



Staffanstorps
kommun

Antagen av kommunfullmäktige § 156, 2013
Reviderad av kommunfullmäktige § 1, 2014
Reviderad av kommunfullmäktige § 95, 2015
Reviderad av kommunfullmäktige § 7, 2017
Reviderad av kommunfullmäktige § 37, 2019
Reviderad av kommunfullmäktige § 10, 2023

EKONOMISTYRDIREKTIV FÖR STAFFANSTORPS KOMMUNKONCERN



Innehållsförteckning

1	SAMMANFATTNING	5
2	DIREKTIV FÖR EKONOMISK PLANERING OCH UPPFÖLJNING	6
2.1	Syfte	6
2.2	God ekonomisk hushållning	6
2.3	Budget	6
2.3.1	Budgetprocessen	6
2.3.2	Investeringsbudgeten	7
2.3.3	Ansvar/ befogenheter.....	8
2.3.4	Tilläggsanslag driftbudget.....	8
2.3.5	Tilläggsanslag investeringsbudget	8
2.4	Månadsuppföljning/ delårsrapport	9
2.5	Bokslut/ Årsredovisning	9
2.6	Startbeslut investeringsprojekt	10
2.7	Interndebitering/ kostnadsfördelning	10
2.8	Resultatenheter och kommunala bolag	10
2.9	Resultatutjämningsreserv	11
2.9.1	Avsättning.....	11
2.9.2	Uttag	11
2.9.3	Fullfonderingsmodellen	11
3	FINANSDIREKTIV	12
3.1	Inledning	12
3.1.1	Syfte	12
3.1.2	Mål	12
3.2	Ansvar och befogenhet	12
3.2.1	Kommunfullmäktige	12
3.2.2	Kommunstyrelsen	12
3.2.3	Nämnd	13
3.2.4	Övriga styrelser eller motsvarande.....	13
3.2.5	Operativ risk.....	13
3.3	Koncernsamordning	13
3.3.1	Sammanhållen finansförvaltning	13
3.3.2	Koncernkonto	13
3.3.3	Checkkredit	13



3.3.4	Internlån	13
3.4	Rapportering och uppföljning.....	14
3.4.1	Likviditetsuppföljning	14
3.4.2	Avvikelser.....	14
3.5	Upplåning och skuldförvaltning.....	14
3.5.1	Finansieringsalternativ.....	14
3.5.2	Derivatinstrument	14
3.5.3	Finansiell leasing	14
3.5.4	Riskhantering upplåning	15
3.6	Förvaltning av överskottslikviditet	16
3.6.1	Placeringsalternativ, likvida medel	16
3.6.2	Riskhantering, likvida medel.....	17
3.7	Förvaltning av långfristiga medel	17
3.7.1	Målsättning och placeringsalternativ	17
3.7.2	Allokering, långfristiga medel	19
3.7.3	Övriga riskbegränsningar, långfristiga medel	20
3.8	Borgen.....	21
3.9	Definitioner	21
4	INTERNKONTROLLDIREKTIV.....	23
4.1	Syfte	23
4.2	Huvudprincip.....	23
4.3	Organisation och ansvarsfördelning	23
4.3.1	Kommunstyrelsen, övergripande	23
4.3.2	Kommunstyrelsen som nämnd.....	24
4.3.3	Nämnder och bolagsstyrelsen	24
4.3.4	Nämndsansvarig chef/ verkställande direktör.....	25
4.3.5	Verksamhetsansvarig.....	25
4.3.6	”Whistleblower” Visselblåsa	25
5	ATTESTDIREKTIV.....	26
5.1	Syfte	26
5.2	Omfattning/ avgränsning	26
5.3	Huvudprinciper	26
5.4	Organisation och ansvarsfördelning	27
5.4.1	Kommunstyrelsen övergripande	27
5.4.2	Nämnder/ styrelse	27



5.4.3	Förvaltningschefer/ Verksamhetschefer	27
5.4.4	Attestanter.....	28
5.4.5	Revisorer	28
5.5	Delikatessjäv	28
5.6	Undantag från regeln att beslutsattestant alltid ska vara budgetansvarig.....	29
6	EXPLOATERINGSDIREKTIV	30
6.1	Syfte.....	30
6.2	Processen	30
6.3	Begäran om planläggning	32
6.4	Föravtal/ markanvisningsavtal, förkalkyl, detaljplaneprojekt.....	32
6.5	Exploaterings-/överlåtelseavtal, detaljplan.....	33
6.5.1	Exploateringsavtal.....	33
6.5.2	Marköverlåtelseavtal	33
6.5.3	Detaljplan.....	34
6.6	Exploateringskalkyl, exploateringsprojekt.....	34
6.6.1	Exploateringskalkyl	34
6.6.2	Redovisning.....	35
6.7	Uppföljning, slutredovisning	36
6.8	Organisation och ansvarsfördelning	36
6.8.1	Kommunfullmäktige	36
6.8.2	Kommunstyrelsen.....	36
6.8.3	Stadsbyggnadsnämnden samt i förekommande fall Kommunfullmäktige.....	36
7	DIREKTIV FÖR BALANSENHETER	37
7.1	Definition/syfte.....	37
7.2	Avgränsning	37
7.3	Organisation och ansvarsfördelning	37
7.3.1	Kommunfullmäktige	37
7.3.2	Kommunstyrelsen.....	37
7.4	Ekonomisk redovisning.....	37
8	LOKALBESTÄLLNINGSDIREKTIV.....	39
8.1	Syfte.....	39



8.2 Process/ ansvarsfördelning 39

1 Sammanfattning

Ekonomistyrdirektiven för Staffanstorps kommunkoncern har som huvudsyfte att säkerställa god hushållning och består av ett antal delområden som beslutas av kommunfullmäktige. Dessa är:

- Direktiv för ekonomisk planering och uppföljning
- Finansdirektiv
- Internkontrolldirektiv
- Attestdirektiv
- Exploateringsdirektiv
- Direktiv för balansenheter
- Lokalbeställningsdirektiv

För att säkerställa att den praktiska tillämpningen överensstämmer med intentionen i de lagar och förordningar som berör området samt de beslutade direktiven, upprättas tillämpningsanvisningar då så behövs.



2 Direktiv för ekonomisk planering och uppföljning

2.1 Syfte

Syftet med direktivet för ekonomisk planering och uppföljning är att skapa helhetssyn i förhållandet mellan verksamhet och ekonomi samt säkerställa god hushållning i Staffanstorps kommunkoncern.

2.2 God ekonomisk hushållning

I kommunallagen anges att kommuner och kommunala bolag ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Fullmäktige ska besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning för kommunen.

Definitionen av god hushållning, ekonomiskt såväl som verksamhetsmässigt, fastställs i kommunens visionsstyrningsmodell. Kommunfullmäktiges mål inklusive politikområdena är en del i Staffanstorps kommuns visionsstyrningsmodell, tillsammans med visionen, framtidsdokumentet, styrdirektiven, genomförandeplanerna, budgeten, med mera. Ett politikområde beskriver en politisk vilja som påverkar samhällsutvecklingen. Det profilerar politikens väg till visionens uppfyllelse. Att välja politikområden är att prioritera – ett område framför andra. Politikområdesindelningen syftar till att möjliggöra bättre koppling mellan mål, kostnader och resultat.

I början av varje mandatperiod fastställs ett eller flera mål för varje politikområde. Dessa gäller sedan för hela mandatperioden. För varje mål anges vilken eller vilka nämnder som ansvarar för dess genomförande. Nämnderna upprättar sedan genomförandeplaner som är årsindelade och som resurssätts i samband med den årliga budgetprocessen (se 2.3.1 Budgetprocessen).

Målen ska bedömas vara uppnådda när de i huvudsak är uppfyllda.

2.3 Budget

Budgeten är ett av de viktigaste verktygen en organisations ledning kan använda för strategisk planering och styrning. Den uttrycker förväntningar, fördelar ansvar och befogenheter och beskriver sammanhang.

2.3.1 Budgetprocessen

Budgetprocessen ses över årligen och vid behov fattas beslut om förändring. Staffanstorps kommun har vad som brukar kallas en höstprocess. Det innebär i korthet att:

- Kommunfullmäktige beslutar om en definition av god hushållning (finansiellt och



verksamhetsmässigt) för mandatperioden.

- Kommunfullmäktige beslutar om finansieringen (skattesatsen), ev. uttag från resultatutjämningsreserv, budgetram per nämnd, investeringsvolym samt eventuellt förändrade taxor/ avgifter i oktober/ november,
- Nämnderna/styrelsen fattar beslut om internbudget, ev. egna mål, interna kontrollplaner samt investeringsbudget per projekt i november,
- nämndernas internbudget samt interna kontrollplaner lämnas efter beslut till kommunstyrelsen för information i december,

2.3.2 Investeringsbudgeten

Utgångspunkt

Investeringar utgör en del av grunden för en kommun att driva och utveckla sin verksamhet. Därför är det viktigt att se kommunkoncernens investeringar i ett större sammanhang. För att möjliggöra detta måste varje investeringsbeslut ta hänsyn till kommunens vision, kommunfullmäktiges mål och tillgängliga resurser, vilket kräver lång planeringshorisont. Planering och uppföljning av investeringsverksamheten ska ingå som en integrerad del av budget- och uppföljningsprocessen.

Kommunens verksamhetslokaler ägs och förvaltas av Staffanstorps kommunfastigheter AB varför merparten av kommunens investeringsverksamhet ingår i bolagets uppdrag. Av det skälet finns ett särskilt direktiv för lokalbeställningar.

Kommunens egen investeringsverksamhet ska endast finnas inom kommunstyrelsens ansvarsområden. Driftskonsekvenserna ska belasta den nämnd vars verksamhetsområde berörs.

Resultatenheternas investeringar budgeteras inom kommunstyrelsen medan driftskostnaderna budgeteras hos resultatenheterna.

Beslut om investeringsvolym

Självfinansieringsgraden av investeringarna är en del av kommunens finansiella målsättning och bildar utifrån resultatnivån ett investeringstak för mandatperioden. Detta ska utgöra en av de utgångspunkter som används för att ta fram ett förslag till investeringsvolym. Beslutad investeringsbudget per projekt för det gällande verksamhetsåret med hänsyn tagen till den senaste prognosen ska användas som utgångspunkt i den tekniska beräkningen

Beslut om investeringar per projekt

Förslag till investeringsbudget per projekt ska ligga inom ramen för beslutad investeringsvolym. De föreslagna investeringarna ska prioriteras i tre nivåer; 1 utgörs av konsekvenser av lagstiftning, 2 av kostnadseffektiva investeringar (kalkyl som visar när och hur kostnadseffektivitet beräknas uppnås ska alltid ingå) och 3, övriga investeringar.



Beslutsunderlaget ska kompletteras med en bedömning av eventuella handlingsalternativ samt en beräkning av investeringsprojektets driftskonsekvenser.

2.3.3 Ansvar/ befogenheter

Nämndens beslut om internbudget ska inte överstiga av kommunfullmäktige beslutad budgetram. Eventuellt tillkommande behov/ kvalitetsförbättringar ska prioriteras inom denna.

Nämnden förfogar över tilldelad budgetram och kan fritt omdisponera denna mellan verksamhetsområdena.

Ombudgetering av budgetramar (nollsummespel) mellan nämnder beslutas av kommunstyrelsen. Ett exempel kan vara att en verksamhet ska flyttas från en nämnd till en annan.

I de fall en resultatenhet har ett ackumulerat kapital som är negativt ska nämnden/styrelsen i samband med budgetbeslutet fastställa en åtgärdsplan för när enheten ska ha återställt detta. Planen ska normalt sett sträcka sig över ett år men kan i undantagsfall omfatta 3 år och ska följas upp i samband med månadsuppföljningar, delårsrapport och årsredovisning.

Kommunfullmäktige beslutar om investeringsvolym för den skattefinansierade resp. den avgiftsfinansierade verksamheten. Kommunstyrelsens beslut om investeringsbudget per projekt ska ligga inom beslutad investeringsvolym för den skattefinansierade verksamheten sammantaget och inom den avgiftsfinansierade verksamheten sammantaget. Beslutet ska innefatta kalkyl och tidplan per projekt. I de fall förutsättningarna förändras under löpande år ska denna information ingå i uppföljningen (se 2.4 Uppföljning). Kommunstyrelsen kan under löpande år besluta om ev. omdisponeringar inom investeringsbudgeten.

2.3.4 Tilläggsanslag driftbudget

Grundprincipen är att tilläggsanslag inte beviljas. Skulle nämnden under budgetåret anse sig behöva ytterligare ekonomiska resurser för att uppnå uppsatta mål och/- eller lagstadgade krav kan kommunfullmäktige i undantagsfall besluta om tilläggsanslag. Detta ska dock vara fullt finansierat och inrymmas inom de ekonomiska målen. Nämnd ska innan tilläggsanslag begärs pröva frågan om det ökade behovet av ekonomiska resurser kan finansieras inom nämndens ram genom omdisponering av medel.

2.3.5 Tilläggsanslag investeringsbudget

Begäran om tilläggsanslag i investeringsverksamheten som medför att den totala investeringsvolymen ökar ska prövas av kommunfullmäktige.

Kan tilläggsanslag avsett för skattefinansierad verksamhet finansieras genom omdisponeringar inom den skattefinansierade investeringsvolymen, beslutas detta av kommunstyrelsen. Omdisponeringar mellan skatte- och avgiftsfinansierad investerings-



volym, även inom ramen för den totala investeringsvolymen, beslutas av kommunfullmäktige.

2.4 Månadsuppföljning/ delårsrapport

Nämnderna och resultatenheterna ska till kommunstyrelsen, förutom årsredovisning, upprätta månadsuppföljningar/ekonomisk rapportering 4 gånger per år; per jan- feb, jan-mars, jan-april och jan -okt samt upprätta delårsrapport efter augusti månads utgång där det ekonomiska och verksamhetsmässiga resultatet i förhållande till av kommunfullmäktige beslutad budget och beslutade mål redovisas. Delårsrapporten ska även inkludera bolagen samt innehålla en rapportering av finansverksamheten och en förteckning över koncernens lån. Kommunkoncernens delårsrapport beslutas av kommunfullmäktige.

Den ekonomiska rapporteringen ska syfta till att vara lärande, förebyggande, stoppa ogynnsam/främja gynnsam utveckling, skapa ansvarskänsla och dialog. De ska dessutom vara aktuella, inspirerande och utvecklande. Den ekonomiska rapporteringen lämnas till respektive nämnd för beslut, till kommunstyrelsen för beslut och till kommunfullmäktige för kännedom.

Förvaltningschefer och resultatenhetschefer ska alltid, inom ramen för sitt uppdrag, vidta åtgärder för budgetbalans (driftbudget såväl som investeringsbudget) vid årets slut. I de fall dessa åtgärder är oförenliga med uppdraget måste nämndens beslut i frågan inhämtas innan åtgärderna verkställs.

I de fall nämnden med beslutade åtgärder inte uppnår budgetbalans ska Kommunstyrelsen informeras. Denna process hanteras avseende påverkan på driftsredovisningen i samband med månadsuppföljningarna och avseende påverkan på investeringsredovisningen i samband med månadsuppföljningen per januari – april samt i delårsrapporten. Investeringsredovisningen ska dessutom följas upp avseende kalkyler, tidplaner och verksamhetsmässigt innehåll.

Under löpande år kan resultatenheterna endast ta i anspråk sitt eget kapital upp till den gräns som beslutats i årsbudgeten för respektive enhet.

2.5 Bokslut/ Årsredovisning

Ombudgeteringar inom driftbudgeten i samband med bokslut tillåts inte utan ska hänskjutas till budgetprocessen.

Budget och tidsram per investeringsprojekt beslutas i budgetprocessen. I de fall fastställda tidsramar förändrats under löpande år ska denna information ingå i bokslutsmaterialet. Redovisning av avslutade investeringsprojekt ska lämnas till kommunfullmäktige i samband med bokslut.



2.6 Startbeslut investeringsprojekt

Särskilt i starttillstånd krävs för kommunala investeringsprojekt med en totalutgift som överstiger 1 mnkr. Startbeslut fattas av ansvarig nämnd/styrelse i samband med att upphandlingsanmälan enligt policyn för upphandling behandlas.

För de kommunala bolagen ska kommunfullmäktiges beslut alltid inhämtas inför större investeringar och större försäljningar av egendom. Regelverket för när och hur detta ska ske anges i ägardirektivet.

2.7 Interndebitering/ kostnadsfördelning

Huvudprincipen för all interndebitering är att denna ska styra mot ett önskat beteende eller handlingsmönster som inte kan uppnås på annat sätt och den ska alltid utgå ifrån självkostnadsprincipen. Nyttan med interndebiteringen ska alltid vägas mot den administrativa kostnaden.

I de fall en verksamhet till övervägande del finansieras via interndebitering bör verksamheten organiseras i form av resultatenhet.

Interndebitering görs i huvudsak av resultatenheter. Fakturering bör utgå från faktisk leverans (plats, tid, kvadratmeter, portioner med mera). Då faktisk leverans inte kan utgöra underlag för interndebitering kan kostnadsfördelning genom schablon användas. Schablonfördelning används med fördel då kostnaden för annan fördelning överstiger nyttan. All interndebitering ska alltid då så är möjligt fastställas inför varje budgetår enligt beslutad budgetprocess för att ge verksamheterna bästa möjliga planeringsförutsättningar.

Interndebitering avseende exploateringsverksamheten och de avgiftsfinansierade verksamheterna regleras i direktiven för balansenheter.

2.8 Resultatenheter och kommunala bolag

Resultatenheter och kommunala bolag får inte optimera effektiviteten i sin verksamhet om detta som helhet medför nackdelar för kommunkoncernen som överväger fördelarna för resultatenheten eller bolaget.

Under löpande år kan resultatenheterna endast ta i anspråk sitt eget kapital upp till den gräns som beslutats i årsbudgeten för respektive enhet.

Resultatenheternas fastställda över/ -underskott tas normalt med till kommande år, men nämnden/ styrelsen kan besluta om avvikelse från denna norm. Beslutet fattas som senast i samband med bokslutets fastställande för att ge verksamheterna bästa möjliga planeringsförutsättningar.



2.9 Resultatutjämningsreserv

Resultatutjämningsreserven har till syfte att utjämna kommuners och landstings intäkter över en konjunkturcykel och får inte användas för att sänka skatten.

2.9.1 Avsättning

Avsättning till resultatutjämningsreserv får endast ske då det egna kapitalet inklusive ansvarsförbindelsen är positivt.

Avsättning får ske med det belopp som motsvarar det lägsta av antingen den del av årets resultat eller av årets resultat efter balanskravsjusteringar som överstiger en procent av summan av skatteintäkter samt generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning.

2.9.2 Uttag

Under perioder av svag skatteunderlagsutveckling kan resultatutjämningsreserven tas i anspråk. Uttagets storlek begränsas till mellanskillnaden mellan den prognostiserade skatteunderlagsutvecklingen för riket det gällande året jämfört med den genomsnittliga årliga utvecklingen de senaste 10 åren.

Reserven kan även nyttjas vid hög kostnadsutveckling.

Beslut om att disponera medel från fonden ska alltid kompletteras med en analys av förutsättningarna att nå den ekonomiska prioriteringen angiven i Kommunfullmäktiges mål.

2.9.3 Fullfonderingsmodellen

Med syftet att skapa tydlighet och transparens i redovisningen ska ansvarsförbindelsen avseende pensioner, redovisas som en skuld i balansräkningen enligt fullfonderingsmodellen.



3 Finansdirektiv

3.1 Inledning

3.1.1 Syfte

Syftet med detta direktiv är att ange ett övergripande regelverk för kommunens finansförvaltning. I tillämpliga delar gäller detta direktiv även för de bolag där kommunen har det huvudsakliga inflytandet.

3.1.2 Mål

Kommunkoncernens finansverksamhet ska drivas så att den medverkar till att säkerställa betalningsförmågan på kort och lång sikt. Finansverksamheten ska medverka till att kapitalanskaffning och kapitalanvändning i kommunen och dess bolag blir effektiv. Med beaktande av de riskbegränsningar som anges i finansdirektivet är målsättningen att uppnå bästa möjliga finansnetto för kommunkoncernen.

3.2 Ansvar och befogenhet

3.2.1 Kommunfullmäktige

- Beslutar om detta finansdirektiv
- Beslutar om kommunens upplåning och utlåning och anger ramar för motsvarande.
- Beslutar om borgensram eller i avsaknad av sådant beslut om borgen

3.2.2 Kommunstyrelsen

- Ansvarar för kommunens medelsförvaltning
- Medge tillfälliga avvikelser från uppsatta gränsvärden enligt detta direktiv
- Inom ramen för kommunfullmäktiges delegation beslutar om upplåning, placering av medel, utlåning, amortering, extern medelsförvaltning och förvaltning av andra organisationers medel.
- Besluta om undantag för bolag från kravet att vara ansluten till koncernkonto.
- Ansvarar för verkställandet av den finansiella verksamheten med utgångspunkt från detta direktiv
- Ansvarar för att service i finansiella frågor lämnas till koncernens olika enheter



3.2.3 Nämnd

- Beslut om av-/nedskrivning av kapitalbelopp, ränta och avgifter beviljas av den nämnd inom vars verksamhetsområde fordringen uppkommit. Nedskrivning får endast medges i samband med en betalningsuppgörelse. Om gäldenären är juridisk person ska nedskrivning av kapitalskulden alltid beredas i samråd med kommundirektören.

3.2.4 Övriga styrelser eller motsvarande

Styrelsen för Staffanstorps Centrum AB fastställer ett finansdirektiv, som i tillämpliga delar ska baseras på detta direktiv med särskilt beaktande av vad som framgår i ägardirektiven och kompletterande handlingar. Styrelsen i respektive dotterbolag har ett självständigt ansvar för bolagets finansiella verksamhet och risker.

3.2.5 Operativ risk

För att öka säkerheten i samband med affärstransaktioner ska det finnas en uppdelning som medför att det inte är en och samma person som utför åtgärderna beslut, verkställighet och bokföring.

3.3 Koncernsamordning

3.3.1 Sammanhållen finansförvaltning

Kommunstyrelsen ska se till att det i kommunkoncernen finns en tillfredsställande betalningsberedskap, vilken ska uppnås genom egen likviditet, avtalade kreditlöften samt bemyndigande om upptagande av kortfristiga krediter.

Kommunstyrelsen beslutar i samband med budgeten om vilken ram som ska gälla för kreditlöften.

3.3.2 Koncernkonto

Kommunen ska tillhandahålla koncernkontosystem. Hel- eller majoritetsägt bolag ska anslutas till koncernkontot. Kommunstyrelsen kan besluta att bolag undantas från kravet om att vara anslutet till koncernkontot.

3.3.3 Checkkredit

Koncernkontot ska vara kopplat till extern checkkredit. Respektive bolag med eget konto kan beviljas intern checkkredit. Denna beviljas av ekonomichefen.

3.3.4 Internlån

Kommunens finansförvaltning kan inom beslutad checkkredit förmedla intern utlåning till bolag ingående i koncernkontosystemet.



3.4 Rapportering och uppföljning

3.4.1 Likviditetsuppföljning

Rapportering/ uppföljning av likviditetssituationen (aktuell och förväntad vid årets slut) samt placerade medelsfördelning per placering och löptid ska ske i samband med delårsrapporten.

3.4.2 Avvikelser

I vissa speciella fall kan avvikelser från direktivet förekomma, till exempel vad avser räntebindnings- och kapitalbindningsnivåer där utestående lånestocker förflyttas mellan tidsintervall som en följd av att förfallodagar kommer närmare i tiden (till exempel ett treårigt lån som ett år senare är tvåårigt, och därmed träffas av andra limiter). Sådana eventuella avvikelser ska framgå i rapporteringen till kommunstyrelsen.

3.5 Upplåning och skuldförvaltning

3.5.1 Finansieringsalternativ

Upplåning får genomföras för långfristig finansiering eller kortfristig betalningsberedskap.

3.5.2 Derivatinstrument

För samtliga derivatinstrument gäller att de endast får användas under förutsättning att det finns en koppling till underliggande position. Derivatinstrument får användas endast för att minska och sprida riskerna inom givna mandat och för att kunna ingå avtal om räntederivat krävs att ett underliggande ISDA-avtal, som reglerar de övergripande avtalsvillkoren träffats med den aktuella motparten. En jurist med särskild kompetens i derivatavtal ska anlitas för att granska avtalen.

Tillåtna derivatinstrument:

- Räntetak (Caps)
- Räntegolv (Floors)
- FRA (Forward rate agreement)
- Ränteswapsavtal
- Valutaterminer

3.5.3 Finansiell leasing

Finansiell leasing jämföras med upplåning och omfattas av reglerna för upplåning i denna policy. Leasing eller avbetalningsfinansiering som alternativ till köp ska ske med försiktighet.



Beslut om leasing fattas av ekonomichefen och ska alltid föregås av en prövning gentemot andra former av finansiering.

3.5.4 Riskhantering upplåning

3.5.4 a) Valutarisk

Staffanstorps kommun ska inte ta valutarisker vid upplåning. Sker upplåning i utländsk valuta ska valutarisken försäkras bort.

3.5.4 b) Ränterisk

För att begränsa ränterisken bör räntebindningstiden för olika lån/derivat spridas över tiden. Vid mindre lånepportföljer kan volymbegränsningarna tillämpas. För större lånepportföljer används andelsbegränsningen för att erhålla en diversifierad ränterisk.

Andelen kortfristig räntebindning får variera inom nedan angivna intervall beroende på ränteläget. Avvikelser från dessa rapporteras till kommunstyrelsen.

Ränteförfall	Min	Max andel	Max belopp
Inom 1 år	20 %	50 %	1.000 mnr
1-2 år	0 %	25 %	500 mnr
2-3 år	0 %	25 %	500 mnr
3-5 år	0 %	30 %	600 mnr
5-10 år	0 %	30 %	600 mnr

3.5.4 c) Finansieringsrisk

Om kommunen har en nettoskuld (krediter minus likvida tillgångar) som överstiger 50 mnr ska följande riktlinjer gälla.

Finansieringsrisken ska minskas genom att lånens kapitalförfall sprids över tiden samt genom att finansförvaltningen ska ha tillgängliga bekräftade kreditlöften uppgående till en summa om minst 50 % av de närmaste tre månadernas finansieringsbehov. Som kreditlöfte räknas även kredit till koncernkonto.

Staffanstorps kommuns lån ska följa nedanstående förfallostruktur.

Kapitalbindning	Min	Max andel
Inom 1 år	0 %	50 %
1-3	0 %	40 %
3-5	0 %	40 %
5-7	0 %	40 %
7-10	0 %	40 %



Den genomsnittliga kredittiden (viktad) får inte understiga 2 år. Enskilt lån får inte ha en kapitalbindning överstigande 10 år.

3.5.4 d) Motpartsrisk

Finansieringsrisken kan även påverkas av antalet motparter. För att minska denna risk bör finansieringen fördelas på minst två motparter under förutsättning att lånevolymen överstiger 150 mnkr. Oaktat detta kan hela lånestocken upplånas av Kommuninvest. Bakgrunden till detta är dels den solidariska borgen som ger medlemmarna insyn i verksamheten, dels att Kommuninvest i sin tur har krav på riskspridning i sin upplåningsverksamhet som minimerar motpartsrisken.

Vad gäller derivatinstrument ska avtalen fördelas på minst en men med fördel två motparter, under förutsättning att derivatvolymen överstiger 150 mnkr.

Följande affärsbanker är godkända motparter för derivattransaktioner:

- Danske Bank
- Handelsbanken
- Nordea
- SEB
- Swedbank

Upptagande av lån får ske med motparter enligt nedan:

- Svenska staten, svensk bank eller svenska finansinstitut/försäkringsbolag
- Kommuninvest i Sverige AB
- Utländsk bank om upplåning sker med tillämpning av svensk lag
- Europeiska Investeringsbanken
- Kommunägda bolag
- Finansiering mot annan motpart kan ske efter beslut i kommunfullmäktige.

3.6 Förvaltning av överskottslikviditet

3.6.1 Placeringsalternativ, likvida medel

Tillåtna alternativ för placering av överskottslikviditet är:

1. Svenska staten
2. Säkerställda bostadsobligationer
3. Svenska banker eller kreditmarknadsinstitut
4. Utländska banker med tillstånd för bankverksamhet i Sverige
5. Svenska statens helägda bolag
6. Svenska kommuner och landsting



7. Investeringsfonder med räntebärande eller absolutavkastande karaktär, som via diversifiering har en risknivå som kan anses motsvara genomsnittliga risknivån som ges av tabell i avsnitt 3.7.1 a).

Likvida medel får vidare placeras på konto i svensk bank eller hos svenskt institut med tillstånd för inlåningsverksamhet.

Kapitalets säkerhet och riskspridning ska vara utgångspunkt för placeringen. Vid val mellan säkerhetsmässigt likvärdiga placeringar ska högsta förväntade avkastning vara avgörande.

Derivatinstrument är endast tillåtet med anledning av att valutarisk ska försäkras bort i samband med placering av överskottslikviditet.

3.6.2 Riskhantering, likvida medel

3.6.2 a) Valutarisk

Staffanstorps kommun ska inte ta valutarisker vid placering av överskottslikviditet. Sker placering i utländsk valuta ska valutarisken försäkras bort.

3.6.2 b) Likviditetsrisk

Placeringarna ska vara likvida, i normalfallet noterade och lätt omsättningsbara. Fonder ska vara likvida, med åtminstone månadsvis omsättning.

3.7 Förvaltning av långfristiga medel

3.7.1 Målsättning och placeringsalternativ

Staffanstorps kommun har bland annat via försäljning av kommunala verksamhetsfastigheter ackumulerat ett kapital som ska användas för långfristiga ändamål. Dessa ska därför placeras med en annan inriktning och följa andra regler än vad som gäller för kortfristiga likvida medel enligt avsnitt 3.6.

Avkastningsmålet för denna portfölj är 3 % real avkastning per år. Med en normal inflationstakt på 2 % ger det en förväntad nominell avkastning på 5 % per år. Avkastningen från denna portfölj ska hållas isär från övriga likvida medel. Avkastning utöver av fullmäktige beslutat avkastningsmål (3 % realt, 5 % nominellt) ska ackumuleras i portföljen.

Tillåtna alternativ för placeringar som avser långfristiga ändamål är:

1. Räntebärande värdepapper (3.7.1 a))
2. Aktier och andra värdepapper som kan jämföras med aktier (3.7.1 b)
3. Alternativa tillgångar: Investeringar av absolutavkastande karaktär (3.7.1 c)



I normalfallet ska investeringar ske via fonder. Strukturerade produkter ska hänföras till det tillgångsslag som exponeringen i huvudsak avser.

Likvida medel (utöver transaktionsrelaterade medel) förekommer normalt inte. Sådana eventuella likvida medel ska räknas till räntebärande värdepapper. Reglerna i avsnitt 3.6 ska tillämpas.

3.7.1 a) Räntebärande värdepapper

Kreditrisk definieras som risken att utfärdaren av ett finansiellt kontrakt inte fullgör sina förpliktelser, exempelvis inte betalar tillbaka nominellt belopp vid kontraktets förfall. Kapitalrisk och motpartsrisk ingår i bedömningen.

För att bedöma graden av kreditvärdighet hos emittenter och motparter tillämpas S&P's, Moody's eller annat erkänt ratinginstituts ratingklassificering. 100 % av de räntebärande tillgångarna får placeras i värdepapper utgivna eller garanterade av svenska staten. Utöver detta ska kommunen eftersträva en effektiv riskspridning, till exempel genom att placera i många olika emittenter och, där det är relevant, olika branscher.

Tabellen anger max tillåtna andel av räntebärande portföljen som får investeras i respektive kategori.

Löptidssegment		Emittentkategori (S&P/Moody's)	Max andel, emittentkategori	Max andel, enskild emittent
Kortfristig rating (< 1 år)	1	K2/A2/P2 (och bättre)	50 %	10 %
Långfristig rating (> 1 år)	2a	Svenska staten, svenska kommuner och landsting och svenska säkerställda bostadsobligationer	100 %	25 %*
	2b	BBB-/Baa3 eller bättre	100 %	3 %

*Begränsningen gäller inte svenska staten

Vid investering i väldiversifierad fond ska det kapitalvägda genomsnittliga kreditbetyget i fonden motsvara ratingen som avses i tabell.

Investering i värdepapper som inte är finansiellt betygssatta ("ratade") är tillåtna, om ägargaranti eller annat förhållande i sak innebär en motsvarande rating som avses ovan.

Innehav i räntebärande värdepapper noterad i annan valuta än SEK ska i normalfallet valutasäkras.

3.7.1 b) Aktier och aktierelaterade instrument

Vid investeringar i aktier ska allmänt vedertagna principer om diversifiering inom och mellan olika aktiemarknader beaktas. Likaså ska riskspridning avseende förvaltare och förvaltningsstil eftersträvas.



Investering ska i huvudsak ske i börsnoterade aktier. Med börsnoterade aktier avses aktier som är föremål för regelbunden handel på auktoriserad marknadsplats öppen för allmänheten och under tillsyn av Finansinspektionen eller motsvarande utländsk myndighet (behörigt organ). Andelen onoterade aktier får uppgå till max 5 %.

En enskild emittent får inte utgöra mer än 10 % av den totala aktieportföljen. Aktieinnehav noterad i utländsk valuta valutasäkras normalt inte.

3.7.1 c) Alternativa tillgångar

Syftet med alternativa tillgångar är dels att få exponering mot absolutavkastande strategier, dels för att skapa riskspridning i portföljen i syfte att minska den totala risken och höja den riskjusterade avkastningen. Kommunen ska, som en generell regel, eftersträva en god diversifiering genom att investera i flera olika marknader, strategier och förvaltare.

Inriktningen för de investeringar som görs är att de ska:

- Uppvisa låg korrelation till traditionella aktieplaceringar
- Ha en förväntad positiv avkastning och en historisk risknivå (mätt som volatilitet) som är lägre än aktiemarknaden.

Med alternativa tillgångar avses till exempel hedgefonder, fastigheter och råvaror.

Investeringar i alternativa tillgångar ska, så långt är möjligt, ske i fonder eller i strukturerade instrument, för att minimera administrationen och de operativa riskerna.

Investeringar i hedgefonder bör göras via hedgefond-i-fond.

Innehav noterad i annan valuta än SEK valutasäkras i normalfallet.

3.7.2 Allokering, långfristiga medel

Styrande för förvaltningen är avkastningsmålet om 3 % real avkastning. Fördelningen mellan tillgångar ska variera över tid för att kommunen, med hänsyn till marknadsförutsättningarna, ska uppnå målet med ett väl avvägt risktagande.

I tabellen anges de limiter som gäller för respektive tillgångsslag. Vid beräkning av vikterna ska tillgångarnas aktuella marknadsvärde utgöra utgångspunkt. Fördelning (uttryckt i SEK) ska gälla totalt för portföljen.



Tillgångsslag	min	max
Räntor och alternativa tillgångar	30 %	100 %
<i>Svenska räntebärande värdepapper</i>	0 %	100 %
<i>Alternativa tillgångar</i>	0 %	40 %
Aktier	0 %	70 %
<i>Svenska aktier</i>	0 %	70 %
<i>Utländska aktier</i>	0 %	40 %

3.7.3 Övriga riskbegränsningar, långfristiga medel

3.7.3 a) Motparter

Godkända motparter vid transaktioner med portföljernas noterade tillgångar är juridisk person som enligt lag eller förordning har tillstånd för handel med finansiella instrument för annans räkning i eget namn och som står under tillsyn av myndighet eller annat behörigt organ.

Vid investeringar i strukturerade OTC-instrument, private placements eller motsvarande ska dessa genomföras via etablerade finansiella institutioner. Kreditbegränsningar som anges i 3.7.1 a) är tillämpliga.

3.7.3 b) Förvaltare

Diskretionär förvaltare eller fondförvaltare ha erforderliga tillstånd för sin verksamhet och stå under tillsyn av myndighet eller annat behörigt organ.

3.7.3 c) Belåning

Portföljernas tillgångar ska inte belånas.

3.7.3 d) Valutarisk

Värdet av placeringar i utländska valutor sjunker i värde vid försvagning av placeringsvalutan, eller vid en förstärkning av den svenska valutan. Utländska aktieinnehav valutasäkras normalt inte. Ränteplaceringar och alternativa tillgångar ska i normalfallet vara valutasäkrade.

3.7.3 e) Likviditetsrisk

Kommunens tillgångar ska i huvudsak vara noterade, det vill säga vara föremål för regelbunden handel på börs eller annan reglerad marknadsplats som är öppen för allmänheten och som står under tillsyn av tillsynsmyndighet. Här avses även fonder som huvudsakligen investerar i noterade bolag och som är föremål för frekvent handel.



Maximalt 40 % av portföljen får från tid till annan vara placerad i strukturerade produkter. Alternativa innehav ska i normalfallet kunna avyttras inom tre månader.

3.7.3 f) Derivatinstrument

Derivatinstrument är inte en del av kommunens normala förvaltningsverksamhet.

Vid investeringar i fonder gäller respektive fonds fondbestämmelser för derivathantering. I strukturerade instrument ingår derivat som en central komponent i instrumentet. Valutaderivat får anskaffas i syfte att hantera valutarisken inom valda ramar för valutaexponering.

3.8 Borgen

Kommunen ska pröva ansökningar om borgen mycket restriktivt. Huvudprincipen är att en borgensavgift tas ut. Kommunfullmäktige kan dock i varje enskilt fall besluta att avgift för borgen inte ska tas ut.

Kommunfullmäktige kan besluta om att borgen ska vara avgränsad i belopp och tid och att amorteringsplaner ska finnas. Vidare kan kommunfullmäktige besluta om att åtagandet ska omprövas om ursprungliga amorteringsplaner, återstående löptider och belopp överskrids.

3.9 Definitioner

Cap:	Form av option där man mot betalning av en premie garanteras att inte behöva betala en ränta som kan komma att överstiga en framtida marknadsränta (tak).
Derivatinstrument:	Derivatinstrument är finansiella instrument vars värde är kopplat till värdet på en underliggande tillgång.
Duration:	Den genomsnittligt vägda löptiden på det nuvärdesberäknade betalningsflödet uttryckt i antal år, med hänsyn tagen till amorteringar och räntebetalningarnas storlek.
Finansieringsrisk:	Finansieringsrisk innebär att medel inte kan lånas upp eller att detta bara kan ske till kraftigt ökade kostnader. Finansieringsrisken kan minimeras genom att försäkra sig om kreditlöften.
Floor:	Form av option där man mot erhållande av en premie avhänder sig möjligheten att betala en ränta som kan komma att understiga en framtida marknadsränta (golv).



FRA:	Forward Rate Agreement. Avtal om att en viss räntesats ska gälla under en bestämd framtida tidsperiod.
Koncernkonto:	Koncernkonto innebär att kommunen, dess bolag, och stiftelser arbetar med sitt eget checkkonto, medan saldoållning, kredit och ränteberäkning sker gemensamt i ett uppsamlingskonto. På så sätt kan kommunens och dess bolags tillgång eller brist på likvida medel matchas mot varandra.
Likviditetsrisk:	Likviditetsrisk är risken att det inte går eller är svårt att avyttra ett värdepapper på andrahandsmarknaden vid en viss tidpunkt.
Operativ risk:	Operativ risk är risken för förluster till följd av icke ändamålsenliga eller misslyckade interna processer, mänskliga fel, felaktiga system eller externa händelser
Finansieringsrisk:	Omsätta befintliga lån. Det kan i vissa situationer vara svårt att till fördelaktiga villkor refinansiera stora volymer lån. Refinansieringsrisken i portföljen är större om betydande belopp ska placeras om vid ett enda tillfälle i jämförelse med om mindre lånebelopp förfaller över en längre tidsperiod.
Ränterisk:	Ränterisk är risken att oväntade förändringar i det allmänna ränteläget leder till ett lägre räntenetto.
Ränteswap:	Avtal om byte av räntebetalningar från rörlig till fast räntesats och vice versa.
Valutarisk:	Valutarisk är risken för att kronans värde försämras i förhållande till de valutor man tagit upp lån i.



4 Internkontrolldirektiv

4.1 Syfte

Syftet med intern kontroll är att se till att verksamheten når sina mål med effektivitet, att säkerhet och stabilitet, informationen och att rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande samt att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal med mera.

En bra intern kontroll förebygger, upptäcker och åtgärdar fel och brister som hindrar att organisationen kan nå sina mål på ett säkert och effektivt sätt. Intern kontroll bygger också in medvetenhet om behovet av att värna och vårda en stabil, öppen och rättssäker verksamhet.

Med intern kontroll avses de strukturer, system och processer som bidrar till tydlighet och ordning och som säkerställer att verksamheten bedrivs i enlighet med beslutade mål, uppdrag och övriga styrdokument. Intern kontroll är alltså ett förlopp eller flöde av strukturer och aktiviteter som tillsammans ska leda till det avsedda syftet. Den består av flera delar – främst en robust organisation, riskanalyser som riktar arbetet, planerade åtgärder och kontroller samt uppföljning.

Den interna kontrollen bidrar också till att skydda organisationen och dess medarbetare från risker, förluster, bedrägerier, misstankar och andra skador. Ett fullständigt skydd mot inre och yttre risker är dock inte möjligt att upprätthålla, det går inte att fullt ut gardera mot manipulation, dåligt omdöme eller brottsliga angrepp. Men en bra intern kontroll kan ge förutsättning för en rimlig säkerhet. Det handlar sammantaget om att bygga och stödja trygghet och tillit, ordning och reda, förtroende och utveckling.

4.2 Huvudprincip

En viktig förutsättning för att den interna kontrollen ska fungera på ett tillfredsställande sätt är att personalen har tillräcklig kunskap om dess syfte och beståndsdelar. Intern kontroll måste uppfattas som en naturlig del i de olika verksamheterna och vara en integrerad del i organisationens styrsystem.

4.3 Organisation och ansvarsfördelning

I kommunallagen fastställs Kommunstyrelsens och nämndernas ansvar vad gäller intern kontroll.

4.3.1 Kommunstyrelsen, övergripande

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en tillräcklig intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en organisation kring intern kontroll



upprättas inom Staffanstorps kommun samt att kommunkoncernövergripande direktiv och regler upprättas, och förankras.

Kommunstyrelsen beslutar om en årlig kommungemensam intern kontrollplan. Vid framtagandet av denna plan ska fastställandet av kontrollmomenten utgå ifrån en avvägning mellan kontrollkostnaden, kontrollnyttan och en risk- och väsentlighetsbedömning. Vid bedömningen av kontrollnyttan ska inte enbart ekonomiska faktorer vägas in utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos olika intressenter.

Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas och bolagens uppföljning av den interna kontrollen utvärdera kommunens samlade system och i de fall förbättringar behövs, besluta om sådana. Rapportering ska samtidigt ske till kommunens revisorer.

4.3.2 Kommunstyrelsen som nämnd

Ansvaret utgår från organisationsansvaret vilket innebär att kommunstyrelsen ansvarar för den interna kontrollen för den egna verksamheten.

4.3.3 Nämnder och bolagsstyrelsen

Nämnderna och bolagsstyrelsen ansvarar för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde, i den delen där kommunstyrelsen inte påtalat annat ansvar. Den enskilda nämnden/ bolagsstyrelsen ansvarar därmed för att:

- en organisation upprättas för den interna kontrollen
- kommunkoncernövergripande direktiv och regler följs
- upprätta policys och regler internt

Nämnderna ska i samband med att internbudgeten beslutas på hösten anta en särskild plan utöver den av kommunstyrelsen beslutade kommungemensamma kontrollplanen för granskning/uppföljning av den interna kontrollen. Bolagsstyrelsen ska besluta om en intern kontrollplan för det kommande verksamhetsåret. Planen ska utgå ifrån en risk- och väsentlighetsanalys och det ska framgå:

- vad som ska granskas under året
- vilka direktiv eller regler som berörs
- vem som är ansvarig för granskningen och hur denna kommer att utföras
- när granskningen ska rapporteras till nämnden/ bolagsstyrelsen
- vilka kriterier som ska uppnås för att resultatet av granskningen ska anses var mycket god, god, tillfredsställande eller svag

Planen ska överlämnas till kommunstyrelsen för information tillsammans med internbudgeten.



Återrapportering/uppföljning inklusive eventuella förslag till åtgärdsplan beslutas av nämnden/bolagsstyrelsen och lämnas för information till kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

4.3.4 Nämndsansvarig chef/ verkställande direktör

Inom nämndens/ bolagets verksamhetsområde ansvarar respektive chef/ verkställande direktör för att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll. Ansvarig chef/ verkställande direktör är också skyldig att löpande rapportera till nämnden/ bolagsstyrelsen hur den interna kontrollen fungerar.

4.3.5 Verksamhetsansvarig

De verksamhetsansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen/ bolagen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll samt att informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Vidare har de att verka för att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll. Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmst överordnad.

4.3.6 "Whistleblower" Visselblåsa

Att visselblåsa innebär att en person slår larm om missförhållanden i verksamheten d v s saker som är olagliga eller oetiska. Alla anställda har möjlighet att helt anonymt göra en anmälan via en tredje part. Instruktion finns på kommunens intranät.



5 Attestdirektiv

5.1 Syfte

Attesting är ett sammanfattande begrepp för ett antal olika kontrollåtgärder och är en viktig del i den interna kontrollen. Kontrollsystemen sammantaget bidrar dels till att säkra en effektiv förvaltning som överensstämmer med tagna beslut, dels till att skydda mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar, både avsiktliga och oavsiktliga.

5.2 Omfattning/ avgränsning

Direktivet omfattar samtliga ekonomiska transaktioner. Med ekonomiska transaktioner avses transaktioner som bokförs i kommunens bokföringssystem enligt lagen om kommunal redovisning.

5.3 Huvudprinciper

Fördelningen av olika attestmoment ska vara en naturlig följd av den ansvars- och arbetsfördelning som råder. Huvudregeln är att ingen person ensam ska hantera en transaktion från början till slut. Den som har rollen att utföra en kontrollåtgärd ska ha god överblick och kunskap om organisationen och verksamheten, om attestreglementets syfte, innehåll och tillämpningsanvisningar samt om sitt eget attestansvar. Vid kontroll av en annan persons ekonomiska transaktioner, särskilt vid beslutsattest, ska personen ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade. Attesträtten ska knytas till person eller befattning.

Den som tecknar attest är personligen ansvarig för sina åtgärder. Varje beslutsattestant och granskningsattestant ska underteckna skriftlig försäkran om att man tagit del av och förstått tillämpliga direktiv, reglementen och anvisning. Den skriftliga förbindelsen ska förvaras på ekonomiavdelningen tillsammans med den årligen beslutade attestförteckningen per nämnd.

Generell beslutsattesträtt för hel nämnds verksamhet kan endast uppdras till kommundirektören, eller den som har befattning motsvarande förvaltningschef och dennes ersättare.

Beslutsattestansvaret ska i princip alltid vara kopplat till ett budgetansvar då detta anger den yttersta gränsen för befogenhet att ådra kommunen utgifter/ kostnader och/ eller påverka fordran/ skuld. Beslutsattestansvaret ska vara odelat (om inte nämnden beslutat om kompletterande beslutsattestant för transaktioner över en fastställd beloppsgräns). Med detta menas att ersättaren endast får ikläda sig rollen som beslutsattestant då ordinarie är sjuk, ledig eller fått annat tjänsteuppdrag (tills ny ordinarie beslutsattestant blivit utsedd).

Mottagnings-/ beställningsattest och beslutsattest får inte utföras av en och samma person.



Granskningsattestantens vidtagna kontrollåtgärder ska vara anpassade till den ekonomiska transaktionens art så att kontrollkostnaden står i rimlig proportion till riskerna.

Varje transaktion ska kunna verifieras d v s underlaget till transaktionen ska finnas som ett elektroniskt dokument direkt kopplat till verifikationen. Endast då så inte är möjligt kan underlag förvaras i fysisk form.

Attester som inte är elektroniska ska tecknas med fullständig namnteckning (ej signatur eller initialer).

5.4 Organisation och ansvarsfördelning

5.4.1 Kommunstyrelsen övergripande

Kommunstyrelsen ansvarar för övergripande uppföljning och utvärdering och för att vid behov ta initiativ till förändring av direktivet.

5.4.2 Nämnder/ styrelse

Kommunens nämnder och kommunstyrelsen som nämnd ansvarar för att antagna regler och anvisningar avseende detta direktiv följs.

Respektive nämnd alternativt av nämnd utsedd delegat utser årligen beslutsattestanter samt ersättare för dessa. Attesträtten knyts till person och omfattningen av attesträtten fastställs genom begränsningar angivna som intervall i koddelarna. Respektive nämnd alternativt av nämnd utsedd delegat svarar för att upprätthålla aktuella förteckningar inklusive namnteckningsprov över utsedda beslutsattestanter och ersättare.

Rätten att beslutsattestera inom ramen för tilldelat ansvarsområde kan begränsas till ett belopp som nämnden fastställer. Även i detta fall måste bedömningen göras att transaktionen faller inom verksamhetens budgetram.

5.4.3 Förvaltningschefer/ Verksamhetschefer

Förvaltningschefer och resultatenhetschefer ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att:

- handläggarna har adekvat kunskap om tillämpliga lagar, direktiv och anvisningar
- varje beslutsattestant och granskningsattestant undertecknar skriftlig försäkran enligt punkt 5.3 i detta direktiv
- beslutad förteckning över beslutsattestanter och ersättare inkl skriftliga försäkran finns tillgänglig för berörd personal
- varor/ tjänster inte handlas utanför befintliga avtal

I de fall ny beslutsattestant/ ersättare behöver utses under löpande år kan dennes närmsta överordnade chef utse denne.



5.4.4 Attestanter

Den som attesterar ansvarar var och en för att lagar, direktiv och anvisningar tillämpas samt att när brister upptäcks rapportera dessa till närmast överordnad chef eller, om så inte är möjligt, till kommundirektören.

Beslutsattestanterna ansvarar för att meddela ekonomiavdelningen vilka personer som innehar granskningsattestuppdrag inom respektive ansvarsområde.

Löner och sociala avgifter är den största kostnadsposten i kommunen och inrapportering sker av många olika befattningshavare inom skilda organisatoriska enheter.

Arbetsorganisationen ska vara sådan att personal som beslutsattesterar löner har tillräcklig överblick och insyn i personalens närvaro och frånvaro. I detta ansvar ingår även att skyndsamt informera löneserviceenheten vid nyanställning, anställningsförändringar och anställningsavslut.

5.4.5 Revisorer

Revisorerna kan aldrig ansvara för den interna kontrollen utan har som skyldighet enligt kommunallagen att pröva om denna är tillräcklig.

5.5 Delikatessjäv

Beslutsattest får inte utföras av den som själv konsumerat, använt eller tagit varan/ tjänsten i bruk eller av den som står i beroendeförhållande till betalningsmottagaren. Överordnad chef ersätter som huvudprincip beslutsattestant i jävsituationer. I övriga situationer tecknas beslutsattest enligt nedanstående förteckning.

Funktion	Beslutsattestant
Kommunfullmäktiges ordförande	Kommunfullmäktiges presidium (Kommunfullmäktiges ordförande, förste vice ordförande eller andre vice ordförande)
Ledamöter i kommunfullmäktige	Kommunfullmäktiges ordförande
Kommunstyrelsens ordförande	Kommunfullmäktiges ordförande
Förste och andre vice ordförande i kommunstyrelsen	Kommunstyrelsens ordförande
Ledamöter i kommunstyrelsen	Kommunstyrelsens ordförande
Nämndsordförande	Kommunstyrelsens ordförande
Ledamöter i nämnden	Nämndsordförande



Kommundirektör	Kommunstyrelsens ordförande
----------------	-----------------------------

Om nämndsordföranden kommunstyrelsens ordförande för samma verifikat anses jäviga, tecknas beslutsattest av kommunfullmäktiges ordförande.

5.6 Undantag från regeln att beslutsattestant alltid ska vara budgetansvarig

För att skapa en smidigare och kostnadseffektivare hantering i samband med rena tekniska rättningar i redovisningen kan regeln att beslutsattestant alltid ska vara budgetansvarig, frångås.

För att undantag ska medges för rättningar måste samtliga av nedanstående kriterier vara uppfyllda:

- ekonom har rätt att beslutsattestera enligt detta undantag
- endast rättningar via huvudbokstransaktion/ bokföringsorder
- rättning får inte ske mellan olika ansvarskoder.



6 Exploateringsdirektiv

6.1 Syfte

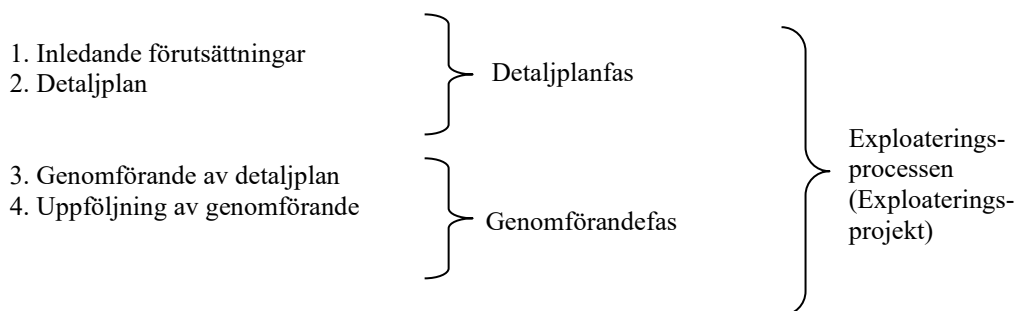
Syftet med direktivet för markexploatering är att:

- säkerställa att ett tydligt och transparent direktiv ligger till grund för kommunens agerande gentemot alla aktörer,
- fastställa principer för fördelning av kostnader

6.2 Processen

Med exploatering avses en verksamhet (process)/ett projekt som innebär att markanvändningen fastställs och att bebyggelse, anläggningar, parker, rekreationsområden och andra samhällsbehov anläggs eller bevaras. I begreppet inryms åtgärder för att anskaffa, förvalta, iordningställa och sälja mark.

Exploateringsprocessen kan indelas i följande faser:

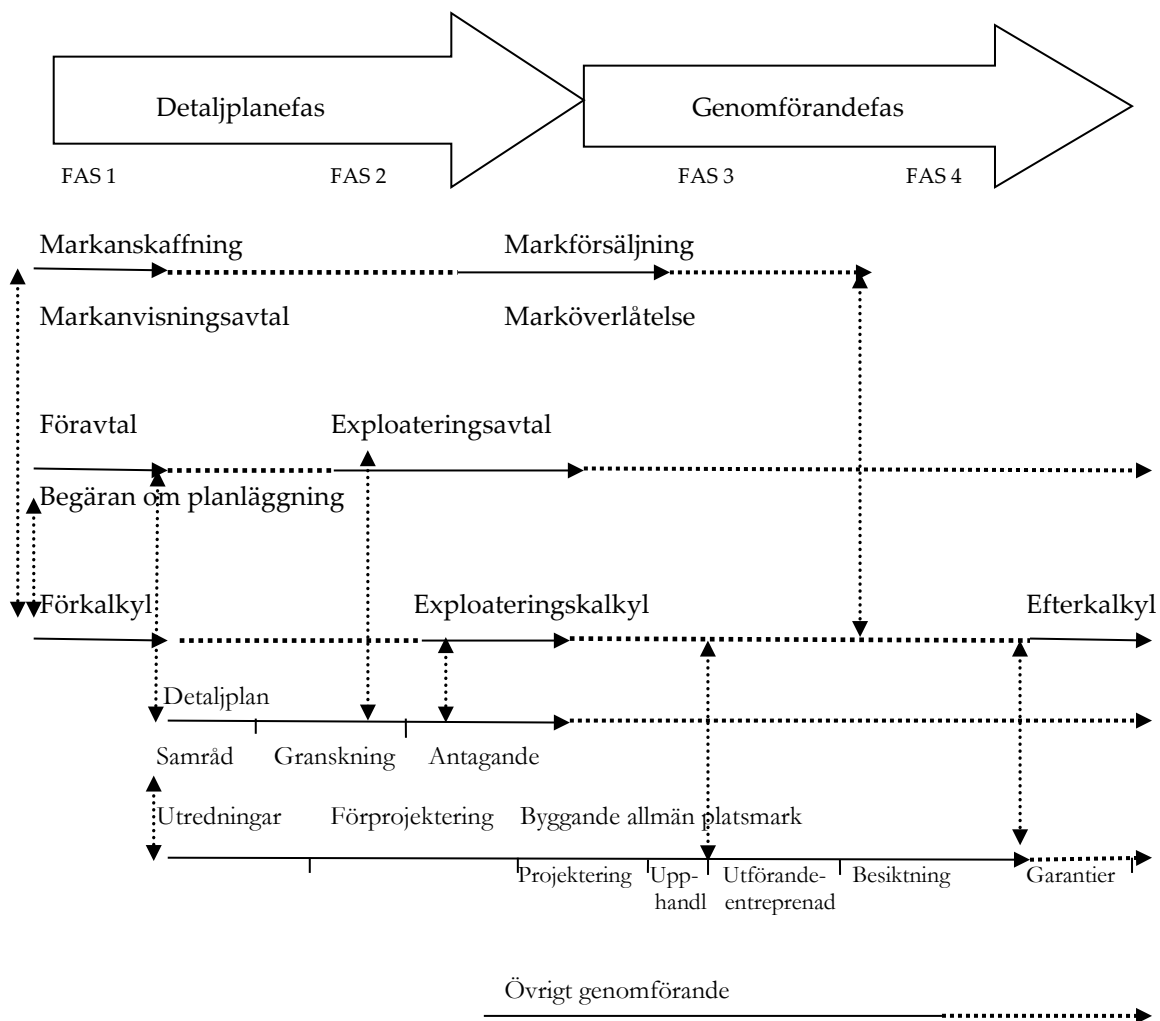


1. Tidigt skede och förutsättningar kännetecknas ofta av att en affärsutvecklare, det vill säga markägare, kommun eller annan aktör önskar utveckla en fastighet genom exploatering. Denna fas innehåller begäran om planläggning, projektbeskrivning, föravtal/markanvisningsavtal, eventuella övriga avtal och förkalkyl som sätter ramarna för fortsatt arbete.
2. Detaljplan påbörjas då det finns politiskt beslut att detaljplanera området och då erforderliga avtal och kalkyl är godkända av kommunen. I denna fas ingår upprättande av detaljplan, utredningar, eventuell förprojektering och uppföljning av föravtalet och förkalkylen. Denna fas avslutas när detaljplanen vunnit laga kraft.
3. Genomförande av detaljplan regleras i upprättat exploateringsavtal eller marköverlåtelseavtal i vilket villkor för kommunala angelägenheter och försäljning av mark säkerställs. I denna fas ingår projektering, byggnation, försäljning av mark med mera.
4. Uppföljning av genomförandet ska ske i samband med att byggnationen färdigställs. I



denna fas ingår efterkalkyl, slutredovisning och utvärdering av exploateringsprojektet.

Tidsaxel Exploateringsprocessen för bostäder



Översiktlig processkarta över exploateringsprocessen för Staffanstorps Kommun



Nedan beskrivs rutiner och direktiv för viktiga delmoment inom exploateringsprocessen:

- Markanskaffning
- Begäran om planläggning
- Föravtal, förkalkyl detaljplaneprojekt bildas
- Exploaterings-/ markanvisningsavtal, detaljplan
- Exploateringskalkyl, genomförandeprojekt bildas
- Genomförande av detaljplan, byggskede
- Marköverlåtelseavtal
- Uppföljning
- Försäljning/ avyttring
- Efterkalkyl/ slutredovisning

6.3 Begäran om planläggning

Exploatörs **begäran om detaljplaneläggning** föregår samverkan mellan denne och kommunen. Av begäran ska framgå att exploatören har tagit del av Staffanstorps kommuns framtidsdokument "Framtidens kommun" som beskriver kommunens identitet samt syn på hållbar samhällsutveckling och att exploatören förbinder sig att bidra till de kostnader som uppstår för följdinvesteringar i kommunal infrastruktur utanför exploateringsområdet.

Då begäran om planläggning föreligger ska kommunen och exploatören upprätta ett föravtal till exploateringsavtal.

6.4 Föravtal/ markanvisningsavtal, förkalkyl, detaljplane-projekt

Ett projekt ska redovisas som detaljplaneprojekt då det kan antas bli ett framtida exploateringsprojekt. För att ett projekt ska redovisas som detaljplaneprojekt ska en grov "förkalkyl" antas av kommunstyrelsens arbetsutskott. För de fall projektet involverar privata markägare ska "föravtal" tecknas och antas av kommunstyrelsen.

Markanvisning kan ges på olika sätt. Eftersom varje markområde har unika förutsättningar gör kommunen en bedömning från fall till fall vilken metod som är mest lämplig.

Avser överenskommelsen en rätt för en exploatör att under viss tid och på vissa villkor ensam få förhandla med kommunen om förutsättningarna för en exploatering på av kommunen ägd mark benämns den "markanvisningsavtal" tecknas och beslutas av kommunstyrelsen. Föravtalet ska reglera ekonomiska ramar, tidplan och övergripande åtaganden för arbetet med exploateringsprojektet. Antas "förkalkylen" och i förekommande fall "föravtalet" av kommunstyrelsen kan projektet belastas med kostnader som avser utredningar/undersökningar/detaljplanearbete med mera. Kostnader i inledande skede för upprättande av kontrakt, kalkyler med mera ska flyttas över till projektet.



Kostnader som läggs ned i ett område som blir föremål för exploatering ska ingå i det bokförda värdet för exploateringsprojektet.

Mark flyttas till genomförandeprojektet och klassificeras som omsättningstillgång då det finns en lagakraftvunnen detaljplan. Markens eventuella kostnader och intäkter ska redovisas i projektet.

6.5 Exploaterings-/överlåtelseavtal, detaljplan

Överenskommelser mellan kommun och exploatör regleras i olika genomförandeavtal. Avser överenskommelsen exploatering av mark ägd av annan än kommunen benämns den **exploateringsavtal**. Avser överenskommelsen exploatering av mark ägd av kommunen benämns den **marköverlåtelseavtal**.

6.5.1 Exploateringsavtal

De åligganden som ska ingå i ett exploateringsavtal med en exploatör regleras och fastställs vid varje givet tillfälle. Avtalet ska bland annat reglera:

- parternas åtaganden och ansvars- och kostnadsfördelning vid exploateringsområdets utbyggnad,
- exploateringsområdets avgränsning,
- exploaterings utbyggnadstakt och tidpunkt för färdigställande,
- påföljds klausuler gentemot exploatör om avtalet inte följs,
- ekonomisk garanti/ säkerhet för avtalets fullföljande,
- erläggande av anslutningsavgifter för VA.

6.5.2 Marköverlåtelseavtal

Marköverlåtelseavtal tecknas när förutsättningarna för ett exploateringsprojekt på kommunal mark kan beskrivas genom projektets storlek, innehåll, tekniska förutsättningar och pris på marken.

Marköverlåtelseavtalet ska bland annat reglera:

- parternas åtaganden och ansvars- och kostnadsfördelning vid exploateringsområdets utbyggnad,
- exploateringsområdets avgränsning,
- exploaterings utbyggnadstakt och tidpunkt för färdigställande,
- påföljds klausuler gentemot exploatör om avtalet inte följs,
- ekonomisk garanti/ säkerhet för avtalets fullföljande,
- erläggande av anslutningsavgifter för VA



Vid val av exploatör ska hänsyn tas till dennes ekonomiska stabilitet, intresse av långsiktighet och erfarenheter av tidigare genomförda projekt. Prissättningen ska vara marknadsmässig.

6.5.3 Detaljplan

Exploatörs begäran om detaljplaneläggning föregår samverkan eller planbesked mellan denne och kommunen. Av begäran ska framgå att exploatör förbinder sig att bidra till de kostnader som uppstår för följdinvesteringar i kommunal infrastruktur utanför exploateringsområdet. Utredningar, utlåtande och övrigt arbete som är förknippat med detaljplanen påbörjas inte förrän föravtal tecknats.

Om kommunen beslutar att detaljplanearbete kan påbörjas ska kommunens riktlinjer för samarbete med exploatör tillämpas.

Antagande av detaljplan beslutas av kommunen efter att exploateringsavtal slutits med exploatör. Marköverlåtelseavtal kan tecknas efter att detaljplanen vunnit laga kraft.

6.6 Exploateringskalkyl, exploateringsprojekt

Ett ”detaljplaneprojekt” redovisas som ett ”genomförandeprojekt” då det finns en lagakraftvunnen detaljplan och en av kommunstyrelsen beslutad exploateringskalkyl. Exploatering av ett område får endast ske i enlighet med antagen detaljplan. Ett exploateringsprojekt ska avse ett geografiskt avgränsat område. Större exploateringsområden ska delas upp i delprojekt.

6.6.1 Exploateringskalkyl

Huvudregeln för ett exploateringsprojekt är att kommunens inkomster inte ska understiga kommunens utgifter. Fastställd kalkyl ska vid behov revideras om förutsättningarna till stor del ändrats.

Ett exploateringsprojekt ska belastas med för området specifika utgifter, exempelvis:

- utredningar, förstudier, skisser, program, detaljplan, kommunaltekniska utredningar och undersökningar, väg- och trafikutredningar, miljökonsekvensbeskrivningar eller andra miljöutredningar, arkeologiska studier, utredningar eller utgrävningar som krävs innan exploatering kan ske,
- kommunens medverkan i av projektet föranledda utredningar och planer enligt ovan,
- förprojektering och projektering,
- markköp,
- lantmäteriförrättningar,



- räntor och OH-kostnader,
- iordningställande av allmän plats såsom gata, cykelväg, gångväg, park eller annan i detaljplan redovisad allmän plats inom exploateringsområdet,
- vatten och avlopp.

Priset för marken i respektive markanvisnings-/marköverlåtelseavtal beslutas av Kommunstyrelsen. Samtliga nämnda kostnader (exklusive VA) ovan tas ur markpriset om inte annat avtalas.

Det är viktigt att det tydligt framgår i avtalet om någon del av markpriset avser gatu- kostnadsersättning eller infrastrukturersättning.

Det är av stor vikt att man vid upphandling och avtalsskrivning så långt som möjligt tar hänsyn till de behov av uppdelning på olika poster som finns för att kommunen ska kunna uppfylla de aktuella redovisningsrekommendationerna.

För vatten och avlopp ska särskild kalkyl redovisas grundad på fastställd VA-taxa.

6.6.2 Redovisning

Exploateringen ska fullgöras på ett sätt som överensstämmer med god redovisningssed enligt praxis och rekommendationer samt grundläggande redovisningsprinciper.

Efter projektavslut ska den del av exploateringsområdet som kvarstår i kommunens ägo klassificeras som anläggningstillgång. Den avgiftsfinansierade verksamheten ska särskiljas i exploateringsredovisningen.

Lägsta värdets princip gäller vid värdering av exploateringsprojekt. En värdering av varje exploateringsfastighet bör göras i samband med bokslut. En justering av anskaffningsvärdet till ett eventuellt lägre nettoförsäljningsvärde redovisas i resultaträkningen för den period till vilken justeringen hänför sig. En eventuell återföring av en nedskrivning till följd av att nettoförsäljningsvärdet ökat redovisas som ett avdrag från den aktuella periodens kostnad. Värderingen ska ligga på den enhet som ansvarar för exploateringsverksamheten i samarbete med ekonomiavdelningen.

Om marken ligger som anläggningstillgång, det vill säga före den är inkluderad i ett exploateringsprojekt alternativt kvarstår i kommunens ägo efter att projektet är avslutat, görs ingen avskrivning då mark i grunden bedöms inneha ett bestående värde. Vid upprättande av delårsbokslut och årsbokslut görs en bedömning om det finns ett nedskrivningsbehov på något markinnehav. Vid nedskrivningsbehov kostnadsförs nedskrivningen på det aktuella projektet.

Den mark som är inkluderad i exploateringsprojektet värderas i samband med värdering av respektive projekt i samband med bokslutsarbetet.



6.7 Uppföljning, slutredovisning

Exploateringsverksamheten redovisas dels i delårsrapporten, dels i årsredovisningen. I dessa båda dokument nettoredovisas resultatet för varje projekt. En mer detaljerad redovisning ska sammanställas i en bilaga där varje projekt ska bruttoredovisas och innehålla två resultatrader, dels som Resultat Exploatering som ska visa samtliga intäkter och kostnader för exploateringsprojektet inklusive infrastrukturersättning, dels som Resultat Kommunalt Överskott som ska visa samtliga kommunala intäkter och kostnader som är förknippade med projektet.

Om merparten av exploateringsområdet är avyttrat ska projektet slutredovisas till kommunstyrelsen. Inför detta kan kända inkomster/utgifter uppbokas. De vinster/förluster som uppstår redovisas i kommunens resultaträkning. Utgifter/ inkomster som tillkommer efter det att ett projekt slutredovisats bokförs direkt i resultaträkningen.

6.8 Organisation och ansvarsfördelning

6.8.1 Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar om ekonomistyrdirektivet (inklusive exploateringsdirektivet).

6.8.2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens ansvar innefattar:

- beslut om förkalkyler samt föravtal markanvisningsavtal,
- beslut om markköp, exploaterings- och marköverlåtelseavtal,
- beslut om kalkyl för exploateringsprojekt,
- beslut om tomtpris
- beslut om slutredovisning av exploateringsprojekt
- planering, genomförande samt förvaltning av allmän platsmark, VA och renhållning och budgeterar för tillkommande driftskostnader.

6.8.3 Stadsbyggnadsnämnden samt i förekommande fall Kommunfullmäktige

- beslut om detaljplan



7 Direktiv för balansenheter

7.1 Definition/syfte

VA-verksamheten inrättades som balansenhet den 1 januari 1999 och renhållningen den 1 januari 2005. Målsättningen är att enheterna ska vara avgiftsfinansierade till 100 %.

7.2 Avgränsning

Direktivet avser att beskriva förutsättningarna för en korrekt redovisning så att finansieringsmålet kan säkerställas. För enheterna gäller att verksamheten ska följa praxis enligt lag om allmänna vattentjänster, miljöbalken och de regelverk som gäller i övrigt.

7.3 Organisation och ansvarsfördelning

7.3.1 Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar om:

- balansräkningsenheternas direktiv
- VA- och renhållningstaxor
- investeringsvolym

7.3.2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar för:

- balansräkningsenheten

7.4 Ekonomisk redovisning

Balansenheternas verksamhet ska särredovisas så att kostnader och intäkter som hänförs till verksamheten tydligt kan avläsas.

Balansenheterna har rätt att lyfta lån (internt) motsvarande storleken av tillkommande anläggningstillgångar.

Räntan på lån för övertagande av anläggningstillgångar ska vara densamma som kommunens genomsnittsränta avseende de långfristiga lånen året före verksamhetsåret.

Amorteringen av interna lån ska för varje år vara lika stor som respektive enhets planenliga avskrivning.



Staffanstorps
kommun

Avskrivningarna beräknas på anläggningstillgångarnas anskaffningsvärde enligt den nominella metoden. Avskrivningstiderna ska uppfylla kriterierna för god redovisningssed.

Balansenheternas behov av rörelsekapital administreras inom ramen för kommunens koncernkontosystem. Vid varje tillfälle tillämpas aktuell koncernränta.

Resultat- och balansräkningens uppställning ska överensstämma med kommunens.



8 Lokalbeställningsdirektiv

8.1 Syfte

Staffanstorps Kommun har valt att inte äga verksamhetslokaler i egen regi. Verksamheterna hyr lokaler antingen av Staffanstorps kommunfastigheter AB eller av privata fastighetsägare. Investeringar i lokaler är kapitalintensiva och då hyreskontrakten oftast har en lång kontraktstid är dess påverkan på driftsbudgeten betydande. Ett beslut om att beställa en ny lokal eller en förändring/ ombyggnad av en befintlig lokal kräver därför en särskild process.

8.2 Process/ ansvarsfördelning

Lokalförändringar som har en betydande påverkan ekonomiskt eller kontraktsmässigt ska föregås av en behovsanalys. De nämnder som kontinuerligt har stora lokalbehov (Kommunstyrelsen, Utbildningsnämnden och Omsorgsnämnden) ska till stöd för en sådan behovsanalys kontinuerligt upprätta och revidera en lokalförsörjningsplan. En lokalförsörjningsplan ska grunda sig dels på de befolkningsprognoser som ligger till grund för kommunens planering dels på en omvärldsanalys avseende förändringar i verksamheternas innehåll. Lokalförsörjningsplanen ska vara långsiktig, innefatta ett perspektiv på 5-10 år och behandlas i nämnden minst en gång per år.

När ett behov av lokaler har konstaterats beslutar nämnden att ge förvaltningschefen i uppdrag att utreda olika alternativ till lösningar med tillhörande kostnadsbedömningar.

Förvaltningschefen ger därefter Staffanstorps kommunfastigheter AB (SKF) i uppdrag att ta fram ett första övergripande beslutsunderlag. Detta beslutsunderlag kan bestå av exempelvis nyckeltalsuppgifter så som kostnad per kvadratmeter, kvadratmeter per barn/ elev, totalkostnad för likande referensobjekt i andra kommuner m m. Vid nybyggnation kan även förslag till placering inkluderas i beslutsunderlaget vilket innebär att SKF kan behöva inhämta uppgifter ifrån stadsbyggnadsförvaltningen. Kostnadsberäkningen behöver i detta sammanhang inte vara komplett då metoden för kringkostnader i nyckeltalsberäkningar kan variera.

Beslutsunderlaget tillställs därefter berörd nämnd som lämnar ev synpunkter på förslaget före det lämnas till Kommunstyrelsen som kan fatta beslut att ge kommundirektören i uppdrag att bereda ett slutligt beslutsunderlag.

Kommundirektören ger därefter SKF i uppdrag att ta fram ett slutligt beslutsunderlag samt lämnar s.k. förgävesgaranti för de kostnader som är förknippade med utredningen om dessa av något skäl inte skulle kunna belasta byggprojektet. Det slutliga beslutsunderlaget ska inkludera all för ärendet relevant information d v s projektets samlade investeringsvolym för såväl SKF som kommunen (nödvändiga kringinvesteringar, dess driftskonsekvenser och eventuella detaljplanekostnader), preliminär hyra (baserad på



programhandlingar m m), ev placeringsutredning, tidplan för projektet, beskrivning av projektorganisation, politiska beslutspunkter, kommunikationsplan m m

Kommunfullmäktige beslutar därefter om fastighetens uppförande, maximal investeringsvolym för SKF (med utgångspunkt från beslutat ägardirektiv), ett ev. påbörjande av detaljplanearbete samt placering av den nya fastigheten. Kommunfullmäktige kan i enskilt fall delegera beslutsfattandet helt eller delvis till Kommunstyrelsen.

Lokalbehov efter nämndsbeslut men före beslut i kommunfullmäktige/ kommunstyrelsen ska behandlas som ”behov” i pågående budgetprocess för kommande budgetår. Lokalbehov efter beslut i kommunfullmäktige/ kommunstyrelsen ska behandlas som del av den tekniska beräkningen i pågående budgetprocess för kommande verksamhetsår.

Beslut av kommunfullmäktige/ kommunstyrelsen som påverkar redan beslutad budget ska inkludera beslut om finansiering. Mindre lokalförändringar som kan finansieras inom nämndens årliga budget svarar nämnden själv för. Rutiner och delegationsordning för hur ärendena ska beredas ska beslutas av nämnden.

