Stockholms stad

Regler för ekonomisk förvaltning

Dokumenttyp: Riktlinje
Beslutad av: Kommunfullmäktige
Beslutad: 2026-12-16
Dokumentet ersätter: Regler för ekonomisk förvaltning, bilaga 8 till Stockholms stads budget 2026, diarienummer KS 2025/1090
Diarienummer: KS 2026/864
Dokumentansvarig: Finansavdelningen, stadsledningskontoret

Sammanfattning

Regler för ekonomisk förvaltning är Stockholms stads övergripande regelverket med krav och principer för stadens ekonomiska styrning och förvaltning. Reglerna gäller för stadens nämnder och, i den utsträckning som anges i respektive bestämmelse, för bolag och stiftelser. De beslutas av kommunfullmäktige och konkretiserar kommunallagens krav på kommunfullmäktiges ansvar att meddela närmare föreskrifter om medelsförvaltningen.

Syftet med reglerna är att säkerställa att stadens ekonomiska resurser används ansvarsfullt, ändamålsenligt och effektivt samt god ekonomisk hushållning. Reglerna skapar förutsättningar för en sammanhållen styrning och anger ansvar och befogenheter i den ekonomiska förvaltningen. De bidrar även till en enhetlig, transparent och tillförlitlig ekonomisk hantering i staden.

Den ekonomiska förvaltningen ska bedrivas integrerat med verksamhetsstyrningen. Därigenom ska nämnder och bolag säkerställa att kommunfullmäktiges mål, prioriteringar och ekonomiska ramar omsätts i verksamheten samt att avvikelser hanteras i tid.

Reglerna anger grundläggande krav och principerna för:

- budget och uppföljning
- redovisning
- penninghantering och värdehandlingar
- upphandling och inköp
- donationsmedel
- intern kontroll
- lokaler.

Regler för ekonomisk förvaltning ska tillämpas tillsammans med gällande lagstiftning, kommunfullmäktiges budget och styrdokument samt anvisningar utfärdade av stadsledningskontoret och Stockholms Stadshus AB.

Innehåll

Regler för ekonomisk förvaltning..... 5

Inledning.....5

1 kap. Budget och uppföljning.....5

2 kap. Redovisning.....14

3 kap. Penninghantering och värdehandlingar..... 20

4 kap. Upphandling och inköp.....27

5 kap. Donationsmedel 29

6 kap. Intern kontroll..... 29

7 kap. Lokaler..... 31

Regler för ekonomisk förvaltning

Inledning

Kommunernas ekonomiska förvaltning regleras i 11 kapitlet kommunallagen (2017:725). Där stadgas bland annat att kommunfullmäktige ska meddela närmare föreskrifter om medelsförvaltningen. Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska även tillämpa lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning. Olika regler gäller för verksamheter med beställaransvar och utföraransvar.

För stadens bolag och stiftelser gäller även bokföringslagen (1999:1078). För bolag gäller aktiebolagslagen (2005:551), årsredovisningslagen (1995:1554) och Bokföringsnämndens allmänna råd om årsredovisning och koncernredovisning (BFNAR 2012:1), K3, och för stiftelser gäller stiftelselagen (1994:1220).

Därutöver ska lag (2016:1145) om offentlig upphandling samt lag (2026:578) om offentlig säljverksamhet tillämpas.

Såvida inte dessa lagar anger annat, gäller vad som nedan stadgas om nämnd även för stadens stiftelser och bolag. Vad som stadgas om förvaltningschef ska även gälla för verkställande direktör (bolagschef/stiftelsechef). Varje bolagsstyrelse har att besluta härom.

Kommunstyrelsen får medge undantag från vad som stadgas nedan om det föreligger särskilda skäl.

1 kap. Budget och uppföljning

Kommunfullmäktiges budget

1§

Kommunstyrelsen meddelar riktlinjer för nämnders budgetarbete.

Kompletterande anvisningar utfärdas av stadsledningskontoret och koncernledningen för Stockholms Stadshus AB.

2 §

Nämnd lämnar underlag för budget nästkommande år med inriktning för de två efterföljande åren till kommunstyrelsen, vilket utgör underlag till kommunstyrelsens förslag till budget och planeringsförutsättningar för de tre kommande åren. Kommunstyrelsens förslag omfattar driftbudget och investeringsbudget. Investeringsbudgeten ska utgå från

kommunfullmäktiges inriktnings- och verksamhetsmål. Driftkostnader, inklusive kapital- och lokalkostnader, till följd av investering ska rymmas inom nämndens driftbudget, om inte annat beslutats.

Nämnd ska ta fram underlag för budget nästkommande år med inriktning för de två efterföljande åren i enlighet med kommunstyrelsens riktlinjer och utfärdade anvisningar.

Stadens investeringsstrategi utgör vägledning för berörda nämnders och bolags investeringsplaner. De omfattar fem år och fördelas på planerade och beslutade projekt.

3 §
Budgeten fastställs av kommunfullmäktige. Den ska upprättas i enlighet med kommunallagens balanskrav. Budgeten omfattar nämnder och bolag.

a) Nämnder

1. Plan över verksamheten
   - Planen ska omfatta mål, riktlinjer och anslagsvillkor med en översikt för treårsperioden.
2. Driftverksamhet
   - Verksamhet med utföraransvar får resultatbudget med resultatkrav.
   - Övrig verksamhet, inklusive sådan med beställaransvar, får ett eller flera anslag. Anslag kan, beroende på ändamål, meddelas brutto eller netto.
3. Investeringar
   - Plan och anslag för investeringsverksamheten med beräknade drift- och kapitalkostnadseffekter samt intäktsmöjligheter.
4. Stora projekt
   - Projektplan med redovisning av projektets syfte och innehåll samt ekonomiska konsekvenser.

b) Stadens finansiering och ställning

1. En plan för finansiering av stadens totala utgifter inklusive försäljningsbeting samt uppgift om stadens budgeterade ställning vid budgetårets slut.

c) Bolag

1. Plan över verksamheten
   - Planen ska omfatta mål och riktlinjer med resultatkrav samt en översikt för treårsperioden.
2. Plan över omsättning och resultat
3. Investeringar
   - Plan för investeringar avseende all anläggningsverksamhet.

Nämndens budget

4 §

Nämnd ska, med utgångspunkt från kommunfullmäktiges fastställda budget, upprätta en verksamhetsplan med budget för det kommande årets verksamhet. I budgeten ska redovisas mål för verksamheten och hur tilldelade resurser ska användas. Nämnd ska även beakta och inkludera vad som följer av styrdokument beslutade av kommunfullmäktige.

Nämnderna får sina medel för drift tilldelade som ett anslag. Inom ramen har nämnderna frihet att disponera anslaget och prioritera mellan verksamheterna, så länge de följer de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt.

Nämndens budget för nästkommande år ska fastställas av nämnden senast under januari månad budgetåret. År då val till kommunfullmäktige ägt rum, eller vid andra av kommunfullmäktige beslutade särskilda skäl, senast under februari månad. Stadsledningskontoret och koncernledningen för Stockholms Stadshus AB utfärdar kompletterande anvisningar med specificerad tidplan som ska följas.

5 §

Nämnd ska i samband med att budgeten upprättas redovisa förändrad omslutning hos kommunstyrelsen till följd av ökade externa intäkter för statsbidrag samt olika ersättningar. Nämnd ska även redovisa förändrad omslutning till följd av ökad försäljning av överskottskapacitet till andra nämnder.

Omslutningsförändringar av principiell betydelse ska föras upp till kommunfullmäktige för beslut.

Nämnd ska lämna sin budget till stadsledningskontoret för sammanställning.

Budgetansvar

6 §

Nämnder är ansvariga för att anslag inte överskrids, budgeterade intäkter inflyter, och resultatkrav uppnås, investeringsutgifter och inkomster disponeras för beslutade objekt inom anvisad ram samt att budgeterade försäljningsbeting uppfylls. Nämnder och bolag ansvarar för hur verksamheten bedrivs och att kommunfullmäktiges mål uppnås.

Uppföljning

7 §

Uppföljning ska ge underlag för att styra verksamheterna. Ansvaret för uppföljning ligger hos nämnderna.

Förvaltningschefen ska kontinuerligt följa upp verksamheten, upprätta erforderliga underlag till nämnden och redovisa om risk för budgetavvikelse föreligger och därvid föreslå erforderliga åtgärder.

Verksamheter med beställaransvar ska styras genom regelbunden uppföljning och avstämning mot nämndens budget, redovisa prognostiserad behovs- och prestationsutveckling samt kostnads-och utgifts- samt intäkts- och inkomstutveckling.

Verksamheter med utföraransvar ska styras genom regelbunden uppföljning mot beslutade resultatplaner samt fastställt resultatkrav.

Nämnd ska besluta om former och tidpunkter för redovisning av erforderliga beslutsunderlag för sin styrning.

Förvaltningschefen ska tillse att budgetansvaret iakttas vid varje resursanskaffning (anställning, upphandling med mera).

Finner nämnd med beställaransvar att anslag kommer att bli otillräckligt, eller att intäkter inte inkommer i budgeterad omfattning, ska nämnden vidta åtgärder för att rymma sådant överskridande eller intäktsunderskott inom nämndens budget, beslutade anslag och av kommunfullmäktige angivna mål och anslagsvillkor.

Finner nämnd med beställaransvar att förutsättningarna ändrats i förhållande till underlaget för kommunfullmäktiges budgetbeslut samt att mål och anslagsvillkor till följd av detta behöver ändras ska begäran härom underställas kommunfullmäktige.

Driftprojekt (verksamhetsprojekt)
7a §
För projekt som finansieras inom driftbudget (nedan kallat verksamhetsprojekt) och som innebär en verksamhetspåverkan i form av förändringar i organisation eller arbetssätt gäller att särskild uppmärksamhet måste ägnas åt uppföljningen av medelsförbrukning, tidplaner, prestationer, nyttorealisering samt de politiska målen.

För verksamhetsprojekt där kostnaderna bedöms överstiga 50 mnkr, som har betydande påverkan på stadens ekonomi eller berör frågor som är av strategisk vikt, ska ett inriktningsbeslut fattas av ansvarig nämnd.

För verksamhetsprojekt där kostnaderna bedöms överstiga 50 mnkr, som har betydande påverkan på stadens ekonomi eller berör frågor som är av strategisk vikt, ska ett beslutsunderlag för genomförandebeslut lämnas till kommunfullmäktige i ett särskilt ärende.

Inför inriktnings- och genomförandebeslut ska samråd ske med kommunstyrelsen genom stadsledningskontoret. Stadsledningskontoret rapporterar genomförda samråd till kommunstyrelsens ekonomi- och trygghetsutskott.

Den nämnd som planerar och genomför verksamhetsprojekt har ett ansvar för att projektets innehåll samt ekonomiska åtaganden överensstämmer med vad som har beslutats. Eventuella avvikelser hanteras av nämnden genom att vidta åtgärder i projektet genom omprioriteringar. Beroende på projektfas och avvikelsens storlek kan reviderade beslut behöva fattas.

Nämnder och bolag ska tillämpa av kommunfullmäktige beslutad styrmodell för verksamhetsprojekt. Uppföljning ska ske tertialvis där även avvikelser rapporteras. Uppföljning ska ske både mot kommunfullmäktiges budget (årets ram och prognos för kommande år) och mot genomförandebeslut.

Stadsledningskontoret och koncernledningen för Stockholms Stadshus AB utfärdar tillämpningsanvisningar för styrning, prioritering och rapportering av verksamhetsprojekt.

Investeringar

7b §

För investeringar och investeringsprojekt gäller att särskild uppmärksamhet måste ägnas åt styrning, planering, prioritering och uppföljning av medelsförbrukning, tidplaner, prestationer samt de politiska målen.

För investeringsprojekt där utgifterna bedöms överstiga 50 mnkr för stadens nämnder respektive 300 mnkr för stadens bolag eller är av strategisk eller principiell vikt, ska ett utredningsbeslut fattas av ansvarig nämnd respektive bolagsstyrelse. För investeringsprojekt där utgifterna bedöms överstiga 300 mnkr ska utredningsbeslutet anmälas till berörda nämnder samt till kommunstyrelsens ekonomi- och trygghetsutskott. Om beslutet kommer att påverka bolagens verksamhet ska beslutet anmälas till berörd styrelse. Bolagen ska anmäla sina utredningsbeslut till koncernstyrelsen. För utredningsbeslut som endast avser nämndens eller bolagets beslut om reviderad utredningsutgift behöver ingen anmälan ske.

Utredningsbeslut för mycket stora investeringsprojekt där utredningsutgifterna beräknas överstiga 50 mnkr för staden totalt ska godkännas av kommunfullmäktige.

Utredningsbeslut för investeringsprojekt där utgifterna bedöms överstiga 300 mnkr, som avser uppdrag till fastighetsnämnden att utreda utveckling eller upprustning av fastighet eller anläggning för annan nämnds räkning, ska beslutas av kommunstyrelsens ekonomi- och trygghetsutskott.

Utredningsbeslut för fastighetsutvecklingsprojekt som anses vara av strategisk, stadsövergripande karaktär där utgifterna bedöms överstiga 300 mnkr ska beredas av stadsledningskontoret i samråd med berörda förvaltningar och beslutas av kommunstyrelsens ekonomi- och trygghetsutskott. Grunden för att klassa ett projekt som strategiskt kan vara att det uppfyller ett eller flera av kriterierna för uppföljning av större investeringar som medför höga utgifter, höga driftkostnader, är komplext eller involverar flera nämnder eller bolag.

För investeringsprojekt där utgifterna bedöms överstiga 300 mnkr ska ett beslutsunderlag för inriktningsbeslut lämnas till kommunfullmäktige i ett särskilt ärende.

För investeringsprojekt där utgifterna bedöms överstiga 50 mnkr för stadens nämnder respektive 300 mnkr för stadens bolag, eller är av strategisk eller principiell vikt, ska ett beslutsunderlag för

genomförandebeslut lämnas till kommunfullmäktige i ett särskilt ärende.

Inför utredningsbeslut ska samråd ske med kommunstyrelsen genom stadsledningskontoret för investeringsprojekt där utgifterna bedöms överstiga 300 mnkr eller är av annan strategisk vikt. Inför inriktnings- och genomförandebeslut ska samråd ske för investeringsprojekt där utgifterna bedöms överstiga 50 mnkr eller är av annan strategisk vikt.

Stadsledningskontoret rapporterar genomförda samråd till kommunstyrelsens ekonomi- och trygghetsutskott.

Investeringar i verksamhetslokaler
Vid investeringar i verksamhetslokaler ska inhyrande nämnd följa de regler som framgår av kapitel 7, Lokaler.

Vid investeringsprojekt i verksamhetslokaler ska fastighetsnämnden och inhyrande nämnder, med undantag för kommunstyrelsen, lämna ett gemensamt beslutsunderlag för utrednings-, inriktnings-, och genomförandebeslut enligt beloppsgränserna ovan.

Skolfastigheter i Stockholm AB (SISAB) och/eller Micasa Fastigheter i Stockholm AB och berörd inhyrande nämnd ska lämna ett gemensamt beslutsunderlag för utrednings-, inriktnings-, och genomförandebeslut där utgifterna bedöms överstiga 300 mnkr.

Uppföljning
Visar uppföljningen att ett objekt kan medföra större utgifter, mindre inkomster, högre framtida kostnader eller lägre framtida intäkter än vad som ursprungligen kalkylerades, eller att andra förutsättningar ändrats i väsentlig mån, ska detta omgående redovisas för nämnden. Nämnden ska snarast vidta åtgärder för att förhindra fördyringar eller göra omprioritering inom ramen för sin totala investeringsbudget. Avvikelse mot investeringsbeslut överstigande 15 procent, dock minst 20 mnkr, av investeringens nettoutgift för stadens nämnder och nettonuvärde för stadens bolag eller annan avvikelse av strategisk vikt, ska tillställas kommunfullmäktige. För bolagen SISAB och Micasa Fastigheter i Stockholm AB gäller gränsvärdet 15 procent av nettoutgiften för investeringar i lokaler där staden är eller ska bli hyresgäst.

För att säkerställa att det inte finns några stora avvikelser från de budgeterade ramar som beslutats ska investerande nämnd respektive bolag minst två gånger per år avge en uppföljande rapport om de större projektens budgetefterlevnad. Om det finns skäl att anta att det

kan föreligga problem ska respektive nämnd och bolag mer frekvent följa utvecklingen. Nämnder och bolag ska tillämpa av kommunfullmäktige beslutade regler för styrning, prioritering och rapportering av investeringar.

Stadsledningskontoret och koncernledningen för Stockholms Stadshus AB utfärdar tillämpningsanvisningar för styrning, prioritering och rapportering av investeringar.

8 §
Nämnd ska lämna de rapporter avseende utfall och prognoser samt beslutade och föreslagna åtgärder, som stadsledningskontoret eller revisionskontoret begär. Nämnden ansvarar för att förvaltningen tillämpar det budget- och prognossystem som kommunstyrelsen beslutat om.

Resultatenheter
9 §
Huvudregeln är att respektive nämnd beslutar om nya resultatenheter ska inrättas, förändras eller avvecklas i samband med nämndens ordinarie verksamhetsplan. Nämnden ska i denna definiera vilka enheter som ska utgöra resultatenheter och hur resultatet ska mätas. Samtliga resultatenheter anmäls till kommunstyrelsen i samband med ärendet *Avstämning av mål och budget*. Varje nämnd har ansvar för att utforma interna överenskommelser med sina resultatenheter.

För att skapa ett trovärdigt och långsiktigt stabilt system, bör nämnden inte upphäva eller ändra förutsättningarna för resultatenheterna under året. Det är viktigt att göra en helhetsbedömning, då en förändring av en resultatenhet kan påverka andra resultatenheter. Enheterna ska verka i enlighet med gjorda överenskommelser.

Nämnden kan endast i undantagsfall upphäva eller ändra förutsättningarna under pågående år. Detta gäller då resultatenheten inte har verkat eller kunnat verka i enlighet med gjorda överenskommelser och detta inte kunnat förutses i samband med upprättandet av verksamhetsplanen. Nämnden kan under vissa speciella förutsättningar, till exempel om enheten genom upphandling i konkurrens övergår till så kallad intraprenad, korrigera sin verksamhetsplan med avseende på avvikelsen. Samråd ska alltid ske med stadsledningskontoret innan beslut tas om ändring. Ändring ska godkännas av kommunstyrelsen.

Resultatenheter ska föra över hela sitt resultat, både över- och underskott, till följande år som uppkommer till följd av enhetens eget

handlande, med maximalt 5 procent av enhetens bruttobudget för året. Resultatfonden får ha ett överskott med maximalt 10 procent av enhetens bruttobudget. En förutsättning för att resultatenheterna ska få föra över ett överskott är att åtaganden för enhetens verksamhet har uppfyllts.

Verksamhet som upphandlas i konkurrens med externa entreprenörer, så kallade intraprenader, ska överföra 100 procent av sina resultat för att säkerställa konkurrensneutralitet under den tid som överenskommelsen gäller.

Resultatenhet som avvecklats under innevarande år kan inte föra över resultat till nästkommande år. Enhetens utfall kommer därmed att ingå i nämndens samlade resultat för innevarande år.

Om en resultatenhet visar över- eller underskott som ska föras mellan åren, ska nämnden i samband med bokslutet avsätta resultatet till en resultatfond. Uppkomna underskott ska täckas i samband med nästkommande års bokslut. Om underskottet inte har kunnat täckas under nästkommande år ska nämnden upplösa resultatenheten i samband med bokslut, varvid underskottet täcks i bokslutet av nämnden. Ansvaret att täcka underskottet ligger därmed ytterst på nämnden. Om en resultatenhet har vidtagit åtgärder för att eliminera ett underskott men inte helt lyckats med detta under nästkommande år, kan resultatenheten få vara kvar efter kommunstyrelsens prövning av åtgärdernas trovärdighet.

Överfört överskott ska användas i verksamheten till kostnader av engångskaraktär och inte till löpande drift.

Nämnden ska i samband med sin verksamhetsplan redovisa hur planerade över- eller underskott från föregående år avses behandlas. Med över- eller underskott avses bättre eller sämre resultat än budgeterat.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för resultatenheter.

Taxor, avgifter och nämndernas internprissättning
10 §
Beslut om taxor, avgifter, prestationsrelaterade ersättningar till privata utförare (så kallad peng), investering, försäljning av mark och anläggningar samt andra ärenden, som anges i lag, fattas av kommunfullmäktige. För de verksamheter där kommunfullmäktige har beslutat om införande av pengsystem ska ersättningsnivåerna vara samma för alla utförare oavsett egen regi, entreprenad eller

privat utförare. Vid köp och försäljning mellan stadsdelsnämnder ska de ersättningsnivåer som kommunfullmäktige beslutat om gälla, inga extra påslag ska göras. Kommunfullmäktige kan ge uppdrag åt nämnd att besluta i sitt ställe i den omfattning som följer av kommunallagen.

Vid internprissättning mellan nämnder finns ett behov av grundläggande, för alla verksamheter gemensamma, principer. Dessa principer utgår från kommunallagens bestämmelser om självkostnad och stadens allmänna riktlinjer på området vid upphandling.

Köp mellan nämnder och bolag inom staden (intern upphandling) utgör ett av undantagen från upphandlingslagarnas tillämpningsområde. Om kriterierna för vad som utgör intern upphandling är uppfyllda behöver med andra ord inte upphandlingslagarna tillämpas vid sådana köp.

Kommunallagens bestämmelser om självkostnad bör vara styrande vid all prissättning. Enligt kommunallagen får priset för en vara eller en tjänst avse kostnaderna för enbart denna klart urskiljbara tjänst. Ett lägre pris på en tjänst får inte kompenseras med ett för högt pris på en annan tjänst.

En förutsättning för en effektiv hushållning med resurser är möjligheten till långsiktighet i nämndernas planering. Vid ändring av priset ska de nämnder som berörs informeras skyndsamt. Eventuellt kan ändringar av väsentlig natur ske under året till följd av beslut i kommunfullmäktige eller av kommunstyrelsen som kan påkalla behov av förändrade priser. Prisändringar under året ska alltid beslutas av nämnden och gälla för resterande del av budgetåret.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för nämndernas internprissättning.

2 kap. Redovisning

Stadsledningskontoret utfärdar anvisningar för tillämpningen av reglerna i detta kapitel.

Kommunal redovisningslag
1 §
Stadens nämnder ska tillämpa lagen om kommunal bokföring och redovisning samt reglerna i detta kapitel.

Nämndens löpande redovisning

2 §

Nämnden ansvarar för att fullständiga räkenskaper fortlöpande förs över förvaltningens verksamhet i enlighet med lag om kommunal bokföring och redovisning och reglerna för ekonomisk förvaltning samt utfärdade anvisningar.

Nämnden ansvarar vidare för att förvaltningen tillämpar det löne- och redovisningssystem som kommunstyrelsen beslutat om.

Servicenämnden svarar för löne- och ekonomiadministrationen enligt av kommunstyrelsen beslutat gränssnitt. Förändringar i gränssnitt fastställs av kommunstyrelsen.

Nämnden utfärdar anvisningar för redovisningen inom nämndens resultatenheter.

Nämnden ansvarar för att förvaltningen upprättar månadsbokslut i enlighet med de tillämpningsanvisningar som utfärdas av stadsledningskontoret.

3 §

Nämnden ska på uppmaning tillhandahålla kommunstyrelsen och stadsrevisionen rapporter och ekonomiska uppgifter.

Nämndens bokslut och verksamhetsberättelse

4 §

Nämnden ansvarar för att räkenskaperna avslutas snarast efter räkenskapsårets utgång och att bokslut upprättas. Varje nämnd ska snarast efter årets slut fastställa bokslut för varje redovisningsenhet med en avräkning mot budget som fastställts av kommunfullmäktige, och därefter inom tid och på det sätt som kommunstyrelsen bestämmer insända bokslutsärendet till stadsledningskontoret. Förslag till eventuella dispositioner med anledning av årets resultat ska lämnas till kommunstyrelsen.

Dispositioner som sammanhänger med resultatenheter anmäls i enlighet med detta reglemente 1 kap. 9 §.

För nämnd ska budgetavräkning, resultaträkning och balansräkning ingå i bokslutet.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för specifikationer till balansräkningen samt avstämning av interna mellanhavanden.

5 §
Varje nämnd ska årligen avge en verksamhetsberättelse med redogörelse för sin verksamhet under närmast föregående räkenskapsår. Till berättelsen ska nämndens bokslut med kommentarer till större förändringar bifogas.

Verksamhetsberättelsen ska innehålla en beskrivning av årets verksamhet utifrån resultaträkningen eller budgetavräkningen, måluppfyllelse, indikatorer och nyckeltal för nämndens verksamhet och en jämförelse med föregående räkenskapsår. Vidare ska verksamhetsberättelsen innehålla en redogörelse för mer betydande avvikelser från mål, indikatorer, riktlinjer och anslagsvillkor som angivits i budgeten samt förslag till dispositioner.

Nämnd och bolag ska särskilt redovisa pågående och avslutade investeringsprojekt i samband med nämndens verksamhetsberättelse för respektive år. Detta gäller även andra stora projekt.

I verksamhetsberättelsen ska nämnden redovisa hur den fullgjort sådana uppdrag som kommunfullmäktige har lämnat till den med stöd av 5 kap. 2 § och 5 kap. 4 § kommunallagen. Redovisningen ska lämnas i den omfattning som närmare kan anges i nämndernas reglemente och i enlighet med anvisningar från stadsledningskontoret. Verksamhetsberättelsen ska i övrigt innehålla en beskrivning av hur fullmäktiges beslut om nämndens verksamhet efterlevts och hur nämnden bedrivit verksamheten.

Kompletterande anvisningar för verksamhetsberättelsen utfärdas av stadsledningskontoret.

Berättelsen ska, enligt fastställd tidplan, överlämnas till revisorerna för beredning av frågan om ansvarsfrihet för nämnden.

Nämndens verksamhetsberättelse och revisionsberättelse lämnas till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige beslutar om ansvarsfrihet ska beviljas för nämnden.

Stadens huvudbokslut och årsredovisning
6 §
Stadens huvudbokslut är en sammanställning av de nämndvisa boksluten. Kommunstyrelsen ansvarar för att huvudbokslutet upprättas och redovisas i stadens årsredovisning.

Årsredovisningen upprättas i enlighet med lag om kommunal bokföring och redovisning och med iakttagande av god redovisningssed. Årsredovisningen ska i enlighet med den kommunala redovisningslagen innehålla sammanställda räkenskaper

som, utöver staden, även omfattar övriga juridiska personer där staden har ett röstetal på minst 20 procent. Upplysning ska lämnas om flöden mellan de olika ingående juridiska personerna.

I årsredovisningen ska redovisas stadens åtaganden gentemot andra samägda företag där stadens röstandelar understiger 20 procent.

Även av staden använda entreprenader och verksamhetsstiftelser ska redovisas.

Årsredovisningen ska överlämnas till revisorerna för beredning av frågan om ansvarsfrihet före kommunfullmäktiges behandling av den.

Årsredovisningen ska överlämnas till kommunfullmäktige och revisorerna snarast möjligt och senast den 15 april året efter det år som redovisningen avser.

Delårsrapport

7 §

Kommunstyrelsen ansvarar för att en delårsrapport årligen sammanställs. Delårsrapporten ska omfatta en period av minst hälften och högst två tredjedelar av räkenskapsåret. Delårsrapporten ska upprättas i enlighet med god redovisningssed. Underlag för delårsrapporten ska lämnas av nämnderna enligt anvisningar från stadsledningskontoret.

Stadsledningskontoret utfärdar kompletterande anvisningar för delårsrapporter.

Anläggningstillgångar

8 §

Med en investering avses all anläggningsverksamhet, inklusive om- och tillbyggnad, samt anskaffning av utrustning till ett värde av ett prisbasbelopp eller därutöver med en nyttjandeperiod på tre år eller mer.

9 §

Varje nämnd ansvarar för att det fortlöpande förs ett register över nämndens anläggningstillgångar.

10 §

Anläggningstillgångar ska årligen belastas med kapitalkostnader. Räntesatsen för interna ränteersättningar fastställs årligen i samband med budget.

11 §
Vid försäljning och köp av anläggningstillgångar gäller, som huvudregel, att transaktionen bokförs till dagen för tillträdet.

När planer finns på försäljning av kommunal verksamhet, ska redovisningen för verksamheten, som avses avyttras, ordnas så att samtliga kostnader och intäkter kan särredovisas.

Vid försäljning av anläggningstillgångar i mark och fastigheter redovisas realisationsvinsten alternativt realisationsförlusten av nämnden under kommunstyrelsens finansförvaltning. Stadens bolag redovisar försäljningar i enlighet med gällande regler så att försäljningar kan särskiljas från drift. Försäljning av mark och fastigheter bidrar till kommunkoncernens finansiering av investeringar i enlighet med investeringsstrategin.

Den nämnd som förvaltar tillgången redovisar en försäljningsinkomst som motsvarar det bokförda värdet på den försålda tillgången. Nämnden ersätts av kommunstyrelsen för verifierade externa försäljningskostnader. Samma bestämmelser gäller exploateringsfastigheter.

Vid försäljning av goodwill-värde redovisas realisationsvinsten, alternativt realisations-förlusten, under kommunstyrelsens finansförvaltning.

Stadsledningskontoret respektive Stockholms Stadshus AB utfärdar tillämpningsanvisningar för redovisning av investeringar med mera.

Dokumentation av ekonomisystem, kontoplan med mera
12 §
Kommunstyrelsen ansvarar för att det årligen upprättas en beskrivning över tillämpade förvaltningsgemensamma delar av ekonomisystemet i enlighet med lag om kommunal bokföring och redovisning (gemensam ekonomimodell).

Nämnden ansvarar för att det årligen upprättas en beskrivning över förvaltningsspecifika delar av ekonomisystemet.

Kommunstyrelsen utfärdar årligen Centrala krav för kodplan (omfattande kontoplan, verksamhetskoder, motparter och projektrelationer).

Riktlinjer för resultatreserv
13 §
Nedan följer Stockholms stads lokala riktlinjer för tillämpning av kommunallagen 11 kap. 14 § regler om resultatreserv (RER) som får

användas för att en god ekonomisk hushållning ska uppnås. Reservering får göras med högst ett belopp som motsvarar det lägsta av antingen den del av årets resultat eller den del av årets resultat efter balanskravsjusteringar enligt 11 kap. 10 § lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning, som överstiger:

1. en procent av summan av skatteintäkter samt generella statsbidrag och utjämning, eller
2. två procent av summan av skatteintäkter samt generella statsbidrag och utjämning, om kommunen eller regionen har ett negativt eget kapital, inklusive ansvarsförbindelsen för pensionsförpliktelser.

En reservering till RER kan göras om följande villkor är uppfyllda utöver lagkraven:

- vid reservering till RER ska undantas, utöver lagkravet, den del av resultatet som uppnåtts från försäljningar av exploateringsfastigheter och
- stadens soliditet exklusive RER, inklusive ansvarsförbindelsen för pensionsförpliktelser uppgår till lägst 30 procent.

14 §
RER får högst uppgå till ett belopp som motsvarar fem procent av summan av skatteintäkter samt generella statsbidrag och utjämning.

15 §
Uttag från RER får endast ske för att täcka ett negativt balanskravsresultat i tre särskilda situationer:

För att täcka särskilda, planerade kostnader ett enskilt år i samband med exempelvis omstrukturering av verksamheten för att uppnå god ekonomisk hushållning.

För särskilt beslutade långsiktigt framåtsyftande projekt i syfte att skapa en effektiv verksamhet och god ekonomisk hushållning. Dessa är större utvecklingsprojekt inom it, sociala investeringar och långsiktig kompetensutvecklingssatsning.

Vid en lågkonjunktur täcka större oförutsedda utgiftsökningar eller inkomstbortfall av tillfällig karaktär som inte var kända vid beslut om budget.

16 §
Beslut om disponering av RER kan endast fattas av kommunfullmäktige. I samband med årsredovisningen fastställer kommunfullmäktige det slutliga beslutet om en eventuell användning

av medel från RER. Av beslutet ska framgå till vad och varför medlen disponeras och hur de bidrar till god ekonomisk hushållning.

Om skattesänkning har genomförts ett år och bokslutet visar ett negativt balanskravsresultat och kriterierna i övrigt för disposition ur RER är uppfyllda ska en beräkning göras av balanskravsresultatet om skattesänkningen inte genomförts. Är även detta balanskravsresultat negativt får disposition ur RER göras, men maximalt med det belopp som det konstruerade balanskravsresultatet visar.

17 §
Redovisning av RER sker i årsredovisningen kopplat till balanskravsutredningen i förvaltningsberättelsen. Varken avsättning till eller disposition av RER påverkar kommunens resultat utan sker som en särskild specifikation av kommunens egna kapital i balansräkningen.

3 kap. Penninghantering och värdehandlingar

Stadsledningskontoret utfärdar anvisningar för tillämpningen av regler för penninghantering och värdehandlingar samt för finansiella redovisningsprinciper.

Uppbörd och inkomstkontroll
1 §
Varje nämnd ansvarar inom sitt verksamhetsområde för uppbörd, kontroll och redovisning av stadens pengar.

Nämnden ansvarar för att inbetalda pengar omedelbart sätts in på anvisat bank- eller plusgirokonto och i övrigt använder sig av anvisade förmedlingstjänster för betalningsströmmar.

Vad som stadgats ovan gäller även för pengar som staden får och har hand om för annans räkning.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för egna medel.

Fakturering, krav och inkasso
2 §
Varje nämnd ansvarar för sin fakturering och krav- och inkassoverksamhet.

1. Fakturering
Fakturor ska snarast möjligt utfärdas och föras upp i kundreskontran.

2. Krav och inkasso

a) En fordran anses som osäker om kunden inte betalat den då betalningstiden enligt inkassokravet löpt ut. En osäker fordran ska bokföras som en befarad kundförlust.
b) En osäker fordran ska skrivas ned i bokföringen då alla inkassoåtgärder vidtagits och senast efter ett år och absolut senast efter två år. En fordran som uppenbarligen inte kommer att kunna drivas in kan skrivas av direkt utan att först bokföras som osäker. Om åtgärder avseende en fordran är vidtagna i stadens ekonomisystem skrivs fordran ned först när åtgärderna är avslutade (till exempel pågående avbetalningsplan). Nämnd eller delegat beslutar om nedskrivning av fordran. Nedskrivning av fordran ska bokföras som en konstaterad kundförlust.
c) Indrivning av en fordran får avbrytas om ytterligare indrivningsförsök är utsiktslösa eller inte är försvarliga med hänsyn till kostnaderna och inte krävs ur allmän synpunkt.

3. Överlåtande av krav och inkassoverksamhet

Stadens nämnder ska anlita det inkassoföretag som staden centralupphandlat för kravverksamhet. Ett sådant uppdrag får inte innefatta överlåtelse av fordringar.

Inkassoföretaget utför enbart de nödvändiga krav- och inkassoåtgärderna, medan respektive nämnd behåller beslutanderätten i alla ärenden.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för fakturering, krav och inkasso.

Leasing

3§

Nämnd eller bolag får ingå avtal om operationell leasing av utrustning i de fall avtalet innebär en lägre kostnad för staden, sett över utrustningens hela nyttjandeperiod, än om utrustningen anskaffats genom köp. Hyra/leasing kan vara en ofördelaktig finansieringsform jämfört med andra tillgängliga finansieringsformer. Kostnaderna för hyra/leasing ska därför jämföras med kostnaderna för köp.

Nämnd eller bolag får ingå avtal om finansiell leasing avseende fordon, med en totalvikt under 3,5 ton med undantag för lätta lastbilar med separat flak, om rätt till momsavlyft finns. Gällande momsregler gör att finansiell leasing är ekonomiskt mer fördelaktigt än köp under förutsättning att rätt till momsavlyft finns.

Om det samlade värdet av framtida betalningsförpliktelser inte kan anses ringa i förhållande till nämndens balansomslutning, eller om

dessa betalningsförpliktelser överskrider av ekonomi- och trygghetsutskottet fastställd beloppsgräns ska de underställas kommunstyrelsen.

Alla avtal om hyra eller hyrköp (leasing) i syfte att endast finna en alternativ finansieringsform ska underställas kommunstyrelsen. Finansiell leasing med ovanstående undantag avseende fordonsköp är att betrakta som en ren finansieringsform och ska därmed underställas kommunstyrelsen.

Vad som sägs ovan gäller även avtal med annan rubricering, men med verklig innebörd av hyra, hyrköp eller leasing.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för redovisning av leasingavtal.

Kontroll och attest

4 §

Omfattning och definition

Paragrafen gäller för stadens samtliga ekonomiska händelser, inklusive interna transaktioner samt medel som staden ålagts eller åtagit sig att förvalta eller förmedla. Med ekonomiska transaktioner avses verifikationer i stadens samtliga bokföringssystem som omfattas av lagen om kommunal bokföring och redovisning.

Attest innebär att intyga att kontroll utförts utan anmärkning. Kontroll utförs av attestant.

Syfte

Syftet med reglerna för kontroll av ekonomiska händelser är att säkerställa att transaktioner som bokförs är korrekta avseende:

Prestation	Att varan eller tjänsten har levererats till eller från staden, och/eller att transaktionen i övrigt stämmer med avtalade villkor.
Bokföringsunderlag	Att verifikationen uppfyller kraven i den kommunala redovisningslagen och god redovisningssed.
Betalningsvillkor	Att betalning sker vid rätt tidpunkt.
Bokföringstidpunkt	Att bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod.
Kontering	Att transaktionen är rätt konterad.

Beslut	Att transaktionen överensstämmer med beslut av behörig beslutsfattare.

Ansvar
Kommunstyrelsen ansvarar för utfärdandet av för staden gemensamma anvisningar till denna paragraf. Kommunstyrelsen ansvarar också för övergripande uppföljning av dessa anvisningar.

Stadens nämnder ansvarar för att fastställa regler och anvisningar för kontroll och attest. Nämnderna kan till regler för kontroll och attest enligt § 4 och 5 besluta om kompletteringar för sitt verksamhetsområde.

Varje nämnd utser attestanter samt ersättare för dessa. Kontrollansvar knyts till person eller befattning och kopplas till kodplan med angivande av eventuella begränsningar. Varje nämnd svarar för att det upprätthålls aktuella förteckningar över utsedda attestanter.

Förvaltningschefen ansvarar för att vid behov aktualisera beslut om attestanter. Förvaltningschefen ansvarar inom nämndens verksamhetsområde för att handläggarna är informerade om reglerna och anvisningarnas innebörd. Nämnden kan genom beslut om delegation ge ansvaret till fler befattningshavare än förvaltningschefen. En sådan delegation ska omfatta högst fem befattningshavare. Detta ska framgå av nämndens delegationsordning.

Attestanternas ansvar är att tillämpa fastställda anvisningar samt när brister upptäcks rapportera dessa till närmast överordnad chef, annan överordnad eller till ansvarig för intern kontroll. Det åligger förvaltningschefen eller annan delegat att ansvara för att samtliga attestanter är informerade om rapporteringsvägar vid brister.

Kontroller
Följande kontrollmoment, som attesteras, finns i staden. Kontrollerna ska i tillämpliga fall utföras.

Prestation	Vara eller tjänst har mottagits eller levererats.
Kvalitet	Mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet.
Pris	Pris överensstämmer med avtal, taxa, bidragsregler eller beställning.
Villkor	Betalningsvillkor med mera är uppfyllda.

Beslut	Behöriga beslut finns.
Behörighet	Nödvändiga kontroller (attester) har skett av behöriga personer.
Kontering	Konteringen är korrekt.
Formalia	Verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftningen.

Kontrollernas utformning
Kontrollåtgärderna ska utformas så att den interna kontrollen inom respektive nämnd är tillräcklig och att kontrollkostnaden står i rimlig proportion till riskerna. Vid utformningen av kontrollåtgärderna ska följande krav beaktas:

Ansvarsfördelning	Ansvarsfördelningen ska vara tydlig. Ingen person ska ensam hantera en ekonomisk transaktion från början till slut.
Kompetens	Den som har rollen att utföra en kontrollåtgärd ska ha kompetens för uppgiften.
Integritet	Den som utför kontroll av en annans persons transaktioner ska ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade.
Jäv	Den som utför kontrollen får inte kontrollera in- och utbetalningar till sig själv eller närstående. Detsamma gäller utgifter av personlig karaktär. Detta innefattar också bolag och föreningar där den kontrollansvarige eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen.
Dokumentation	Vidtagna kontrollåtgärder (attester) ska dokumenteras på ändamålsenligt sätt.
Kontrollordning	De olika kontrollmomenten ska utföras i en logisk ordning så att effekten av en tidigare kontrollåtgärd inte förtas av en senare kontrollåtgärd.

Beslut	Vid automatisk attest ska uppsatt regelverk vara attesterat av behörig attestant.

Genomförda kontroller
Obligatoriska manuella kontroller som utförts med godkänt resultat ska dokumenteras genom attest. Attest dokumenteras i enlighet med anvisningarna. Maskinellt utförda kontroller ska framgå av systemdokumentation och behandlingshistorik. Om attestanten inte kan godkänna en ekonomisk transaktion, ska den som beslutat om transaktionen underrättas. Kan inte rättelse uppnås ska underrättelse ske enligt fastställd rutin.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för kontroll, attest samt begäran om utbetalningar av pengar.

Begäran om utbetalning av pengar
5 §
Varje nämnd ska utse person med befogenhet att på nämndens vägnar beordra utbetalning av pengar. Nämnden ska ge denna befogenhet till förvaltningschefen samt till förvaltningschefen för serviceförvaltningen.

Förvaltningschefen ska utse ett lämpligt antal ställföreträdare med befogenhet att begära utbetalning av pengar. Rätten att begära utbetalning av pengar ska ges till namngivna personer. Person med rätt att begära utbetalning av pengar ska innan sådan begäran säkerställa att nödvändiga kontroller har skett av behöriga personer (behörighetskontroll).

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för kontroll, attest samt begäran om utbetalningar av pengar.

Fullmakter till stadens bankkonton
6 §
Respektive nämnd ansvarar för att fullmakter och behörigheter avseende stadens bankkonton till personal inom staden är korrekt utfärdade genom signering enligt delegationsordning. Fullmakten undertecknas därefter av kommunstyrelsens delegat. Det åligger respektive nämnd att kontinuerligt meddela borttagande av fullmakter/behörigheter till stadsledningskontoret.

Förskottskassa med mera
7 §
Kommunstyrelsen beslutar på nämndens begäran om limit för förskottskassa.

Nämnden ansvarar för att förvaltningschefen utser person med ansvar för förskottskassan. Förvaltningschefen ska se till att utnyttjandet av förskottskassan redovisas och kontrolleras enligt gällande regler och anvisningar.

Förvaltningschefen kan fördela förskottskassan på flera underförskottskassor. Summan av underförskottskassorna får inte överstiga förskottskassans limit. Underförskottskassorna ska redovisas, kontrolleras och inventeras enligt gällande regler och anvisningar.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för förskottskassor.

Betalkort

8 §

Se kommunstyrelsens policy avseende betalkort.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för betalkort.

Utbetalning

9 §

Kommunstyrelsen svarar för alla utbetalningar om kommunstyrelsen inte medgett undantag. Stadsledningskontoret verkställer stadens utbetalningar.

Likviditetshantering

10 §

Kommunstyrelsen ansvarar för stadens likviditetshantering, upplåning och skuldförvaltning, utlåning samt tecknande av stadens borgen i enlighet med vad som föreskrivits i instruktionen för stadsledningskontoret och i Stockholms stads finansiella policy samt i andra beslut av kommunfullmäktige.

Nämnden ska på anmodan av kommunstyrelsen upprätta en likviditetsprognos.

Förvaring av värdehandlingar

11 §

Nämnden svarar för att värdehandlingar förtecknas och förvaras tillfredsställande. Nämnden kan anlita stadsledningskontoret för förvaring av värdehandlingar, som nämnd innehar för stadens räkning.

4 kap. Upphandling och inköp

Stadsledningskontoret utfärdar anvisningar för tillämpningen av reglerna i detta kapitel.

Övergripande
1 §
Stadens nämnder och bolag ska i samband med offentliga upphandlingar tillämpa lagen (2016:1145) om offentlig upphandling samt övriga tillämpliga författningar på upphandlingsområdet.

Vid inrättande av valfrihetssystem ska lagen om valfrihetssystem (LOV) tillämpas.

Varje nämnd och bolag utgör en egen upphandlande myndighet eller enhet.

Nämnder och bolag ska tillämpa kommunfullmäktiges program för inköp med tillhörande anvisningar.

Organisering av upphandlingsverksamheten
2 §
Som upphandling räknas hela den inköpsprocess som innebär ömsesidiga ekonomiska förpliktelser för de inblandade parterna. Som ekonomisk förpliktelse räknas motprestation såsom ekonomisk ersättning, arbetsinsats eller upplåtelse av någon annan slags nyttighet. Exempel på upphandling är köp av en vara, tjänst, verksamhet eller entreprenad. Även hyra och leasing av varor faller under begreppet upphandling.

Upphandlingar i staden kan ske lokalt för den egna nämnden/bolaget, gemensamt mellan flera nämnder/bolag eller via centrala upphandlingar som omfattar alla nämnder.

Central upphandling
Central upphandling innebär att samtliga nämnders ansvar för upphandling överförts till en nämnd som i enlighet med beslut i kommunfullmäktige genomför upphandling för hela stadens behov. Deltagande i central upphandling är tvingande för stadens nämnder såvida kommunfullmäktige inte beslutat om undantag för viss nämnd. Stadens bolag deltar genom fullmakt till den upphandlande nämnden, så som vid gemensam upphandling.

Gemensam upphandling
Gemensam upphandling innebär att upphandling genomförs i samverkan mellan två eller flera nämnder/bolag för att lösa behov inom samtliga deltagande organisationers ansvarsområde.

Deltagande i sådan upphandling är frivillig och beslutas av respektive nämnd/bolag eller tjänsteperson som med stöd av delegation äger rätt att fatta sådant beslut.

Lokal upphandling
Lokal upphandling är en upphandling som utförs av en nämnd/bolag för att lösa behovet av en viss vara eller tjänst inom den egna organisationen.

Upphandlande myndighets ansvar för avtalsförsörjning
3 §
Den upphandlande myndigheten ansvarar för planering av avtalsförsörjning för den egna verksamhetens behov och uppföljning av ingångna avtal.

Avtalsförvaltning
4 §
Genom aktiv avtalsförvaltning, uppföljning och kontroll av ingångna avtal ska den upphandlande myndigheten säkerställa att ingångna avtal efterlevs och att varor och tjänster levereras med efterfrågad kvalitet och till rätt pris. Den nämnd eller det bolag som ansvarar för ett avtal ska säkerställa att aktiv avtalsförvaltning planeras och genomförs. I aktiv avtalsförvaltning ingår att följa upp att leverantören fullgör avtal samt hur samverkan med leverantören utvecklas.

Direktupphandling
5 §
Direktupphandling definieras i upphandlingslagstiftningen och får endast användas under de omständigheter som föreskrivs där. Varje upphandlande myndighet ska besluta om egna riktlinjer för användningen av direktupphandling inom sin organisation. Stadsledningskontoret utfärdar anvisningar för miniminivåer avseende innehåll och omfattning av riktlinjerna.

Direktupphandling får normalt inte förekomma inom områden där kontrakt eller ramavtal finns.

Dokumentation
6 §
Information om alla inköp som görs genom avrop eller upphandling ska dokumenteras. Kraven på dokumentation styrs dels av lag, dels av stadens behov av att kunna analysera och förklara sitt agerande i inköpsärenden. Grundregeln är att alla beslut om genomförande av upphandling, direktupphandling eller avrop ska dokumenteras på ett sådant sätt att det framgår vem som fattat beslutet, i vilket syfte samt

värdet av inköpet. Utöver detta ska dokumentation upprättas i enlighet med vad reglerna för respektive upphandlingsförfarande kräver.

Systemstöd för upphandling och inköp
7 §
Alla nämnder och bolag ska använda stadens gemensamma systemstöd för upphandling och avtalshantering samt avrop/beställning som kommunstyrelsen tillhandahåller för inköpsprocessen.

5 kap. Donationsmedel

Mottagande av donation
1 §
Mottagande av donation ska underställas kommunfullmäktige för prövning då det är fråga om ett stiftelseförordnande. Även gåva ska underställas kommunfullmäktige när gåvans värde överstiger 500 000 kr och gåvan är förenad med ett betydande framtida åtagande för nämnden. När gåvans värde överstiger 500 000 kr ska den anmälas till kommunstyrelsen. I övriga fall beslutar respektive nämnd.

Placering av fondtillgång
2 §
Tillgångar tillhörande stadens anknutna stiftelser ska placeras i enlighet med av kommunstyrelsen beslutade placeringsföreskrifter.

Förvaltning av fondtillgång
3 §
Förvaltas fond eller stiftelse av nämnd ska denna anlita kommunstyrelsen för hand-havande av fondens eller stiftelsens tillgångar i den mån stiftelseförordnandet inte föreskriver annat.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för donationer och gåvor.

6 kap. Intern kontroll

Nämnderna ska enligt kommunallagen 6 kap. 6 § se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av kommunallagen 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar som förtydligar reglerna i detta kapitel om nämndernas arbete med intern kontroll. I tillämpliga delar gäller dessa även stadens bolag där Stockholms Stadshus AB utfärdar tillämpningsanvisningar.

1 §

Den interna kontrollen inom en nämnd ska bygga på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Detta betyder att den ska omfatta styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar. Inom dessa områden ska det finnas inbyggda uppföljnings- och kontrollsystem som säkrar en effektiv förvaltning och förebygger allvarliga fel eller förluster.

Den interna kontrollen ska säkerställa att:

- lagstiftning och andra för nämnden gällande regler och beslut följs
- anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig samt att stadens tillgångar skyddas
- risken för fel och oegentligheter minimeras
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt att
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och it-system är tillfredsställande.

Nämnderna ansvarar för att upprätta ett system för intern kontroll som tydliggör roller och ansvarsfördelning samt rapporteringsrutiner vid fel och brister.

Ansvaret för den interna kontrollen inom nämndens verksamhet följer med chefsansvaret på alla nivåer. Detta innebär att tillse att det finns adekvata rutiner kopplat till intern kontroll samt att informera medarbetare om dessa.

Samtliga medarbetare är skyldiga att följa gällande rutiner för intern kontroll.

I system för intern kontroll ska det framgå att brister i den interna kontrollen omedelbart ska rapporteras till ansvarig chef.

2 §

Nämnderna ska årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten och att verksamheten i övrigt bedrivs på ett tillfredställande sätt.

Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Varje nämnd ska identifiera de mest väsentliga processerna med tillhörande delprocesser inom sin verksamhet. Utifrån dessa ska risker identifieras. Riskerna ska värderas utifrån hur allvarliga konsekvenserna blir om de realiseras samt hur sannolikt det är. Utifrån riskvärdet beslutas om riskerna ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen bestäms vilka kontroller som ska genomföras under året.

Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och uppdateras vid behov. Resultatet av genomförda kontroller samt åtgärder redovisas i samband med verksamhetsberättelsen.

3 §
Nämnden ska försäkra sig om att internkontrollplanen genomförs och vid behov vidta åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter.

Förvaltningschef ska rapportera till nämnden hur den interna kontrollen fungerar samt föreslå nödvändiga åtgärder. Vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär ska nämnden utan oskäligt dröjsmål vidta åtgärder.

4 §
Revisorerna granskar årligen i den omfattning som följer av god revisionssed all verksamhet som bedrivs inom nämndernas verksamhetsområden. Revisorerna prövar om den interna kontrollen som görs inom nämnderna är tillräcklig. Nämnderna är skyldiga att lämna revisorerna de upplysningar som behövs för revisionsarbetet, exempelvis ge revisorerna tillfälle att när som helst inventera de tillgångar som nämnderna har hand om och ta del av de räkenskaper och andra handlingar som berör deras verksamhet.

7 kap. Lokaler

1 §
Nämnder och bolag ska i första hand hyra lokaler av staden eller stadens egna fastighetsbolag givet att det är ekonomiskt fördelaktigt ur ett kommunkoncernperspektiv.

2 §
Beslut om inhyrningar av lokaler och lägenheter kan medföra bindning av stora kostnader under lång tid för staden. Vid högre hyresnivåer, större investeringar och/eller långa hyrestider, ska nämndernas inhyrningar godkännas av kommunstyrelsens ekonomi-

och trygghetsutskott. Detta gäller även om en fastighetsförvaltande nämnd är hyresvärd.

För att minska detaljstyrningen och fokusera på större ärenden gäller, var för sig eller tillsammans, följande för vilka inhyrningar eller hyrespåverkande förändringar som i samband med genomförandebeslut ska godkännas av kommunstyrelsens ekonomi- och trygghetsutskott:

(Belopp med fet stil gäller kostnadsbaserade inhyrningar/förändringar från stadens fastighetsförvaltande nämnder eller inom samverkansavtal med stadens bolag. Belopp inom parentes gäller övriga inhyrningar/förändringar.)

- Om den sammanlagda hyran under kontraktstiden (hyrestiden) överstiger **15** (2) mnkr, räknat i hyresnivå år 1. Om hyrestiden är tills vidare, kortare än tre år, eller längre än fem år, sker beräkningen motsvarande en tid om fem år.
- Om den hyresgenererande investeringsutgiften vid ny- om och tillbyggnad överstiger **30** (20) mnkr, samma gäller förvärv av bostadsrätter
- Om kontraktstiden (hyrestiden) är 10 år eller längre och hyresvärden inte är en fastighetsförvaltande nämnd som erbjuder ett kostnadsbaserat hyresförhållande eller inhyrningen inte sker inom ett samverkansavtal med ett av stadens bolag.
- Om avstående från besittningsskydd tecknas avseende befintliga hyresavtal.

Vid mycket stora inhyrningar är det väsentligt att beslutsprocessen ger möjlighet till samordning och prioritering i ett tidigt skede. Nämnderna ska förbereda sådana inhyrningar via ett inriktningsärende som ska godkännas av kommunstyrelsens ekonomi- och trygghetsutskott. Detta gäller:

- Om den sammanlagda hyran under kontraktstiden (hyrestiden) beräknas överstiga **30** (20) mnkr räknat i hyresnivå år 1. Om hyrestiden är tills vidare, kortare än tre år, eller längre än fem år, sker beräkningen motsvarande en tid om fem år.
- Om den hyresgenererande investeringsutgiften vid ny- om och tillbyggnad överstiger 60 (40) mnkr.

- Om kontraktstiden (hyrestiden) är 10 år eller längre och hyresvärden inte är en fastighetsförvaltande nämnd som erbjuder ett kostnadsbaserat hyresförhållande eller inhyrningen inte sker inom ett samverkansavtal med ett av stadens bolag.

Vad som sagts ovan om inhyrningar gäller även om-, ny- och tillbyggnader med motsvarande hyreskostnadsökningar. Om utgifterna för investerande nämnd bedöms ligga i intervallet 50 mnkr till 300 mnkr ska samråd hållas med stadsledningskontoret även om investeringen. I detta fall sker ett samråd som behandlar såväl hyresfrågan som investeringen. Såväl investerande nämnd som inhyrande nämnd aktualiserar att samråd ska hållas. Om utgifterna för investerande nämnd bedöms överstiga 300 mnkr hemställs inriktningsärendet i sin helhet till kommunfullmäktige.

Vad som sagts om inhyrningar/förändringar ovan gäller inte för *anläggningar* som bollplaner, läktare med mera som ingår i idrottsnämndens långsiktiga prioriteringar och återfinns i nämndens verksamhetsplan.

För socialnämndens beställning av bostäder för annan nämnds räkning ska gemensamt ärende upprättas som anmäls årligen till kommunstyrelsen i nämndens lokalförsörjningsplan. Kommunstyrelsen sammanställer anmälningarna årligen i den stadsövergripande lokalresursplanen.

Av 1 kap. Budget och uppföljning, 7b§ Investeringar framgår att Skolfastigheter i Stockholm AB (SISAB) och/eller Micasa Fastigheter i Stockholm AB och berörd inhyrande nämnd ska lämna ett gemensamt beslutsunderlag under vissa förutsättningar.

För fastighetsnämndens utgifter i lokaler överstigande 300 mnkr ska ett utredningsbeslut godkännas av kommunstyrelsens ekonomi- och trygghetsutskott (se 1 kap. Budget och uppföljning, 7b§ Investeringar). Fastighetsnämnden och beställande nämnd(er), med undantag för kommunstyrelsen, ska lämna ett gemensamt beslutsunderlag till kommunstyrelsens ekonomi- och trygghetsutskott.

3 §

Beslut om avveckling/omställning fattas av ansvarig nämnd. Avvecklingar/omställningar av lokaler och särskilda boendeformer som kan anses vara av strategisk betydelse och/eller stadsgemensam nytta ska alltid samrådas med kommunstyrelsen genom stadsledningskontoret. Samråd ska ske i god tid innan beslut i egen

nämnd och större avvecklingar av särskilda boendeformer kan behöva godkännande i kommunstyrelsens ekonomi- och trygghetsutskott.

4 §
För att få en effektiv hantering av lokalärenden som ska godkännas av kommunstyrelsens ekonomi- och trygghetsutskott ska samråd ske med kommunstyrelsen, genom stadsledningskontoret, i god tid innan beslut fattas i egen nämnd. Slutfört samråd ska redovisas i underlaget och är en förutsättning för vidare beredning av ärendet.

5 §
Kapitalkostnader som ligger till grund för hyra vid lokalanpassningar ska beräknas enligt stadens samverkansavtal och tillämpade principer.

För lokaler som hyrs inom samverkansavtalet med SISAB samt för hyrestillägg mellan staden och övriga av stadens bolag ska räntan under 2027 beräknas som stadens internränta (2,80%) plus en marginal om (0,35%).

6 §
Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för lokalfrågor.