



Vindelns  
Kommun

# Process för budget och måluppföljning

Vindelns Kommun och dess koncernbolag

|  |                              |                       |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| <b>Dokumenttyp</b>                                     | <b>Dokumentägare</b>         | <b>Beslutsinstans</b> | <b>Giltig till</b>                |
| Styrdokument   | Ekonomiavdelningen           | Kommunfullmäktige     | Tillsvidare                       |
| <b>Upprättad av</b>                                    | <b>Fastställd/uppriättad</b> | <b>Reviderad av</b>   | <b>Senast reviderad</b>           |
| Lenitha Hansson  | 2020-02-18                   | Kommunfullmäktige     | 2024-11-20                        |
| <b>Dokumentet gäller för</b><br>Vindelns kommunkoncern |                              |                       | <b>Diarienummer</b><br>K-2024-737 |

## Innehållsförteckning

|   |    |
|---|----|
| Innehållsförteckning .....  | 2  |
| 1. Inledning .....  | 3  |
| 1.1. Bakgrund & Syfte .....   | 3  |
| 1.2. Avgränsningar.....   | 3  |
| 1.3. Koppling till lagar och andra riktlinjer/policys .....               | 3  |
| 2. Övergripande budgetprocess .....                                       | 4  |
| 3. Budgetmodell i kommunen .....  | 6  |
| 4. Budgetprocessen i kommunen .....                                       | 7  |
| 4.1. Förplanering .....   | 8  |
| 4.2. Budget Kick-off: Budgetförutsättningar .....                         | 8  |
| 4.3. Tekniska ramar .....   | 9  |
| 4.4. Prioriteringsunderlag .....  | 9  |
| 4.5. Budgetberedning .....  | 10 |
| 4.6. Kassaflödesbudget .....  | 10 |
| 4.7. Fastställande av budgetramar, investeringsvolym och kassaflöde ..... | 10 |
| 4.8. Investeringsbudget nämnd/styrelse .....                              | 11 |
| 4.9. Driftsbudget nämnd/styrelse .....                                    | 11 |
| 4.10. Verksamhetsplaner .....   | 11 |
| 4.11. Uppföljning budgetprocess .....                                     | 12 |
| 5. Måluppföljning.....  | 12 |
| 5.1. Ekonomisk uppföljning .....  | 12 |
| 5.2. Uppföljning verksamhetsmål .....                                     | 13 |
| 6. Översyn och revidering .....   | 13 |

## 1. Inledning

### 1.1. Bakgrund & Syfte

För att planerings-, budget- och uppföljningsprocessen ska flyta under arbetsåret är det viktigt att alla inblandade - nämnd, styrelse, styrelser i kommunalägda bolag, enskilda politiker och tjänstepersoner - känner till när, hur och av vem olika beslut ska fattas, hur beslutsunderlag ska se ut, hur uppföljning ska ske, etc.

Avsikten med detta dokument är därför att ge vägledning för alla inblandade dels hur planerings-, budget- och uppföljningsprocessen ska gå till i Vindelns kommun och de kommunägda bolagen och dels när det ska ske.

### 1.2. Avgränsningar

Detta dokument innefattar kommunen och de kommunägda bolagen, förutom VINVA<sup>1</sup> (Vindelns Vatten och Avfall AB), samt verksamheter med gemensam nämnd inom Umeå regionen. Här beskrivs budgetprocessen och uppföljning av såväl kommunövergripande finansiella- och verksamhetsmål. Även budgetmodell för kommunen är beskriven, men ej för koncernbolagen och verksamheter med gemensam nämnd.

### 1.3. Koppling till lagar och andra riktlinjer/policys

I vissa fall finns lagrum som sätter den yttersta ramen för hur och när saker i denna process ska göras. Bland annat så skall budget<sup>2</sup> fastställas före novembermånads utgång, samt att delårsrapport<sup>3</sup> och årsredovisningen<sup>4</sup> skall överlämnas till kommunfullmäktige och revisorer senast två månader efter utgången av perioden respektive senast den 15 april. Dessa lagar är endast yttersta ramar. Denna, av fullmäktige fastslagna, processbeskrivning har beslutat om andra tidsramar och sätt att göra saker, inom dessa lagstadgade ramar.

Ansvarsfördelningen mellan kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnd regleras i Kommunallagen. I aktiebolagslag, ägardirektiv och bolagsordning regleras ansvarsfördelning mellan kommunfullmäktige, bolagens årsstämmor och bolagsstyrelserna.

I budgetprocessen skall även följande rutiner/policys följas:

- Policy för god ekonomisk hushållning
- Ägardirektiv & bolagsordning
- Sammanträdesplan
- Delegationsordning

---

<sup>1</sup> Helt avgiftsfinansierad verksamhet

<sup>2</sup> Kommunallag (2017:725), 11 kap, § 10

<sup>3</sup> Kommunallag (2017:725), 11 kap, § 16, SFS 2018:600

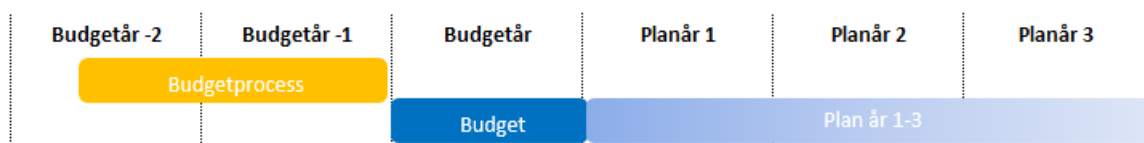
<sup>4</sup> Kommunallag (2017:725), 11 kap, § 20

Vid varje beslut som tas ska följande överväganden finnas med i bilden (ej prioriterad ordning):

- effektivt resursutnyttjande
- kvalitet i verksamheten
- jämställdhet
- barnperspektivet
- attraktiviteten av att bo i olika delar av kommunen
- näringsliv
- demokrati
- mångfald
- tillgänglighet
- integration
- miljö

## 2. Övergripande budgetprocess

För Vindelns kommun och dess koncernbolag skall alltid en budget antas innehållande ett budgetår och minst tre planår. Denna budget ska innefatta drifts-, investerings- och kassaflödesbudget. I de verksamheter som bedrivs i gemensam nämnd med Umeå regionen skall även drifts- och investeringsbudget med budgetår plus tre planår efterfrågas.



Kommundirektör har ett särskilt ansvar att leda budgetarbetet i hela kommunkoncernen som samordnas i ledningsgruppen. Dock ser budgetprocessen lite olika ut i kommunen och dess verksamheter, koncernbolagen och verksamheterna med gemensamma nämnder med Umeå Region. Kommunens budgetmodell och process är utförligt beskriven i avsnitten nedan. Men, i grova drag inleds den med en Kick-off före årsskiftet drygt ett år före budgetåret, förslag på politiska prioriteringar beslutas i nämnd/styrelse senast i februari och ramar antas av kommunfullmäktige i juni. Arbetet med detaljbudget påbörjas efter beslut om förslag till prioriteringar i nämnd/styrelse, för att beslutas om i nämnd/styrelse senast i oktober och meddelas till kommunfullmäktige i november.

För koncernbolag ska följande

- Preliminär investeringsvolym och information om beräknat behov av ny upplåning och/eller planerad amortering av lån för budgetår och 3 planår meddelas till kommunen senast i oktober drygt ett år innan budgetår.
- Definitiv budget antas i respektive styrelse senast i oktober före budgetåret som minst ska innehålla följande för budgetår och 3 planår:
  - Driftsbudget
  - Investeringsbudget
  - Kassaflödesbudget

För koncernbolag med förvaltning av kommunens fastigheter och/eller bredbandsnät ska följande kommuniceras mellan bolaget och kommunen för budgetår och 3 planår enligt mallar från ekonomiavdelningen:

- Förslag på investeringsplan samt rep- och underhållsplan skickas från bolaget

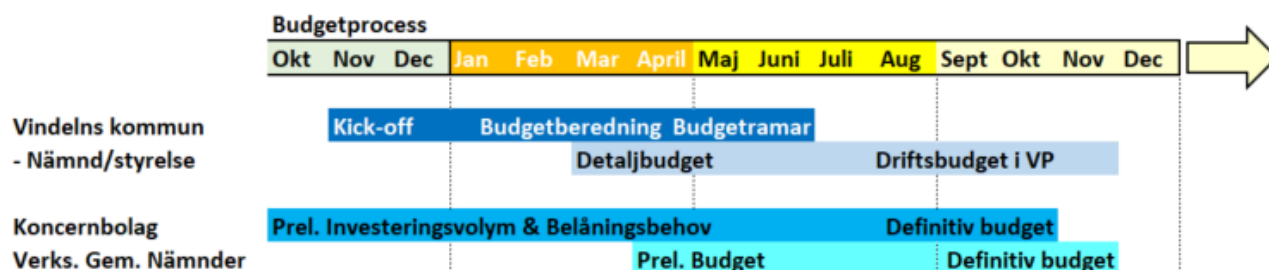
senast i oktober drygt ett år innan budetår. Investeringsplanen ska specificeras med belopp för de år som kommunen förväntas bli faktureras, samt vilket år som investeringen förväntas tas i bruk.

- Input på av bolaget föreslagen investeringsplan samt rep- och underhållsplan skickas senast i november från kommunens verksamheter till bolaget. T.ex. om det är något i verksamheten som gör att något bör justeras.
- Reviderad investeringsplan samt rep- och underhållsplan skickas från bolaget senast i december drygt ett år innan budetår.
- Preliminär budget avseende poster som belastar kommunens driftsbudget skickas från bolaget senast i april före budetår.
- På kommunens initiativ hålls ett möte med kommunledningsgruppen och bolaget för genomgång av kommande års investeringsplan samt rep- och underhållsplan under perioden augusti till september.
- Definitiv budget avseende poster som belastar kommunens driftsbudget skickas från bolaget senast i oktober året innan budetår.

För verksamheter med gemensamma nämnder med Umeå Region är Umeå kommun värdkommun. Det är värdkommunens budgetprocess och vad som beslutas i reglementen och samverkansavtalen som styr nämndernas budgetprocess. I grova drag, med reservation för ändringar, är det följande som sker vilket påverkar budgetarbetet i Vindelns kommun.

- Förslaget till budget med fördelning per deltagande kommun ska lämnas till de medverkande kommunerna senast den 31 mars varje år
- Av värdkommunen fastslagen årsbudget ska presenteras senast november varje år

Umeå kommun kallar till samråd och samråd ska ske minst en gång per år. För budgetdialog, resursfördelning och prioriteringsdiskussioner ska en referensgrupp skapas, bestående av en tjänsteman från förvaltningen och en ekonom från vardera av de samverkande kommunerna. Referensgruppen har till uppgift att förbereda budgetprocessen samt löpande rapportera till respektive kommunfullmäktige. Umeå kommun har mandat att fastställa budget för den gemensamma nämnden efter samråd med övriga samverkande kommuner.



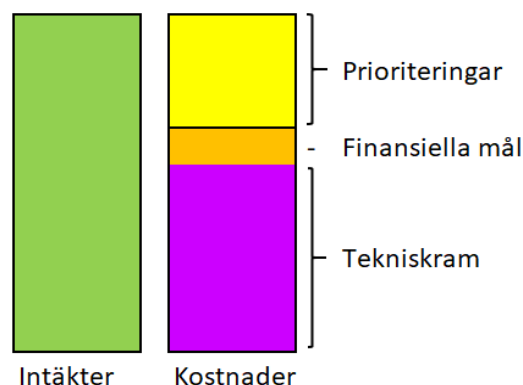
### 3. Budgetmodell i kommunen

I Vindelns kommun används en resursfördelningsmodell som baseras på volymer och prislappar från det kommunala kostnadsutjämningsystemet. För varje åldersklass<sup>5</sup> sätts prislappar, som räknas fram årligen utifrån kostnadsutjämnningen med hänsyn tagen till inflation och löneutveckling. Prislappen för åldersklassen multipliceras med antalet individer som befolkningsprognosen säger att det kommer att finnas det aktuella budgetåret. För de verksamheter där det inte finns några prislappar beräknas en fiktiv prislapp från föregående år i snitt per totalt antal invånare, vilket gör att även dessa ramar justeras efter prognostiserade befolkningsförändringar. Dessa volymbaserade ramar baserade på prislappar gör att resurser automatiskt flyttas från verksamheter där efterfrågan och behov minskar till verksamheter där efterfrågan och behov ökar.

Syftet med dessa tekniska ramar är att synliggöra vad verksamheterna ungefär bör kosta för att uppnå en mot riket genomsnittlig kvalitet. De skall vara relativt objektiva utifrån kända fakta och externa prognoser.

Utöver de tekniska ramarna har kommunfullmäktige beslutat om vissa finansiella mål för att i ett långsiktigt perspektiv ha en god ekonomisk hushållning. Även dessa mål sätts in i denna modell.

Det som sedan är kvar av intäkterna enligt skatteunderlagsprognosen efter tekniska ramar och finansiella mål är då utrymmet för politiska prioriteringar. Dessa driftsprioriteringar skall vara tydligt beskrivna, både avssende vad tanken är att respektive prioritering skall tillföra medborgarna och vilka finansiella medel som beräknas behövas för att kunna leverera detta. En prioritering kan både gälla specifika år och vara långsiktig. Om det beslutas om en långsiktig driftsprioritering ligger den kvar tills att något annat beslutas.



För nämnd och kommunstyrelsens respektive sektorer skall sedan kommunfullmäktige besluta om en budgetram. Denna räknas fram genom att summera de tekniska ramarna med de av politiken valda prioriteringarna. I dessa budgetramar skall samtliga kostnader för respektive verksamhet inrymmas, vilket även inkluderar kapitalkostnaderna.

Detta innebär att beslut om investeringsvolymer för respektive nämnd/sektor antas av kommunfullmäktige samtidigt som budgetramar. Dessa baseras på investeringsprioriteringar som både kan innefatta enskilda stora investeringar och gruppering av mindre investeringar inom respektive verksamhetsområde.

<sup>5</sup> Åldersklasser: 1-5 år, 6 år, 7-15 år, 16-18 år, 65-79 år, 80-89 år och 90- år

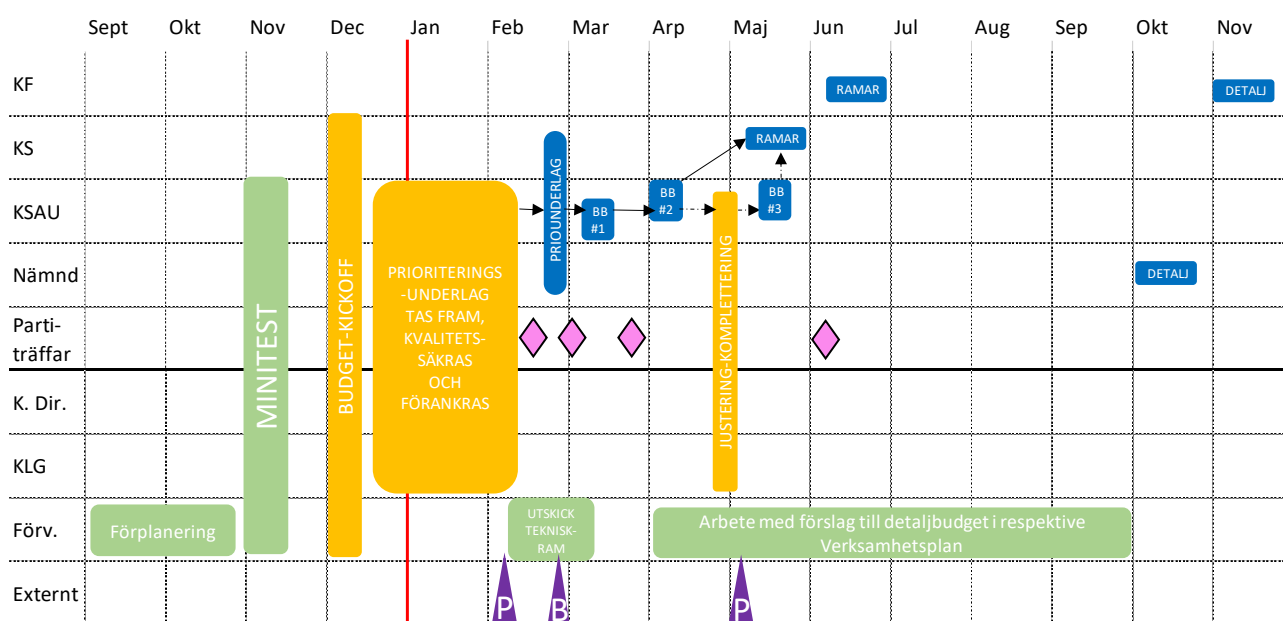
Beslut om investering som enligt delegeringsordningen ska beslutas av politik ska hanteras som enskilt ärende. Beslut om investering som hanteras av tjänstepersoner ska göras enligt instruktion från ekonomiavdelningen och atteras av budgetansvarig.

Det är förvaltningsorganisationen som har till uppgift att hantera förslag till politiska prioriteringar. I denna process, både vad gäller driftskostnader och investeringsutgifter, har kommundirektör ett ansvar att tillsammans med kommunledningsgruppen samordna och stämma av arbetet längs vägen.

För att skapa en långsiktig planering i ekonomin skall kommunfullmäktige besluta om budgetramar för ett budgetår plus minst tre stycken planår. Inga tilläggsbudgetar accepteras efter antagna budgetramar, förutom när det gäller nya generella statsbidrag. Respektive nämnd och kommunstyrelsen har dock möjlighet att omprioritera inom respektive ram. För kommunstyrelsen innebär detta en möjlighet att omprioritera inom respektive sektors ram, inte mellan sektorerna. Följande avsnitt beskriver budgetprocessen för kommunen och uppföljning mot budget för både kommunen och dess koncernbolag.

#### 4. Budgetprocessen i kommunen

Vad gäller budgetprocessen i kommunen så börjar ledningsgruppen och verksamheterna med förplanering drygt ett år före budgetåret, ramarna antas i kommunfullmäktige i juni före budgetåret, driftsbudget för respektive nämnd/styrelse antas i oktober och meddelas kommunfullmäktige i november före budgetåret. Samtliga delar av budgetprocessens delar beskrivs i avsnitten nedan.



Vad gäller partiträffar i tidplanen ovan är det endast förslag på ungefär när det kan vara lämpligt att hålla vissa träffar.

Det årliga lönervisionsarbetet inleds med att HR-avdelningen utarbetar underlag för analys av intern lönestruktur (Lönekartläggning), marknadslönesituation, rekryteringsläge m.m. Underlaget analyseras i kommunledningsgruppen som utarbetar förslag till lönepolitiska prioriteringar inför revision. Kommunstyrelsens allmänna utskott beslutar om prioriteringar och övriga förutsättningar för lönerrevisionen i januari. Lönervisionsarbetet samordnas av HR-avdelningen tillsammans med kommunledningsgruppen.

I nedanstående beskrivning av budgetprocessen är målet att följande delar skall fastställas:

- Kommunövergripande Verksamhetsplan
  - o Investeringsvolymerna för respektive nämnd/sector inom kommunstyrelsen
  - o Prioriteringar för respektive nämnd/sector inom kommunstyrelsen
  - o Budgetramar för respektive nämnd/sector inom kommunstyrelsen
  - o Kassaflödesbudget
- Nämnd/kommunstyrelsens Verksamhetsplan
  - o Investeringsbudget
  - o Driftsbudget
  - o Personalbudget

#### **4.1. Förplanering**

Innan budgetprocessen officiellt startar på budget kick-offen har förvaltningen, med ekonomichef som huvudansvarig, till uppgift att göra vissa förberedelser. Dessa förberedelser innefattar bl.a. att undersöka trender i omvärlden, insamling av material från verksamheterna och analys av prognoser. För att detta skall bli så bra som möjligt bör nyckelpersoner, både politiker och tjänstepersoner, vara involverade.

Som en del av dessa förberedelser kan ett mini-test utföras i oktober/november på kommunstyrelsens allmänna utskott där även kommunledningsgruppen är inbjuden. Syftet med detta mini-test är att få input i att par utvalda aktuella frågor och testa lite tekniker till den kommande budget kick-offen. Detta för att både innehållet skall vara så bra som möjligt, men även för att säkerställa att tänkt information nått ut och att input från deltagare kommer fram på ett bra sätt.

Målet med dessa förberedelser är att ta fram material för att kunna ge en bra bild av kommunens förutsättningar i det kommande budgetarbetet.

#### **4.2. Budget Kick-off: Budgetförutsättningar**

I november/december varje år inför varje budgetprocess kallar kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör politiker i fullmäktige, nämnder, kommunstyrelse, bolag, revisorer, fackliga representanter och ledningsgruppen till en budget kick-off. Syftet med detta tillfälle är att skapa en gemensam bild över kommunens förutsättningar vad gäller nuläge, möjliga hänsynstaganden, samt framtida utmaningar och möjligheter. Detta för att alla skall ha en gemensam grund inför budgetarbetet.



Här skall inte pengar eller lösningar diskuteras. Fokus skall istället vara på kommunmedborgarnas behov och annat som kan påverka kommunen och dess ekonomi. För att nämna några exempel kan följande presenteras vid detta tillfälle; status på kommunövergripande mål, befolkningsutveckling, förändring i olika verksamheters behov eller kvalitet över tid, status på uppnådda och ej uppnådda verksamhetsmål etc.

#### **4.3. Tekniska ramar**

Efter att SCB i februari publicerat preliminära prislappar för budgetåret skall förvaltningen sätta in dessa uppgifter i budgetmodellen, vilket då ger de tekniska ramarna och utrymme för politiska prioriteringar för de kommande 4 åren. Detta skall skickas ut till politiker, kommundirektör och förvaltningschefer. En genomgång av dessa bör även göras vid kommande möte för kommunstyrelsens allmänna utskott, kommunledningsgruppen och FÖS.

#### **4.4. Prioriteringsunderlag**

För att ge politiken möjlighet att ta väl underbyggda beslut om hur utrymmet för politiska prioriteringar skall användas har förvaltningen till uppdrag att hantera olika förslag till prioriteringar enligt mall från ekonomiavdelningen. I denna mall ska följande finnas med:

- Information om tidigare års beslutade driftsprioriteringar
- Förslag på förändring av tidigare års beslutade driftsprioriteringar.
- Förslag på nya driftsprioriteringar
- Förslag på investeringsprioriteringar

Vad gäller investeringsprioriteringar ska dessa grupperas enligt följande:

- Enskilda investeringar som enligt delegeringsordningen ska beslutas av politik
- Mindre investeringar som grupperas per verksamhetsområde för verksamhets- respektive fastighetsinvesteringar. Beskrivning som förklarar ungefär vad som är tänkt de kommande åren

Det är viktigt att politiken får en förståelse över vad verksamheten anser är av högre eller lägre prioritet av föreslagna drifts- och investeringsprioriteringar. Därför ska samtliga förslag på prioriteringar klassificeras enligt följande:

- 1 = Hög prio: Svåra att ta bort eller minskas då de ofta är kopplade till avtal, fastighet eller dylikt och är därav svåra att påverka på kort sikt.
- 2 = Medel prio: Mindre bra att ta bort eller minska då de av verksamhet bedöms vara särskilt viktiga.
- 3 = Låg prio: Möjlig att ta bort eller minskas vid behov då de av verksamhet bedöms vara något mindre viktiga.

Dessa förslag sätts ihop till ett sammanställt prioriteringsunderlag per nämnd/styrelse. För att kvalitetssäkra dessa underlag skall de granskas och godkännas av ekonomiavdelningen innan de behandlas i respektive nämnd/styrelse senast sista februari. Det av nämnd/styrelse beslutade prioriteringsunderlaget skickas sedan vidare till budgetberedningen. Underlagen skall vara deltagarna tillhanda senast 7 dagar i förväg.

#### **4.5. Budgetberedning**

Budgetberedningen består av minst två ordinarie sammanträden och till dessa kallas en representant för varje parti i kommunfullmäktige plus eventuellt ytterligare ledamöter så att majoriteten i kommunstyrelsen även återspeglas i budgetberedningen.

På det första sammanträdet behandlas följande punkter:

- Beräkningsförutsättningar
- Taxor
- Befolkningsförutsättningar
- Skattesats
- Genomgång av föreslagna prioriteringar

Punkten angående prioriteringsförslag inleds med att respektive sektorchef presenterar sina respektive prioriteringsförslag i korthet och ger politiken möjlighet att ställa frågor.

Fram till det andra sammanträdet för budgetberedningen finns det utrymme för de politiska partierna att hantera frågan om vilka prioriteringsförslag som ska antas. Under det andra sammanträdet ska ett förslag på prioriteringar antas. Summan av de antagna förslagen får inte överstiga beloppsutrymmet för politiska prioriteringar enligt budgetmodellen beskriven ovan, de får dock understiga beloppet.

Det av budgetberedningen beslutade förslaget till prioriteringar ger då ett förslag på budgetramarna och investeringsvolymen för respektive nämnd/sektor.

#### **4.6. Kassaflödesbudget**

Med budgetberedningens förslag på budgetramar och investeringsvolymen sätter ekonomiavdelningen ihop ett förslag på kassaflödesbudget. Där framgår, förutom budgeterat resultat och investeringsvolym, planerat upplåningsbehov och amortering av lån.

#### **4.7. Fastställande av budgetramar, investeringsvolymen och kassaflöde**

Det av budgetberedningen beslutade förslaget till prioriteringar, budgetramar och investeringsvolymen för respektive nämnd/sektor tillsammans med kassaflödesbudget, skall sedan behandlas i kommunstyrelsen i maj för att sedan skickas för beslut i kommunfullmäktige i juni.

Efter att kommunfullmäktige har fastställt budgetramar skall ingen ombudgetering tillåtas för budgetåret, förutom när det gäller nya generella statsbidrag. Respektive nämnd och kommunstyrelsen har dock möjlighet att omprioritera inom respektive ram. För kommunstyrelsen innebär detta en möjlighet att omprioritera inom respektive sektors ram, inte mellan sektorerna. Justering i planåren kan göras vid nästa års budgetarbete.

Vad gäller generella statsbidrag kan det komma beslut om nya bidrag efter att kommunfullmäktige fastställt budgetramar. I dessa fall kan en omfördelning av budget göras. Dock gäller följande:

- Beslut om detta fattas av Kommunstyrelsen.
- Huvudregel är att dessa tillkommande medel ska fördelas ut med en omfördelning i budgetramar till sektor/nämnd om beloppet överskrider 200 tkr.
- Omfördelningen ska inte påverka resultatet på sista raden, utan endast öka nivån för kostnader på berörd sektor/nämnd och med samma belopp öka intäkten för generella statsbidrag.
- Den planerade kostnadsökningen på sektor/nämnd bör ha en logisk koppling till bidraget.
- Återkoppling till kommunstyrelsen om vad dessa medel använts till under året ska ske i samband med ekonomisk rapportering under aktuellt år. Ekonomiavdelningen tillhandahåller mall för detta.

Riktade statsbidrag som övergår till generella ska med automatik räknas in i nämnd/sectors budgetram.

#### **4.8. Investeringsbudget nämnd/styrelse**

Nämnd och kommunstyrelsen tar senast i oktober beslut om investeringsbudget som innehåller fördelning av beslutade investeringsvolymerna och med information om vad dessa investeringar väntas tillföra till verksamhet och medborgare.

Denna investeringsbudget ska specificeras med en post för respektive verksamhetsområde och för verksamhets- och fastighetsinvesteringar var för sig. Undantaget är investeringar som enligt delegeringsordningen ska beslutas av politiken. Dessa rader ska specificera på egen rad. Detta bland annat för att särskilja var investeringsbeslutet ligger.

#### **4.9. Driftsbudget nämnd/styrelse**

Nämnd och kommunstyrelsen tar senast i oktober beslut om driftsbudget som innehåller fördelning av medel och inriktningar för verksamheten så att kommunstyrelsen och fullmäktige kan informeras i november.

Denna driftsbudget ska specificeras per verksamhetsområde. Här skall det även framgå vilka prioriteringar, effektiviseringar och åtgärder som nämnd respektive kommunstyrelsen skall vidta eller har vidtagit för att nå en ekonomi i balans.

#### **4.10. Verksamhetsplaner**

Respektive nämnd och kommunstyrelsen skall i och med arbetet med driftsbudget även ta fram en verksamhetsplan för budgetåret. Denna verksamhetsplan skall bland annat innehålla en beskrivning av verksamheten, arbetet med fullmäktiges och verksamhetens mål, samt prioriteringar under det kommande året. Mall, specifikation av dess innehåll och instruktioner för detta tillhandahålls av ekonomiavdelningen.

Verksamhetsplanerna skall antas samtidigt som respektive investerings- och driftsbudget samt informeras till kommunfullmäktige i november.

#### 4.11. Uppföljning budgetprocess

Efter antagande av kommunens verksamhetsplan med budget i kommunfullmäktige juni ska en uppföljning med budgetberedningen genomföras. Detta för att förvaltningen ska få inspel till möjlig utveckling av processen och dess arbetsmaterial inför kommande års budgetcykel.

Denna uppföljning ska genomföras efter beslut om verksamhetsplan med budget i kommunfullmäktige, dock senast utgången av juni månad. Minnesanteckningar ska föras under mötet.

### 5. Måluppföljning

Vindelns kommun ska arbeta systematiskt med uppföljning av kommunens övergripandemål som är antagna av kommunfullmäktige. Dessa mäts genom uppföljning av indikatorer som är kopplade till respektive mål. Respektive indikatorer följs upp minst en gång per år. Vid varje tertialrapport ska en prognos över måluppfyllelsen presenteras för respektive mål.

Fullständig uppföljning av verksamhetsplan, övergripandemål och ekonomi skall göras en gång per år i respektive beslutande bolagsstyrelse, nämnd, kommunstyrelse och fullmäktige. Därutöver skall vissa delar följas upp under året.

Rapportering av måluppföljning, både finansiella och verksamhetsmål, ska för samtliga delar i organisationen även göras efter första och andra tertialen. Här behöver det inte vara en fullständig uppföljning, fokus ligger på delar som är relevant för verksamheten eller kommunen som helhet. Andra tertialens rapportering ligger även som grund till delårsbokslutet för kommunen.



Kommunstyrelsen har ett samordningsansvar för styrning och ledning i uppföljning av ekonomi och verksamhet. För att ge en likvärdig struktur i rapportering mot politiken skall ekonomiavdelningen tillhandahålla mallar för denna uppföljning.

#### 5.1. Ekonomisk uppföljning

Minst varje tertial skall en prognos per nämnd/sector/styrelse för helår och jämförelse mot budget tas fram. Även en prognos för de gemensamma nämnderna skall efterfrågas från Umeå kommun. Detta skall informeras till kommunfullmäktige.

Tertialrapporteringen till kommunfullmäktige skall innehålla aktuell helårsprognos mot

drift- och investeringsbudget med kommentarer vid större avvikelser ( $\pm 3$  % eller  $\pm 100$  tkr), samt en prognos för kassaflödet. Vid större negativa avvikelser skall det även tas fram en handlingsplan för att nå budgeterat resultat. Rapporten skall vara ekonomiavdelningen tillhanda senast en månad efter avslutad period för att sammanställd rapport skall meddelas kommunfullmäktige vid närmast kommande tillfälle. Detta är alltså ett minimum, ytterligare uppföljning kan förekomma utefter behov.

Vad gäller kommunens verksamheter skall även en ekonomisk redovisning med eventuellt nödvändiga åtgärdsplaner redovisas vid varje sammanträde i kommunfullmäktige för nämnd och kommunstyrelsen.

### **5.2. Uppföljning verksamhetsmål**

Uppföljning av verksamhetsmål/ägardirektiv skall göras löpande i respektive verksamhet. Dock skall en rapportering till respektive nämnd/styrelse göras minst varje tertial. Denna rapportering skall inkludera beskrivning av aktiviteter som planeras för att nå uppsatta mål. En sammanställd rapport för kommunen som helhet och dess koncernbolag presenteras i tidigast efterföljande kommunfullmäktige

## **6. Översyn och revidering**

Detta dokument skall ses över av kommunstyrelsen i samband med sista sammanträdet varje år och vid behov revideras genom beslut i kommunstyrelsen.

Kommundirektör har ett övergripande ansvar för att dessa riktlinjer efterföljs och skall, vid brister eller om den inte efterföljs, återrapportera till kommunstyrelsen.