

EKONOMISTADGA FÖR VANDA STAD

Godkänd av stadsfullmäktige den XX XX 2014.
Instruktionen träder i kraft 1.2.2014.

I kap.

Allmänna bestämmelser

1 §

Bestämmelser som ska iakttas i ekonomiförvaltningen

I stadens ekonomiförvaltning iakttas utöver lagstiftningen bestämmelserna i denna ekonomistadga.

2 §

Organisation av ekonomiförvaltningen

Stadens ekonomiförvaltning leds och övervakas av stadsstyrelsen.

Resultatområdet för ekonomiplanering svarar för de centraliserade uppgifterna som gäller beredningen och rapporteringen av budget och ekonomiplan samt för att upprätthålla och utveckla de datasystem som hör samman med detta.

Resultatområdet för koncernförvaltningen och finansieringen svarar under finansieringsdirektörens ledning för beredningen av den av stadsfullmäktige godkända koncernstrategin och för koordineringen av dess genomförande, utvecklingen av koncern- och ägarstyrningen, utvecklingen av riskhanteringen som gäller koncernens egendom, planeringen av stadens finansiering, likviditeten och planeringen av denna, kassaförvaltningen, skötseln av betalningsrörelsen och stadens försäkringsskydd. Resultatområdet svarar dessutom för koncernrapporteringen och koncernförvaltningens controllerfunktioner erbjuder sakkunnig- och stödtjänster inom sitt uppgiftsområde.

Ekonomiservicecentralens resultatområde svarar under ledning av direktören för ekonomiservicecentralen för stadens uppgifter i fråga om uppbörd, fakturering, bokföring och bokslut, utvecklandet av den interna och externa redovisningen och datasystemen i anslutning till dessa, hundskatteuppbörden och styrningen av inkomstuppbörden.

II kap.

Budgeten och målsättningen

3 §

Ekonomiplanen

Ekonomiplanen som stadsfullmäktige godkänner för fyra år i sänder omfattar målen för stadens verksamhet och ekonomi samt i investeringsdelen en projektplan med projekten eller projektgrupperna.

Strukturella ändringar och ändringar i verksamheten under planperioden, vilka man känner till, beaktas i planen. I ekonomiplanen visas hur finansieringsbehovet för utgifterna ska täckas och hur finansieringsöverskottet ska användas.

I budgeten och ekonomiplanen eller i samband med godkännandet av dessa ska beslut fattas om åtgärder under planperioden för täckningen av underskott som föregående års balansräkning visar och av underskott som beräknas uppkomma det år

budgeten
görs upp.

4 § Budget

Budgeten ska följa den budgetuppställning som stadsfullmäktige godkännt. Budgeten består av en driftsekonomi- och resultaträkningsdel samt en investeringsoch finansieringsdel.

Stadsfullmäktige beslutar vilka verksamhetsmål som tas in i budgeten samt om anslag och beräknade inkomster för dessa. Anslag och beräknade inkomster kan tas in till sina brutto- eller sina nettobelopp.

Nämnder och direktorier ska göra upp sina egna motiverade budgetförslag som baserar sig på den gällande ekonomiplanen och stadsstyrelsens anvisningar.

I stadens budget fastställs affärsverkens mål för verksamheten och ekonomin. När det gäller affärsverken tas den finansiella inverkan på stadens ekonomi som varje enskilt affärsverk har in i budgeten som bindande poster. I stadens budget kan även övriga bindande poster för affärsverk fastställas. Affärsverkets direktorier beslutar om affärsverkets budget utgående från de bindande mål som stadsfullmäktige uppställt.

5 § Budgetens bindande karaktär

I samband med att stadsfullmäktige godkänner besluten om verkställighet av budgeten fastställs vilka mål och anslag som är bindande.

Ett anslag får användas endast för utgifter under budgetåret. Det får inte överskridas eller användas för andra ändamål än de som angivits i budgeten.

Ändringar i budgeten ska föreläggas fullmäktige under budgetåret. Budgetändringar föreläggs fullmäktige i enlighet med budgetens bindande nivå. Budgetändringar ska preciseras tillräckligt noggrant och beakta rapporteringsbehoven.

Efter budgetåret kan ändringar i budgeten behandlas endast i undantagsfall.

Vid förslag till ändrade anslag måste ändringens inverkan på verksamhetsmålen och beräknade inkomster också utredas. Likaså måste man innan ändringar föreslås i verksamhetsmål eller beräknade inkomster utreda ändringens inverkan på anslagen.

Stadsstyrelsen har rätt att besluta om utbetalning av för staden bindande, brådskande utgifter, trots att anslag för ändamålet inte anvisats. Stadsstyrelsen ska i sådant fall utan dröjsmål föreslå stadsfullmäktige att bevilja eller höja anslaget.

6 § Verkställighet av budgeten

Stadsstyrelsen och nämnderna godkänner de justerade driftsplanerna vilka grundar sig på budgeten. De här organen kan delegera befogenheter som ansluter sig till godkännandet av driftsplanen vidare till tjänsteinnehavare som är underställda organet i fråga. Vederbörande organ beslutar om driftsplanens ändringar inom budgetens bindande nivå.

7 §

Uppföljning av budgeten och rapportering

Under året följs budgeten upp och rapport om det ekonomiska utfallet ges till nämnderna, stadsstyrelsen och stadsfullmäktige på utsatta tider. Om rapporteringen besluts årligen i samband med verkställigheten av budgeten.

Verksamhetsområdena har ansvar för att budgeten följs upp, budgetändringarna föreläggs och driftsplanerna justeras i överensstämmelse med fullmäktiges beslut.

III kap.

Skötseln av finansieringsväsendet

8 §

Betalningsrörelsen

Den myndighet som har till uppgift att betala stadens utgifter och inkassera stadens inkomster ska se till att utgifterna betalas och inkomsterna inkasseras i tid och till riktiga belopp.

Stadsstyrelsen eller en av den utsedd myndighet har rätt att överenskomma med ett penninginstitut, en annan sammanslutning eller en privatperson om skötseln av stadens betalningsrörelse eller delar av den.

9 §

Kassa och bank

Resultatområdet för koncernförvaltning och finansiering ska deponera eller placera kassatillgångarna i överensstämmelse med stadens helhetsintresse och enligt stadsstyrelsens allmänna anvisningar.

Finansieringsdirektören fastställer det maximala kassabeloppet i huvudkassan och hos underredovisarna. Det maximala kassabeloppet för inkasserarna fastställs av direktören för resultatområdet.

Finansieringsdirektören beslutar om att öppna och avsluta bankkonton samt utfärdar fullmakt åt dem som använder kontona i penninginrättningarna.

10 §

Godkännande av användningen av anslag

Innan man gör en beställning eller utför någon annan verksamhet som innebär en utgift för staden, ska man se till att det finns anslag för ändamålet.

Den som godkänner beställningen/verksamheten ansvarar för att utgiften eller inkomsten tillkommer staden och att grunderna för dem är riktiga. Godkännaren ansvarar även för att utgiften eller inkomsten registreras riktigt i bokföringen och att anslaget ej överskrids.

Anslagsanvändningen inom ett resultatområde godkänns av direktören för resultatområdet eller direktörens ställföreträdare. Resultatområdets direktör kan förordna resultatenshetens chef och/eller verksamhetsenhetens chef eller en med dessa likställd chef att godkänna anslagsanvändningen när det gäller det egna ansvarsområdet.

Anslagsanvändning som inte hör till den egentliga verksamheten inom något resultatområde godkänns av direktören för verksamhetsområdet eller en av direktören utsedd person.

Beställningar under 200 euro som införts i ett elektroniskt system behöver inte godkännas. Resultatområdets direktör eller en av direktören utsedd person är förpliktad att utifrån uppföljningsrapporter per kostnadsställe kontrollera köphändelserna inom sitt ansvarsområde.

För interna köp- och säljtransaktioner som görs som filöverföringar behövs inget godkännande. Däremot ska interna transaktioner som görs med memorialverifikat godkännas av köparen.

11 §

Betalning av utgifter

Utgifter betalas genom girering till bankerna eller på något annat allmänt godtagbart betalningssätt.

12 §

Mottagande av inkomster

Betalningar till staden ska i första hand dirigeras till stadens bankkonton enligt separata anvisningar som ges av resultatområdet för koncernförvaltning och finansiering.

13 §

Underredovisnings- och inkasseringsbefogenheter

Finansieringsdirektören beviljar personer som sköter kassauppgifter underredovisningsbefogenheter

Direktören för resultatområdet har rätt att inom sitt resultatområde bevilja också andra än stadens myndigheter inkasseringsbefogenhet och befogenhet att indriva små inkomster.

Underredovisare och inkasserare verkar enligt de anvisningar som ges av resultatområdet för koncernförvaltning och finansiering.

14 §

Ersättande av kassafel

Om ersättande av kassafel som uppstått vid skötseln av kassauppgifter beslutar finansieringsdirektören eller den han därtill utsett.

15 §

Beviljande av uppskov med betalning

Beviljande av uppskov med betalning godkänns av direktören för resultatområdet och direktören för ekonomiservicecentralen eller en av dem utsedd person när det gäller den fakturering som ekonomiservicecentralen centraliserat sköter.

16 §

Beviljande av befrielse delvis eller helt från betalning av offentlig- eller privaträttsliga avgifter

Om inte något annat bestäms i lag eller förordning har stadsstyrelsen och nämnderna för sina underställda verksamheternas del rätt att i enskilda fall delvis eller helt bevilja befrielse från för staden avsedd:

- 1) betalning av offentligrättslig avgift eller annan fordran,
- 2) betalning av privaträttslig avgift, ersättning eller annan fordran.

Stadsstyrelsen eller nämnden kan delegera ovan i denna paragraf nämnda beslutanderätt till en tjänsteinnehavare som är underställd styrelsen eller nämnden.

17 §

Fakturering av fordringar, indrivning, bokföringsmässiga rättelser, bokföring av kreditförluster och efterskänkande av fordran

Fordringar ska faktureras och indrivnas utan dröjsmål och med iakttagande av de fakturerings- och indrivningsanvisningar som ekonomiservicecentralen gett.

Den myndighet vars uppgift det är att debitera fordringen godkänner rättelse och återbetalning av felaktigt eller grundlöst debiterade fordringar och rättelser av i bokföringen felaktigt bokförda poster.

Direktören för ekonomiservicecentralen eller direktören för resultatområdet eller en av dem utsedd person när det gäller den fakturering som ekonomiservicecentralen centraliserat sköter, rätt att besluta om strykning av en fordran i bokföringen och efterskänkande av fordran, om indrivningsåtgärderna vid utmätning eller konkurs har varit resultatlösa eller om det annars på tillräckligt vägande grunder kan antas att fordran inte heller senare kan indrivnas av gäldenären eller fordran har preskriberats.

18 §

Beslut om skadestånd

Om inte annat bestäms i lag eller förordning eller om något annat inte är bestämt eller fastställt har stadsstyrelsen och nämnden för sina underställda verksamheters del rätt

att besluta om beviljande av skadestånd då staden är skadeståndsskyldig eller kan anses vara skadeståndsskyldig. Om skador som ersätts ur skadefonden bestäms separat i stadgan för skadefonden.

Om inte annat bestäms i lag eller förordning har stadsstyrelsen och nämnden för sina underställda verksamheters del rätt att besluta om att bevilja en dem underlydande

tjänsteinnehavare eller arbetstagare befrielse delvis eller helt från skyldigheten att ersätta staden för åsamkad skada, dock inte om vederbörande på grund av i kommunallagen avsedd redovisningsskyldighet är ersättningsskyldig eller om skadan vållats avsiktligt eller av grov oaktsamhet.

Stadsstyrelsen eller nämnden kan delegera ovan i denna paragraf nämnda beslutanderätt på en underlydande tjänsteinnehavare.

19 §

Förvaring av penningmedel, värdepapper och dokument samt revision

Direktören för resultatområdet är ansvarig för förvaringen av penningmedel, värdepapper och dokument som handhas av resultatområdet.

Penningmedel, värdepapper, säkerheter och andra dokument som ska bevaras, och egendom, vilka handhas av resultatområdet för koncernförvaltning och finansiering och andra resultatområden ska förvaras på ett säkert sätt.

Den interna revisionen ska minst en gång per år, företa en revision av de medel som förvaltas av underredovisare och inkasserare eller är deponerade på bankkonton. Revision ska alltid göras vid personalbyte på posterna som underredovisare eller inkasserare. Ett skriftligt revisionsprotokoll över revisionen ska alltid upprättas.

20 §

Inköp, lagring och vidarebehandling av ur bruk tagen lös egendom

Stadens inköp och lagerhållning ska ske ekonomiskt och ändamålsenligt med beaktande av stadens allmänna bästa.

Noggrannare bestämmelser om inköp, lagring och vidarebehandling av ur bruk tagen lös egendom ges i av stadsstyrelsen godkända separata anvisningar.

IV kap.

Redovisning och bokföring

21 §

Konto- och bokföringssystem

För varje räkenskapsperiod ska finnas en kontoförteckning försedd med anteckningar om användningstiden.

Bokföringen ska innehålla nödvändiga resultat- och balanskonton. I den interna redovisningen ska ingå nödvändiga mål för uppföljningen, vilka möjliggör uppföljning av budgetutfallet och ekonomisk styrning av verksamhetsenheterna.

Resultatområdet för ekonomiservicecentralen ska se till att det finns en uppdaterad metodbeskrivning av bokföringssystemet.

22 §

Förvaltade medel och kapital

Av staden förvaltade medel och förvaltad kapital som tillhör personer ställda under förmynderskap, liksom garantidepositioner och motsvarande kapital, upptas inte i stadens balansräkning. Medel som förvaltas utanför balansräkningen framställs i balansräkningens noter i enlighet med stadgandena gällande personers integritetsskydd.

23 §

Bestående aktiva (tidigare anläggningstillgångar)

Grunderna för avskrivningar enligt plan och ändringar i avskrivningsplanerna godkänns av stadsstyrelsen.

Som grund för avskrivningskalkylen fastställer stadsstyrelsen en gräns för mindre anskaffningar, så att anskaffningar som överskrider denna gräns aktiveras i balansräkningen.

Verksamhetsområdena ansvarar för att de anläggningstillgångar de innehar är korrekt värderade i enlighet med ovan nämnda anvisningar. Förteckningar över egendomen

förs enligt resultatområdets för finansiering bestämmelser.

24 §

Bokslut och balansbok

Stadsstyrelsen ska se till att stadens bokslut upprättas och lämnas till revisorerna inom tre månader efter räkenskapsperiodens slut. Bokslutet består av resultaträkning, balansräkning, finansieringsanalys jämte noter, samt tablå över budgetutfallet, verksamhetsberättelse samt ett fullständigt koncernbokslut som omfattar koncernbalansräkning, koncernresultaträkning och finansieringsanalys för koncernen samt noter till dessa.

Affärsverks bokslut sammanställs med stadens bokslut enligt anvisningar av bokföringsnämndens kommunsektion.

Bokslutsdokumenten sammanförs i en balansbok.

Bokslutet ska dateras och undertecknas av stadsdirektören och biträdande stadsdirektören för centralförvaltningen och lämnas till stadsstyrelsen för underteckning.

Balansräkningens specifikationer ska dateras och underskrivas av dem som uppgjort dem.

I verksamhetsberättelsen ska ingå en redogörelse för hur de mål för verksamheten och ekonomin som uppställts av stadsfullmäktige har nåtts. I verksamhetsberättelsen

ska
också ingå uppgifter om sådana väsentliga saker som gäller stadens ekonomi och
koncernbalansräkning som inte ska redovisas i stadens eller koncernens
resultaträkning, finansieringsanalys eller balansräkning.

Stadsstyrelsen ska i verksamhetsberättelsen eller då den avges lägga fram förslag
till
åtgärder som gäller behandlingen av räkenskapsperiodens resultat samt
balanseringen
av ekonomin.

25 §

Förvaring av bokföringsmaterialet

När det gäller förvaring av bokföringsmaterial ska gällande lagstiftning,
arkivbildningsplanen
samt övriga anvisningar och bestämmelser följas.

Om bokföringsmaterial förvaras i datorer måste man säkerställa att materialet
kvarstår
i oförändrat skick och att det tekniskt är tillgängligt under den förvaringstid som i
lagen
stadgas för bokföringsmaterial.

V kapitlet

Särskilda bestämmelser

26 §

Avgifter och taxor

Om avgifter och taxor beslutar stadsfullmäktige, om inte annat bestäms i
instruktionen.

27 §

Egendomsförvaltning

Stadsstyrelsen eller stadens övriga myndigheter är skyldiga att underhålla den
egendom
som staden äger eller innehar, och att den används och förvaltas på ett ekonomiskt
och ändamålsenligt sätt.

Direktören för resultatområdet utser granskare av både lager, fast, lös och
immateriell
egendom som innehas av resultatområdet.

28 §

Värdepost och -försändelser

Värdepost och -försändelser som adresserats till staden utkvitteras och mottas av
upphandlingsdirektören eller den han därtill befullmäktigat.

Värdepost eller annan värdeförsändelse som adresserats till en nämnd eller
myndighet
underlydande nämnden kan utkvitteras och mottas även av direktören för
resultatområdet
eller den han därtill befullmäktigat.

29 §

Understöd, utlåning och borgen

För användningen av understöd som någon av stadens myndigheter beviljat en allmännyttig eller annan sammanslutning ska myndigheten inom ramen för sina befogenheter kräva en utredning eller redovisning.

Sammanslutningen som fått understöd ska i fråga om verksamhetsunderstöd göra en utredning och i fråga om projektbidrag ge en redovisning som baserar sig på betalda verifikat, och av vilken det framgår att understödet använts för det ändamål det beviljats för. Utredningen eller redovisningen ska lämnas in inom den period som fastslagits av den beviljande myndigheten. Utredningen som gäller verksamhetsunderstöd ska vara undertecknad av den som ansvarar för sammanslutningens ekonomi och dess officiella revisorer och redovisningen för projektbidrag av den som ansvarar för sammanslutningens ekonomi.

Myndigheten som beviljat understödet ska behandla sammanslutningens utredning eller redovisning och besluta att godkänna eller förkasta den. Om sammanslutningen som fått understöd inte inom utsatt tid gett någon godtagbar utredning eller redovisning kan understödet återkrävas genom beslut av den myndighet som beviljat det. Om understödet inte i dess helhet använts för det ändamål det beviljats för, kan den beviljande myndigheten återkräva det utbetalade understödet eller en del av det.

Myndigheten som beviljat understödet kan på särskild ansökan besluta att ett understöd som beviljats för budgetåret får användas även nästa räkenskapsår. Av särskilda skäl kan tillstånd beviljas för användning av understödet under flera år.

Den myndighet som beviljar ett understöd ska ha möjlighet att granska understödstagarens förvaltning och räkenskaper till de delar det är nödvändigt för att konstatera hur stödet använts.

Resultatområdet för koncernförvaltning och finansiering ska årligen kräva in verksamhetsberättelse och bokslut från sådana sammanslutningar, för vilkas förpliktelser staden har ställt borgen eller till vilka den beviljat lån, samt förelägga dessa handlingar för behandling i stadsstyrelsen.

30 §

Allmänna anvisningar och bestämmelser

Stadsstyrelsen kan utfärda särskilda anvisningar och bestämmelser om denna ekonomistadga.

31 §

Ikraftträdande

Denna ekonomistadga träder i kraft 1.2.2014. Genom denna stadga upphävs den ekonomistadga för Vanda stad som godkändes av Vanda stadsfullmäktige 26.4.2010.

