisningen skulle bestå av framgår dock inte. I protokollsparagrafen över ärendet, under rubriken sammanfattning, framgår dock att tekniska förvaltningen återkommer med en handlingsplan för fastighetsverksamheten, som är ett förslag på åtgärder som behöver vidtas för att förbättra det negativa resultatet.

I tekniska nämndens delårsrapport per augusti, som behandlades 2015-09-28, prognostiserades ett budgetunderskott på totalt 11,3 mnkr. Budgetunderskottet

inom lokalförsörjning och fastighet är 13,1 mnkr, medan övriga enheter visar överskott. Underskottet beror främst på ökade kostnader för avhjälpande underhåll, där Storstretsskolans renovering är den enskilt största posten.

Ingen handlingsplan för att komma tillrätta med underskottet presenteras i delårsrapporten per augusti. Det enda som skrivs kring detta är följande: *”Genom prognosen som gjordes i delårsrapport 1 har besparingar genomförts inom fastighetsområdet, där det varit möjligt”*. Vi kan dock konstatera att tekniska nämnden i samband med behandling av delårsrapport per augusti gjorde en kraftfull markering i protokollet kring att man i fortsättningen förväntar sig respekt för fattade beslut och att ansvariga chefer och ledare håller sig inom fastställda ramar.

I ekonomisk rapport för september (-12,7 mnkr) som tekniska nämnd behandlade 2015-11-09 redovisas orsakerna till prognostiserat underskott.

Den ekonomiska uppföljningen per oktober (+ 4,0 mnkr) behandlades av tekniska nämnden 2015-12-07. I ärende sammanfattningen kan följande läsas: *”Prognosen för helår 2015 beräknas bli positiv gentemot budget, vilket är en avsevärd skillnad mot senaste prognos. Den främsta förklaringen är att ca 13 mnkr som klassificerats som kostnader flyttats till investeringsmedel. Tumba sjukhems underhållskostnader, 8 mnkr, har enligt beslut förts över till investeringsmedel. Kostnaderna i Storstretsskolan, 5 mnkr, har också omklassificerats till investeringsmedel. En överenskommelse finns med utbildningsförvaltningen och beslut beräknas innan årsskiftet”*.

Bil 4: Tilläggsanslag

Sammanställning av beviljade tilläggsanslag 2015 på driftbudget (DB) och investeringsbudget (IB)

Datum	Mottagare	Ändamål/objekt etc	DB tkr	IB tkr	MA
KS jan 2015	KLF	Löneöversyn 2015	3 800		AM
KF mar 2015	UN/TN	Upprustn förskolor inkl paviljonger		98 000	AM
KS mar 2015	Avux	Medel till gymn vuxenutbildning	6 300		TF
KS mar 2015	Extern	Bidrag till Antidiskrimineringsbyrån *)	300		TF
KS mar 2015	Extern	Bidrag till Interreligöst Centrum	80		TF
KS apr 2015	Avux	Investeringsmedel Xenters YH-utbildn		2 000	AM
KS maj 2015	Avux	Medel till feriepraktik 2015	2 224		TF
KF jun 2015	VoO	Äldreplan 2015-2019	215		TF
KS jun 2015	KLF	Trygghet verks Hallunda/Norsborg	500		TF
KS jun 2015	Extern	Radio Botkyrka 91,6	100		TF
KS sep 2015	MoH	Vinnova projekt - Växthus i Alby C	200		TF
KS sep 2015	KLF	Medverkan i Idea Camp **)	150		TF
KS sep 2015	KoF	För bidragsgivn PRO Seniorhuset **)	15		TF
KS okt 2015	VoO	Återställningskostn hyrd lokal Trädesv	2 000		TF
KS okt 2015	Extern	Bidrag stödgalan Enough **)	50		TF
KS okt 2015	SN	Stöd volentärarbete flyktingmottagn	250		TF
KF okt 2015	KLF	Utökad budget för exploateringsverk	1 600		ÖU
KF nov 2015	UN/TN	Förskolan Tranan i Albydalen		6 000	ÖU
KF nov 2015	TN	Projektering ramavtalsupph förskolor		14 200	ÖU
KF dec 2015	Extern	Kapitalinsats Kommuninvest	45 119		ÖU
KS nov 2015	Avux	EO-ordinära åtgärder IT-säkerhet	69		TF
Summa driftbudget (DB)			62 972		
Därav från medel till förfogande			16 253		
Summa investeringsbudget (IB)				120 200	
Därav från medel för förskolor				100 000	

Förkortningar

MA = Medelansvisning. AM = Avsatta medel inom investeringsbudgeten, TF= Tillförfogandanslag inom driftbudgeten för KS/KF. ÖU = Ökad upplåning.

*) Avser bidrag för verksamhetsåret 2014, som fattades i efterskott av kommunstyrelsen eftersom ansökan "kommit på avvägar".

***) Dessa beslut har tagits på delegation av kommunstyrelsens ordförande, eftersom det var brådskande ärenden som inte kunde invänta ordinarie kommunstyrelsesammanträde. Delegationsbesluten är i enlighet med gällande delegationsordning och har även återrapporterats till kommunstyrelsen, vilket skedde på sammanträdena 2015-09-07 och 2015-10-05.

Bil 5: Externa projektmedel

Kommunstyrelsens godkännande av ansökan om externa projektmedel 2008 – 2015, totalt och per förvaltning

Nämnd/förvaltning	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Totalt
SN	6	5	7	5	4	5	1	2 *)	34
Avux	1	4	0	0	1	0	1	2 *)	10
SBF	0	0	1	0	1	0	0	0	2
KoF	1	0	4	2	4	1	0	1	13
KS/KLF	2	3	0	4	0	1	0	0	10
VoO	1	0	0	0	2	1	0	1	5
UN	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totalt	11	12	12	11	12	8	2	6	74

*) Tre av dessa fyra beslut om godkännande har tagits på delegation av kommunstyrelsens ordförande, eftersom det var brådskande ärenden som inte kunde invänta ordinarie kommunstyrelsesammanträde. Detta på grund av ansökningstiden för projekten. Delegationsbesluten är i enlighet med gällande delegationsordning och har även återrapporterats till kommunstyrelsen, vilket skedde på sammanträdena 2015-04-13 och 2015-06-08.

Notering

I detta sammanhang kan konstateras att utbildningsnämnden inte lyft upp någon ansökan om externa projektmedel till kommunstyrelsen under perioden 2008 till 2015.