

2020-10-28

Region Kronoberg
Ekonomiavdelningen



Ekonomistyrningsprinciper för Region Kronoberg

Innehåll

1	Bakgrund	4
1.1	Syfte	4
1.2	Tillämpning	4
1.3	Definition	4
2	God ekonomisk hushållning.....	5
3	Ansvarsområden.....	6
3.1	Politiska organisationen.....	6
3.1.1	Regionfullmäktige.....	6
3.1.2	Regionstyrelsen	6
3.1.3	Nämnderna.....	7
3.1.4	Grimslövs folkhögskolas styrelse	7
3.2	Verksamhetsorganisationen.....	7
3.2.1	Regiondirektör	7
3.2.2	Förvaltningsdirektör.....	7
3.2.3	Ekonomistödet.....	8
3.3	Chefsansvaret.....	9
4	Budget.....	10
4.1	Budgetprocessen	10
4.2	Budgetram	10
4.3	Ersättningsmodeller	11
4.4	Övergripande budgeteringsprinciper.....	12
4.4.1	Kontonivå för budgetering	12
4.4.2	Periodisering.....	12
4.4.3	Finansiering	12
4.4.4	Specialdestinerade/riktade statsbidrag	12
4.4.5	Pensionskostnad	13
4.4.6	Hyrpersonal	13
4.4.7	Avskrivningar	13
4.5	Personalbudget	13
4.6	Budgetjustering.....	13
4.7	Internbudget	14
4.8	Investeringsbudget.....	14
5	Rapportering och uppföljning.....	15
6	Redovisning.....	15
6.1	Tillämpning.....	15
6.2	Intäkter och kostnader	15
6.2.1	Principer för prissättning.....	16
6.2.2	Personalkostnader	16
6.2.3	Hyreskostnad.....	16
6.2.4	Statsbidrag.....	17
6.2.5	Avskrivningar och internränta	18
6.3	Tillgångar och skulder	18
6.4	Projektmedel.....	18
6.5	Sammanställd redovisning	18
6.6	Kodplan.....	19
6.7	Redovisningssystem	19
7	Investeringar	19
7.1.1	Utrustning, inventarier och informationsteknik.....	20
7.1.2	Byggnader	20
8	Finansförvaltningen/finansiell och ekonomisk samordning	21

9	Intern kontroll	21
9.1	Attestreglemente.....	21

1 Bakgrund

Ekonomistyrning handlar om hur Region Kronoberg vill styra verksamheten ur ett ekonomiskt perspektiv. I detta dokument beskrivs vilka regler och principer som gäller, exempelvis hur det ekonomiska ansvaret ska vara fördelat, vilka redovisningsprinciper som ska tillämpas och hur en budget ska byggas upp med mera. Ytterst styrs ekonomimodellen av lagen om kommunal redovisning, kommunallagen och kraven på en god ekonomisk hushållning samt god redovisningssed.

Region Kronoberg tillämpar decentraliserad ekonomistyrning, vilket kännetecknas av stor frihet, men också av stort ansvar för ansvariga verksamheter. Regionens ekonomistyrningsprinciper utvecklas och förändras kontinuerligt. De ska vara ett stöd i den verksamhetsstyrning som syftar till att en god verksamhet, ur såväl kvalitets- som kvantitetsaspekter, erbjuds länets invånare i enlighet med fullmäktiges beslut.

1.1 Syfte

Syftet med detta dokument är att samla Region Kronobergs övergripande ekonomistyrningsprinciper i ett gemensamt dokument och därigenom skapa en tydlig och enhetlig hantering av ekonomistyrningsfrågor. Detta dokument är överordnat andra ekonomiska styrdokument. Inom respektive nämnd/enhet kan det, utöver de övergripande ekonomistyrningsprinciperna, också finnas behov av kompletterande verksamhetsspecifika regler och principer. Sådana underordnade ekonomistyrningsprinciper sammanställs per nämnd/enhet i bilagor till detta dokument.

Region Kronobergs styrning av ägda bolag och stiftelser utövas genom särskilda ägardirektiv för respektive bolag och stiftelse. I delägda bolag regleras förhållandet mellan aktieägarna i särskilda aktieägaravtal/samverkansavtal. Se vidare den av regionfullmäktige fastställda *"Riktlinje för bolagsstyrning i Region Kronoberg"*.

1.2 Tillämpning

Tillämpningsanvisningar för ekonomistyrningen finns i den ekonomihandbok som Region Kronobergs centrala ekonomiavdelning ansvarar för. Ekonomiavdelningen ansvarar också för tolkningen av tillämpningsanvisningarna.

1.3 Definition

Med ekonomistyrning avses en medveten och konsekvent process för att påverka organisationens handlande så att verksamheten genomförs efter invånarnas faktiska behov med rätt kvalitet och till rimlig kostnad, allt inom ramen för tilldelade resurser och fastställda mål.

2 God ekonomisk hushållning

Region Kronoberg ska leva upp till kommunallagens krav på god ekonomisk hushållning. Det innebär bland annat att intäkterna ska överstiga kostnaderna.

I *Riktlinjer för God ekonomisk hushållning*, som beslutas av regionfullmäktige, framgår vad som avses med god ekonomisk hushållning. God ekonomisk hushållning innebär att såväl Region Kronobergs finansiella som verksamhetsmässiga mål uppnås, att verksamheten bedrivs långsiktigt, ändamålsenligt och effektivt samt att ekonomiska aktiviteter sker i enlighet med lagar, regler och etablerade normer. Begreppet god ekonomisk hushållning har således både ett finansiellt perspektiv och ett verksamhetsperspektiv.

Det finansiella perspektivet innebär bland annat att varje generation själv ska bära kostnaderna för den service som den konsumerar, så att ingen generation ska behöva betala den service som en tidigare generation har förbrukat. Verksamhetsperspektivet tar sikte på förmågan att bedriva verksamheten på ett kostnadseffektivt och ändamålsenligt sätt.

En förutsättning för en god ekonomisk hushållning är att det finns ett tydligt samband mellan resursåtgång, prestationer, resultat och effektivitet. För att åstadkomma detta samband krävs bl.a. en utvecklad planering med framförhållning och handlingsberedskap samt tydliga och mätbara mål. Det krävs också en rättvisande och tillförlitlig redovisning och uppföljning som ger information om avvikelser gentemot målen.

För att bedöma huruvida Region Kronoberg uppfyller kraven på god ekonomisk hushållning måste en sammanvägd bedömning göras där resurserna ställs mot verksamheternas övergripande måluppfyllelse.

I det finansiella perspektivet har fullmäktige fastställt riktlinjer för resultatnivån, finansiering av investeringar, finansiering av pensionsåtagande och likviditet. För gällande måltal, se senaste fullmäktigebeslut. I det verksamhetsmässiga perspektivet ska långsiktiga mål utgå ifrån Region Kronobergs vision, mål och värdegrund. Utifrån de långsiktiga målen, ska övergripande strategier fastställas hur målen ska uppnås. I fullmäktiges treårsplan framgår vilka verksamhetsmässiga mål för god ekonomisk hushållning som gäller för planperioden.

3 Ansvarsområden

Principen om kopplat ekonomiskt och verksamhetsmässigt ansvar ska gälla så långt ut i organisationen som möjligt. En grundprincip vid delegering av ansvar är att ansvar och befogenhet ska följas åt. Ansvariga på olika nivåer ska utkrävas ansvar endast för sådana åtgärder och områden som de också kan påverka.

3.1 Politiska organisationen

Kommunallagens tredje kapitel innehåller bestämmelser som beskriver landstingens/regionernas politiska organisation och uppgiftsfördelning mellan olika organ. I varje landsting/region ska det finnas en beslutande församling, fullmäktige. Fullmäktige ska utse en styrelse. Fullmäktige ska därutöver tillsätta de nämnder som behövs för att fullgöra regionens uppgifter.

Av sjätte kapitlet kommunallagen framgår att fullmäktige ska utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer. I *”Arbetsordningar och reglementen för den politiska organisationen i Region Kronoberg”* fastställs ansvars- och uppgiftsfördelningen för samtliga politiska organ i Region Kronoberg. Utöver det som beskrivs i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i dessa arbetsordningar och reglementen.

I *”Delegationsordning för regionstyrelsen, hälso- och sjukvårdsnämnden, regionala utvecklingsnämnden, trafiknämnden och kulturnämnden i Region Kronoberg”* regleras regionstyrelsens och nämndernas delegering av beslutanderätt. Vilken i vissa delar vidaredelegerats i *”Delegationsordning regiondirektörens, hälso- och sjukvårdsdirektörens och trafikdirektörens vidaredelegering av beslut i Region Kronoberg”* För samtliga beslut som fattas på delegation gäller att de ska följa gällande lagar och den av fullmäktige beslutade policyn samt ligga inom budgeterad ram för den verksamhet beslutet gäller.

3.1.1 Regionfullmäktige

Regionfullmäktige är det högsta beslutande organet. Fullmäktige ska besluta i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för Region Kronoberg. Fullmäktige ska bland annat besluta om mål och riktlinjer för verksamheten, budget, skattesats och andra viktiga ekonomiska frågor.

3.1.2 Regionstyrelsen

Styrelsen är det högsta verkställande och beredande organet. Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av Region Kronobergs angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Styrelsen ska också ha uppsikt över Region Kronobergs verksamhet som bedrivs i sådana juridiska personer som avses i 10 kap. 2-6 §§ kommunallagen och sådana kommunalförbund som Region Kronoberg är medlem i.

Omfattning och genomförande av styrelsens uppsikt över nämnder, regionägda bolag, föreningar, stiftelser och kommunalförbund regleras i de riktlinjer som fastställs av regionfullmäktige.

3.1.3 Nämnderna

Nämnderna är kommunalrättsligt nämnder under regionfullmäktige. Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs effektivt i enlighet med policy, mål, program, reglemente och ekonomiska ramar som fullmäktige har beslutat samt inom de föreskrifter som gäller för verksamheten. Om det finns anledning att befara att verksamheten kommer att överskrida sin ekonomiska ram ska nämnden omgående rapportera detta till regionstyrelsen och fullmäktige. Nämnden ansvarar för att ett åtgärdsprogram tas fram och delges fullmäktige inom tre månader från det att ett befarat budgetöverskridande uppmärksammas.

Nämnderna står under regionstyrelsens uppsikt och ansvarar för sin verksamhet inför fullmäktige.

3.1.4 Grimslövs folkhögskolas styrelse

Region Kronoberg är huvudman för Grimslövs folkhögskola som bedriver vuxenutbildning. Grimslövs folkhögskolas styrelse ansvarar för skolans drift och förvaltning av skolans tillgångar.

Om det finns anledning att befara att verksamheten kommer att överskrida sin ekonomiska ram ska styrelsen omgående rapportera detta till regionstyrelsen och fullmäktige. Styrelsen ansvarar för att ett åtgärdsprogram tas fram och delges fullmäktige inom tre månader från det att ett befarat budgetöverskridande uppmärksammas.

3.2 Verksamhetsorganisationen

3.2.1 Regiondirektör

Regiondirektören har uppgiften att leda och samordna hela Region Kronobergs verksamhet. Undantag är ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet (kommunallagen sjätte kapitlet 38 §). Regionstyrelsen har även tilldelat regiondirektören det övergripande ansvaret för arbetsmiljön.

Regiondirektören ansvarar för att den verksamhet som formellt lyder under regionstyrelsen drivs inom fastställd budget och resurstilldelning. Vid befarat underskott ska regiondirektören omgående rapportera detta till styrelsen samt vidta åtgärder för att säkerställa en ekonomi i balans. För övrig verksamhet, som bedrivs av respektive nämnd, ska regiondirektören ha uppsikt över att den bedrivs inom fastställd budget och resurstilldelning och omgående rapportera till regionstyrelsen om det finns anledning att befara att en verksamhet kommer att överskrida sin ekonomiska ram.

Regiondirektören ska rapportera till regionstyrelsen enligt fastställd tidsplan för budget och uppföljning, samt därutöver i den omfattning som beslutas av regionstyrelsen.

3.2.2 Förvaltningsdirektör

Förvaltningsdirektör har uppgiften att besluta om och leda hela den verksamhet som en nämnd bedriver.

Förvaltningsdirektör ansvarar för att verksamheten drivs inom fastställd budget och resurstilldelning. Vid befarat underskott ska förvaltningsdirektör omgående rapportera detta till ansvarig nämnd och till regiondirektören samt vidta åtgärder för att säkerställa en ekonomi i balans. Förvaltningsdirektör ska rapportera till nämnden och till regiondirektören enligt fastställd tidsplan för budget och uppföljning, samt därutöver i den omfattning som beslutas av nämnden.

3.2.3 Ekonomistödet

Ekonomisstödet är organiserat både inom regionstab med en central ekonomiavdelning (där också enhet för redovisningsstöd ingår) samt med ett ekonomi- och controllerstöd inom respektive förvaltning.

Ekonomiavdelningen har det övergripande ansvaret för att driva och utveckla arbetet med verksamhetsstyrning genom budget och verksamhetsplan, finansiering, ersättningsmodeller, redovisning, uppföljning och analys.

Enhet för redovisningsstöd ansvarar för processerna utbetalningar, inbetalningar och finansiell redovisning. Redovisningsstöd utför löpande redovisning och upprättar månads- samt del- och helårsbokslut/-redovisning för Region Kronoberg.

3.2.3.1 Ekonomi- och planeringsdirektör

Ekonomi- och planeringsdirektören har funktionsansvar för att regionens ekonomiprocesser och den därtill kopplade uppföljningen är kostnadseffektiv och har en hög kvalitet. Det ligger i ekonomi- och planeringsdirektörens uppdrag att:

- driva och utveckla arbetet med ekonomi- och verksamhetsstyrning genom budget/verksamhetsplan, uppföljning och analys, ekonomiska styr- och ersättningsmodeller
- ansvara för kapitalförvaltning och att betalningsflöden optimeras
- ansvara för utveckling av system inom förvaltningsmodell ekonomi
- tillse att region Kronoberg följer gällande lagstiftning inom redovisningsområdet.

3.2.3.2 Ekonomichef

I ekonomichefens uppdrag ingår att ge strategiskt stöd till respektive förvaltningsdirektör, ledningsgrupp och nämnd i ekonomi- och verksamhetsstyrning. I uppdraget ingår att driva och utveckla arbetet med ekonomi- och verksamhetsstyrning genom analyser, budget/verksamhetsplan, övergripande ekonomistyrningsprinciper, ekonomiska styrmodeller och ersättningsmodeller. Ekonomichefen är övergripande ansvarig inom respektive förvaltning för budget- och uppföljningsprocessen samt ansvarar för samordning av verksamhetsuppföljning och analys av måluppfyllelse på förvaltningsnivå.

3.2.3.3 Redovisningschef

Redovisningschefen ansvarar för den övergripande redovisningsprocessen och att delprocesserna i den övergripande redovisningsprocessen uppfyller mål samt är kostnadseffektiva. Det ligger i redovisningschefens uppdrag att:

- bevaka gällande lagstiftning och rekommendationer samt utveckla övergripande principer för region Kronobergs externa och interna redovisning
- säkerställa att Region Kronoberg följer gällande lagstiftning inom redovisningsområdet
- ansvara för uppdatering och uppföljning av attestreglementet
- säkerställa att den interna kontrollen inom redovisningsområdet håller en tillfredsställande nivå och att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll.

3.2.3.4 Finanschef

Finanschef/controller har det operativa ansvaret för Region Kronobergs finansiella verksamhet bedrivs i enlighet med det av regionfullmäktige fastställda *”Reglemente för den finansiella verksamheten i Region Kronoberg”*.

3.3 Chefsansvaret

Region Kronoberg tillämpar en decentraliserad ekonomistyrning vilket kännetecknas av stor frihet men också stort ansvar för chefer på olika nivåer. I chefsansvaret ligger bl.a:

- att för sin enhet årligen upprätta en budget och verksamhetsplan i enlighet med beslutad inriktning,
- att löpande följa upp verksamheten utifrån respektive enhets behov och rapportera hur verksamheten utvecklas enligt fastställd rapporteringsordning,
- att löpande jobba med effektiviseringar för att säkerställa att verksamheten bedrivs kostnadseffektivt,
- att ha ett helhetsperspektiv och alltid se till hela Region Kronobergs bästa och
- att säkerställa en god intern kontroll genom att kontinuerligt göra riskbedömningar och tillse att de väsentliga risker som identifieras rapporteras och åtgärdas.

I chefsansvaret ligger att tillse att verksamheten håller sig inom de ekonomiska ramar som tilldelats i budgeten. Uppföljning av detta ska ske löpande och finns anledning att befara att verksamheten kommer att överskrida sin ekonomiska ram ska ansvarig chef snarast lyfta frågan till närmast överordnad chef för dialog och beslut om hur den uppkomna situationen ska hanteras. Överordnad chef ansvarar för att dialogen och beslutet dokumenteras.

4 Budget

Enligt kommunallagen ska fullmäktige besluta om en budget inför kommande år där intäkterna överstiger kostnaderna.

Budgeten är ett styrinstrument för att nå fastställda mål. De ekonomiska förutsättningarna utgör ramen för ambitionsnivå och kräver tydliga prioriteringar och uppdrag.

Budgeteringens syften är:

- Planering med utgångspunkt i regionens strategiska mål.
- Samordning med syfte att uppnå tilldelade uppdrag.
- Resursfördelning för ett effektivt utnyttjande av begränsade resurser.
- Ansvarsfördelning, upprättade budgetar på olika nivåer i organisationen är ett ekonomiskt åtagande.

Budgeten bygger på information som är känd vid budgeteringstillfället. All fakta är dock inte känd vid budgeteringstidpunkten varför antaganden om den samhällsekonomiska utvecklingen också måste ligga till grund för den ekonomiska planeringen. Ofta avviker dessa antaganden, både på kostnads- och intäktssidan, från det verkliga utfallet. Därför måste den finansiella planeringen innehålla en marginal för att finansiellt och resultatmässigt kunna stå emot de svängningar i konjunkturerna som alltid inträffar.

4.1 Budgetprocessen

Regiondirektören har utsett ekonomi- och planeringsdirektören till processägare. Denne har det formella ansvaret för att processen utvecklas och förvaltas och att den som helhet är effektiv och ändamålsenlig.

4.2 Budgetram

Budgetramen och finansieringen av den (finansplanen) fastställs i juni året innan budgetåret av regionfullmäktige tillsammans med plan för de där på två kommande åren. Budgetramen omfattar nettokostnadsram, investeringsram, beslut om vårdersättningspeng Vårdval Kronoberg och barntandvårdspeng. Fullmäktiges beslut omfattar också hur budgetramen ska fördelas mellan regionstyrelsen, nämnderna, Grimslövs folkhögskola och fullmäktige inklusive revisorerna.

Regionfullmäktige beslutar också om övriga ersättningar inom Vårdval Kronoberg, ersättningsnivåer inom regionens övriga vårdvalsfinansierade verksamheter, Länstrafiktaxan samt taxor och avgifter i hälso- och sjukvården.

Regionstyrelsen, nämnderna och Grimslövs folkhögskola ansvarar för att, utifrån fullmäktiges förutsättningar, ta fram verksamhetsplaner samt fördela och fastställa budgetramar för sina underliggande nivåer.

4.3 Ersättningsmodeller

Verksamheter med anslagsfinansiering, erhåller som ersättning för sina nettokostnader (både interna och externa), en intern intäkt i form av en så kallad regionersättning som motsvarar fastställd nettokostnadsbudget.

Det finns ett antal verksamheter, där det finns externa utförare eller som till stor del finansieras av externa intäkter, som inte har en anslagsfinansiering utan istället erhåller ersättning utifrån prestation. Fördelningsvis i dokumentet kallas dessa verksamheter för "ej anslagsfinansierade verksamheter". Aktuella ej anslagsfinansierade verksamheter framgår i tabellen nedan:

Tabell: Ej anslagsfinansierade verksamheter

Verksamhet	Verksamhetsområde/andra aktörer	Typ av ersättning
Vuxentandvården (Särredovisning fr.o.m. 2012)	Tandvården (FTV) och privata tandläkare	Patientavgifter
Barntandvården	FTV och privata tandläkare	Barntandvårdspeng*
Rättspsykiatriska region- kliniken (2011)	Rättspsykiatri	Vårdavgifter
Primärvården- Vårdval Kronoberg (2009-04-01)	Primärvård och rehab (PVR) och privata vårdcentraler	Vårdersättningspeng*, tilläggsersättningar* och övriga ersättningar
Vårdval Hud (2014-04-01)	Sjukhusvård (SHV) och privata aktörer	Ersättning per vård- episod*
Vårdval BUP (2020)	Psykiatrivård (PSV)	Ersättning per vård- episod*
Del av Hjälpmedelscentralen - (2012)	PVR (avser den förmedlande enheten)	Externa patientavgifter och interna intäkter*
Mikrobiologen (2012)	Hälso och sjukvårdsgemensamt	Intern*- och extern- debitering tjänster

* Markerade ersättningar är i sin grund skattefinansierade. Ej markerade ersättningar finansieras av patienter, andra landsting eller privata utförare.

Ej anslagsfinansierade verksamheter erhåller inte några generella budgetkompensationer, det vill säga erhåller inte regionersättning för ökade kostnader. Det gäller exempelvis kompensation för löneökningar, läkemedel, köpt vård, avskrivningar etc. Ej anslagsfinansierade verksamheter ansvarar själva för att täcka sina kostnader utifrån sina ekonomiska förutsättningar inom respektive ersättningssystem. För vårdvalet och barntandvården räknas ersättningen upp med index.

För intraprenader finns ett särskilt regelverk.

4.4 Övergripande budgeteringsprinciper

Utöver de här redovisade övergripande budgeteringsprinciperna så finns kompletterande anvisningar för hälso- och sjukvården, se bilaga ”Budgeteringsprinciper för Hälso- och sjukvårdsnämndens verksamhet”

4.4.1 Kontonivå för budgetering

Budgetering av intäkter och kostnader ska normalt sett vara på minst tre positioner om inte högre detaljeringsnivå föreskrivs specifikt.

Samtliga kostnader i personalbudgetrutinen styrs till kontonivå fem positioner inom kontogrupperna 40, 41, 44 och 45.

4.4.2 Periodisering

Budgeten periodiseras månadsvis enligt den budgeterade resursens intjänande- / förbrukningstakt. I de fall osäkerhet föreligger om periodiseringskurva ska personalkostnadskurvan eller ”raka tolfte delar” användas.

För personalkostnader tillämpas speciella periodiseringsnycklar för löneökning (baserad på tidpunkten för lönerevision) samt semesteruttag och semesterlöneskuld (baserade på kalkyler utifrån tidigare utfall).

Finansieringen (skatteintäkter, intäkter från utjämningsystemet och generella statsbidrag) periodiseras så att den matchar mot med den budgeterade nettokostnadskurvan.

4.4.3 Finansiering

Finansieringen (skatteintäkter, intäkter från utjämningsystemet och generella statsbidrag) budgeteras i enlighet med Regionfullmäktiges budgetbeslut som ska basera sig på Sveriges Kommuner och Regioners (SKR:s) och vad gäller läkemedelsförmånen Socialstyrelsens senast kända prognoser vid beslutstillfället.

Budgetering av finansiella intäkter och kostnader görs utifrån finanschefens fördjupade bedömning för planperioden.

4.4.4 Specialdestinerade/riktade statsbidrag

I riktlinjen ”Redovisning av statsbidrag”, fastställd av ekonomidirektör, regleras hur statsbidrag ska redovisas i Region Kronoberg, se avsnitt 6.2,4.

De specialdestinerade/riktade statsbidragen är avsedda för en bestämd verksamhet eller ett visst ändamål och redovisas i resultaträkningen tillsammans med övriga verksamhetsanknutna intäkter på konto 38111. För icke prestationsbaserade bidrag (exempelvis rena stimulansbidrag) är huvudregeln att de periodiseras med raka 12-delar och att frikod bör användas.

Fram tills beslut är fattat avseende hur det specialdestinerade/riktade statsbidraget ska budgeteras och fördelas mellan verksamheterna ska statsbidragen i störst möjlig utsträckning budgeternas på verksamhetsområdes gemensam enhet. Motsvarande kostnadsbudget läggs upp enligt planerade aktiviteter och fördelas i takt med att förutsättningarna blir kända.

4.4.5 Pensionskostnad

I verksamheten budgeteras de årligt intjänade pensionskostnaderna, via personlbudgetrutinen, som en schablon på budgeterad lönekostnad. Utöver den årligt intjänade pension har Region Kronoberg kostnader för pensioner intjänade före 1998. Dessa kostnader påförs inte verksamheterna, utan redovisas och budgeteras i sin helhet regiongemensamt.

4.4.6 Avskrivningar

Budgeteras i enlighet med fullmäktiges budgetbeslut som baseras på simuleringar av avskrivningskostnaden gjorda utifrån befintligt anläggningsregister och beslutade och planerade investeringar.

Anslagsfinansierade verksamheter får full kompensation för avskrivningskostnader. Den under perioden budgeterade förändringen av avskrivningskostnaden läggs centralt och fördelas sedan ut på respektive enhet i takt med att utfallet förändras.

4.5 Personalbudget

Personalbudgeten är ett kalkylunderlag för att planera och budgetera kommande års personalkostnader i överensstämmelse med fastställd budgetram. Budgeterade tjänster ska vara beslutade, samverkade och finansierade. Budgeteringen görs på kategorinivå.

Förändringar av personalbudgeten hanteras inom ramen för det ordinarie budgetarbetet. Av delegationsordningen framgår att chef har rätt att fatta beslut om anställning och lönesättning inom sin verksamhet under förutsättning att den ryms inom enhetens befintliga personalbudget och Region Kronobergs riktlinjer för lönesättning.

Utifrån fastställd uppräknings av budgeten för personalkostnaderna, görs en simulering av löneökningar för olika personalkategorier. Utgångspunkten för simuleringen, som ligger till grund för fördelningen av medel till löneökningar, är verksamheternas löneanalyser och marknadslöneläget. Budgetkompensation för särskilda satsningar inom vissa personalkategorier, kan endast erhållas av anslagsfinansierade verksamheter. För ej anslagsfinansierade verksamheter är simuleringen en rekommendation, men det är deras egna ekonomiska förutsättningar som avgör.

Centrala ekonomiavdelningen beräknar en omkostnadsfaktor som utgår från månadslönen för att beräkna utbildnings-, rese- och övriga förbrukningskostnader för en tjänst. Denna faktor ska tillämpas i de fall enheterna inte är överens om hur mycket som ska föras mellan dem i samband med verksamhetsförändringar som innebär att tjänster flyttas.

4.6 Budgetjustering

Region Kronoberg strävar efter att tillämpa fast budget, det vill säga ”lagd budget ligger”. Regionen ska hushålla med sina administrativa resurser och snarare använda dem för utfallsanalyser än budgetjustering. Därtill kommer att

uppkomna budgetavvikelser är en viktig lärdom till kommande års budgetprocess. Budgetjustering ska därför bara göras när förutsättningarna för verksamheten ändrats i så stor grad att de väsentligen avviker från vad som låg till grund för den ursprungliga planen.

Behov av resursomfördelning som uppkommer under verksamhetsåret mellan nämnder samt mellan nämnd och regionens övergripande verksamheter beslutas av regionfullmäktige. Regionstyrelsen och nämnderna har rätt att, inom ramen för regionfullmäktiges beslut, fördela om medel inom sina respektive områden.

I de fall justeringen innebär en omföring mellan konton eller organisatoriska enheter måste omföringen göras så att årsbudgeten totalt är avstämd.

4.7 Internbudget

Internbudgeten hanterar fördelningen av kostnader för en rad olika interna tjänster som t.ex. städ, transporter, kost och medicinsk service. Syftet med denna fördelning är att respektive verksamhet ska bära sina egna kostnader och intäkter för att redovisningen ska ge en rättvisande bild, se vidare avsnitt 6.2 nedan. Intern handel inom Region Kronoberg ska bygga på avtal/överenskommelser mellan köpande och säljande enhet (s.k. baspaket-avtal) som anger innehåll och omfattning av de prestationer som ska utföras. Internbudgeten hanterar även kostnader för bl.a. internhyra, internränta och OH-pålägg.

Ekonomiavdelningen ansvarar för att ta fram en tidplan över när baspaketen och OH-påläggen för nästkommande verksamhetsår ska vara klara. Tidplanen fastställs av ekonomiledningsgruppen.

Tillhandahållande enhet för respektive tjänst ansvarar för att ta fram kostnadsunderlag och fördelningsnyckel till grund för respektive internbudget. Ekonomiavdelningen ansvarar för framtagande av underlag för centralt OH-pålägg. Internbudgeten ska bygga på självkostnadsprincipen. För debiteringar inom ramen för vårdvalet gäller att prisuppräknningen inte får vara högre än indexuppräknningen av vårdvalsersättningen. Finns behov av större prisjusteringar mot vårdvalet än indexuppräknningen av vårdvalsersättningen så ska dessa hanteras i budgetprocessen.

4.8 Investeringsbudget

Regionfullmäktige beslutar inför budgetåret om investeringsram. Regionstyrelsen fattar beslut om investeringsplan där eventuell tilläggsbudgetering av oförbrukade anslag från föregående år kan inkluderas.

Investeringsmedlen är uppdelade på informationsteknik, fastigheter, medicinsk teknik samt övrig utrustning och inventarier. Se vidare avsnitt 7 nedan.

5 Rapportering och uppföljning

Redovisning till regionfullmäktige ska ske med delårsrapport per mars och augusti samt med årsbokslut per december och vid annan tidpunkt om regionfullmäktige önskar.

Rapportering till regionstyrelsen ska ske månadsvis under året enligt fastställd uppföljningsplan.

Helårsprognos ska lämnas i samband med delårsrapporter och vid annan tidpunkt på uppdrag av regiondirektör eller ekonomi- och planeringsdirektör.

Uppföljning av fastställd budget och verksamhetsplan ska ske kontinuerligt i verksamheten utifrån respektive enhets behov. I chefsansvaret ligger att tillse att verksamheten håller sig inom de ekonomiska ramar som tilldelats i budgeten. Vad som gäller vid ett befarat budgetöverskridande framgår av avsnitt 3.3 ovan.

6 Redovisning

6.1 Tillämpning

Region Kronoberg följer kommunal redovisningslag och tillämpar i allt väsentligt de rekommendationer som har lämnats av Rådet för kommunal redovisning, RKR. Ekonomi- och planeringsdirektören svarar för tolkningen av dessa rekommendationer. En utförligare redogörelse för tillämpningen av redovisningsprinciperna finns i Region Kronobergs ekonomihandbok.

6.2 Intäkter och kostnader

Respektive verksamhet ska bära sina egna kostnader och intäkter för att ge en rättvisande bild. I konsekvens med detta ska som huvudregel internt köpta tjänster som medicinsk service, lokalvård, fastighetsservice med mera regleras. Värdet av att allokera dessa kostnader till kostnadsbärare måste dock ställas mot den administrativa kostnad detta medför. Till offentligdriven konkurrensutsatt verksamhet (de ej anslagsfinansierade verksamheterna) måste dock en fördelning av kostnader alltid ske för att uppfylla kraven på konkurrensneutralitet. Detta gäller även gemensamma kostnader.

Huvudprincipen är att för verksamheter med anslagsfinansiering tillämpas full kompensation för uppkomna internt debiterade tjänster. Det finns undantag när det gäller debitering av fria köp utöver ordinarie debitering av övrig intern service (så kallade "baspaket"), interna IT-tjänster (datorhyra, diktafoner och Office licenser) och viss medicinsk service. För dessa tjänster är det verksamheterna som själva styr sin konsumtion och därmed nivån på debiterad kostnad.

Ej anslagsfinansierade verksamheter ska finansiera samtliga debiterade interna tjänster inom ramen för sina respektive ersättningssystem.

6.2.1 Principer för prissättning

Enligt kommunallagens andra kapitel 6 § får inte regioner ta ut högre avgifter än som svarar mot kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som de tillhandahåller (självkostnaden).

Regionfullmäktige beslutar om taxor och avgifter såvida inte annat framgår av särskilda delegationsbeslut.

Intern handel inom Region Kronoberg ska bygga på avtal/överenskommelser mellan köpande och säljande enhet. Prissättningen ska baseras på budgeterad självkostnad inklusive overheadkostnader. För debiteringar inom ramen för vårdvalet gäller att prisuppräknningen inte får vara högre än indexuppräknningen av vårdvalsersättningen. Finns behov av större prisjusteringar mot vårdvalet än indexuppräknningen av vårdvalsersättningen så ska dessa hanteras i budgetprocessen.

6.2.2 Personalkostnader

Personalkostnader påförs normalt den enhet där medarbetaren använt sin arbetstid. Läkarna utgör ett undantag med anledning av att de tjänstgör på flera enheter. Personalkostnader för läkare påförs särskilda enheter inom respektive verksamhet. Kostnaderna baseras på uppgifter i regionens personalsystem. Arbetsgivaravgifter beräknas enligt SKR:s rekommendationer (SKR:s schablonavgift). Effekter av eventuellt lägre arbetsgivaravgift beroende på medarbetares ålder tillgödoräknas i sin helhet regiongemensamt.

I samband med löneförändringen uppstår av olika orsaker skillnader mellan bokförd semesterlöneskuld och lönesystemets semesterlöneskuld från PS Utdata. Skillnaden bokförs enligt en schablonmodell. Modellen innebär att respektive förvaltning under året belastas med skillnaden utifrån en beräknad schablonandel medan resterande skillnad löpande bokförs på ett separat balanskonto. Eventuellt restsaldo i balansräkningen vid årsskiftet resultatförs centralt. Schablonandelarna revideras och fastställs årligen. Schablonandelarna baserar sig i normalfallet på genomsnittligt utfall de sista 3 åren.

När det gäller pensionskostnad påförs enheterna en schablon utifrån SKR:s rekommendation. Schablonen är ett genomsnitt. Den faktiska kostnaden kan variera mycket beroende på individens ålder, lön och anställningstid. Utöver denna årliga intjänade pension, har regionen kostnader för pensioner intjänade före 1998. Dessa kostnader påförs inte verksamheterna, utan bokförs i sin helhet regiongemensamt. Avvikelser mellan schablon och verkligt utfall bokförs regiongemensamt.

6.2.3 Lokalhyror

Regionens egna lokaler ska utnyttjas i första hand. Hyreskontrakt ska finnas mellan regionens fastighetsförvaltning och respektive enhet. Fasta hyror gentemot enheterna ska tillämpas under året.

Lokalhyresmodellen skiljer på kunder som ej är anslagsfinansierade och de som är anslagsfinansierade. För ej anslagsfinansierade hyresgäster tillämpas bashyra som räknas upp med KPI, detta innebär en jämn självkostnad över tid. Vid större

investeringar och ytförändringar görs en analys och bashyran ändras därefter. För anslagsfinansierade verksamheter fördelas fastigheters självkostnad ut på enheter utefter yta, standard och lokalklass. Detta innebär att hyran kan svänga lite mer beroende på tex internränta m.m. Dessa verksamheter erhåller budget på motsvarande belopp så svängningarna påverkar inte dessa enheters resultat.

Reinvesteringar som inte styrs av hyresgäst påverkar inte lokalhyran för den enskilda hyresgästen. En årlig reinvestering i nivå med den årliga avskrivningen innebär inte högre kostnader.

Systemet bygger på en självkostnadshyra utifrån aktuella fastighets-driftskostnader och kapitalkostnader. Regionservice Fastigheter (RGS Fastigheter) har ansvaret för fastighetsdrift och det ingår i hyran. RGS Fastigheters gemensamma kostnader för ledning och administration (ekonomi, personal och övrigt) fördelas också på internhyran. Avvikelse mellan lokalhyran och självkostnaden som RGS Fastigheter har regleras årligen och skall över tid vara +/- 0.

Hyresgäst kan säga upp rum om de är uthyrningsbara.

Vid externa hyreskontrakt gäller kontraktets förutsättningar även internt plus en administrativ avgift på 1 % av det årliga hyresbeloppet.

6.2.4 Statsbidrag

Generella statsbidrag är ett allmänt finansiellt stöd medan specialdestinerade bidrag är tidsbegränsade och knutna till en viss verksamhet eller åtgärd. I riktlinjen "*Redovisning av statsbidrag*", fastställd av ekonomi- och planeringsdirektör, regleras hur statsbidrag ska redovisas i Region Kronoberg.

Generella statsbidrag och utjämning

Generella statsbidrag och utjämning redovisas i resultaträkningen tillsammans med bidrag och avgifter i utjämningssystemen i posten Generella statsbidrag och utjämning i kontogrupp:

- 82 Bidrag från utjämningen och generella statliga bidrag
- 83 Avgifter till utjämningen

Bidraget för läkemedelsförmånen hanteras som ett generellt statsbidrag.

Specialdestinerade/riktade statsbidrag

De specialdestinerade/riktade statsbidragen är avsedda för en bestämd verksamhet eller ett visst ändamål och redovisas i resultaträkningen tillsammans med övriga verksamhetsanknutna intäkter på konto 38111. De kräver i regel någon form av motprestation och återrapportering. I normalfallet periodiseras bidraget till den period där prestationerna har utförts.

För icke prestationsbaserade bidrag (exempelvis rena stimulansbidrag) är huvudreglen att de periodiseras med raka 12-delar under innevarande år och att frikod bör användas. Utgångspunkten är också att de specialdestinerade/riktade

statsbidragen inte kan balanseras över årsskiftet om inte överenskommelserna uttryckligen anger annat eller att risk för återbetalningskrav bedöms föreligga.

6.2.5 Avskrivningar och internränta

Avskrivningar ska ske enligt plan och enligt SKRs rekommendationer. Avskrivning av anläggningstillgångar sker löpande så snart anläggning tas i bruk. För fastighetsinvesteringar tillämpas komponentavskrivning vid investeringar över 3 miljoner kronor. Internränta beräknas som internräntesats enligt SKRs årliga rekommendationer multiplicerat med anläggningstillgångens bokförda restvärde vid tidpunkten för fastställande av nästa års hyror. Utöver restvärdet tas det också hänsyn till större prognostiserade investeringar fram till årsskiftet.

6.3 Tillgångar och skulder

Regionen har en gemensam balansräkning där tillgångs- och skuldposter har ett fördelat ansvar. Respektive enhet ansvarar för att verksamhetens tillgångar och skulder är korrekt värderade i samband med delårs- och årsbokslut.

6.4 Projektmedel

Ett projekt definieras som en aktivitet vilken bedrivs utanför den löpande verksamheten. För att en aktivitet ska betraktas som ett projekt måste vissa kriterier vara uppfyllda. Externa projekts löpande resultat avräknas månadsvis mot balansräkningen och får resultateffekt först när projektet avslutas. Externt finansierade projekt redovisas enligt särskild anvisning. Det finns ett särskilt regelverk för hantering av erhållna medel för läkemedelsprövningar, se särskilt RD-beslut. Internt finansierade projekt hanteras som ordinarie verksamhet och ska inte bokföras i balansräkningen.

6.5 Sammanställd redovisning

Samtliga enheter i regionen samt, i den omfattning kommunallagen stadgar, bolag, stiftelser med mera där regionen är hel- eller delägare, ska som huvudregel sammanföras i en sammanställd redovisning. På detta sätt visas den totala ekonomiska ställningen för regionen, oavsett i vilka juridiska former verksamheten drivs.

Redovisningschefen ansvarar för att bedömning görs om regionen är pliktig att utarbeta en sammanställd redovisning eller inte. Om undantagsregeln används och en sammanställd redovisning inte görs ska uppgifter om de stiftelser och bolag som regionen är huvudman för eller delägare i redovisas i särskilt avsnitt i årsredovisningen, men inte i delårsrapporter.

Redovisningschefen har i uppdrag att utfärda anvisningar för hur redovisningen ska utformas och vilka krav det ställer på den ekonomiska redovisningen/ekonomisystemen för de enheter som ingår i regionens sammanställda redovisning.

6.6 Kodplan

Kodplanen (se Ekonomihandboken) för ekonomiredovisning är till huvuddelen standardiserad och samordnad för alla regionens enheter. Genom detta kan ett enhetligt informationsinnehåll säkerställas och ett rationellt IT-flöde utnyttjas.

6.7 Redovisningssystem

Med redovisningssystem avses inte bara de IT-system som traditionellt brukar betecknas som "ekonomisystem", utan också andra system som hanterar bokföringsposter eller räkenskapsinformation. Dessa system kan vara såväl manuella som IT-baserade. Krav på dokumentation av redovisningssystemet finns angivet i den kommunala redovisningslagen.

Den ekonomiska redovisningen ska utformas så att den genomgår en löpande kvalitetssäkring. Den normala kvalitetssäkringen uppnås när man följer reglerna för räkenskapsmaterial enligt redovisningslagen samt interna anvisningar. Därför ska all relevant och viktig ekonomi-information ingå i det ordinarie redovisningssystemet. Manuella system ska undvikas.

Informationen i redovisningssystemet ska redovisas och lagras på lägsta nivå (datalager) för att summering till valfria användningsområden ska kunna göras.

7 Investeringar

Region Kronoberg tillämpar en sammanhållen investeringsprocess gällande informationsteknik, fastigheter, medicinsk teknik samt övrig utrustning och inventarier. Den sammanhållna investeringsprocessen innebär att för verksamheter med anslagsfinansiering hanteras behov och prioritering av investeringar i regionens investeringsenhet. Regionövergripande nyinvesteringar prioriteras i styrgrupp för verksamhetsinitiativ och investeringar.

Verksamhet med anslagsfinansiering, erhåller full kompensation för uppkomna avskrivnings- och internräntekostnader. Regionens centrala investeringsenhet ansvarar för samordning och fördelning av verksamhetens prioriterade behov utifrån regionstyrelsens beslutade investeringsbudget. Beviljade investeringar hanteras vidare genom upphandlingsuppdrag skrivna av verksamheten till upphandlingsenheten.

Ej anslagsfinansierade verksamheter äger en större självständighet i investeringsbesluten men även dessa ska samordnas med regionens övriga investeringar. Inför varje nytt verksamhetsår ska därför samtliga ej anslagsfinansierade verksamheter lämna en investeringsplan avseende inventarier och utrustning till planeringschefen. Verksamhetschef kan erhålla stöd i investeringsprocessen från regionens investeringsenhet. Inköpsanmodan lämnas direkt till upphandlingsenheten.

För att möjliggöra korrekta investeringsbedömningar ska en helhetssyn tillämpas utifrån förväntade effekter kvantifierade i de fyra perspektiven. I bedömningen ska även tillkommande investeringsutgifter och driftkostnader inkluderas.

7.1.1 Utrustning, inventarier och informationsteknik

I regionens redovisningsanvisning om avskrivningar (se Ekonomihandboken) framgår när en tillgång ska klassas som utrustning eller inventarier. En tillgång klassas som en investering (anläggningstillgång) när följande tre kriterier är uppfyllda:

- fysisk tillgång avsedd för stadigvarande bruk i verksamheten
- nyttjandetid på minst 3 år
- tillgångens värde ska uppgå till minst ett prisbasbelopp

För verksamheter med anslagsfinansiering tillämpas full kompensation för uppkomna avskrivnings- och räntekostnader.

Ej anslagsfinansierade verksamheter ska finansiera avskrivningskostnaden för sina investeringar i utrustning. Investeringarnas påverkan på avskrivningskostnaderna hanteras av respektive enhet.

Kompensation för strategiska investeringar som sker inom verksamheter med kapiteringsersättning (exempelvis Vårdval Kronoberg) görs via regionfullmäktiges beslut om ersättningen.

7.1.2 Byggnader

I regionens redovisningsanvisning om avskrivningar (se Ekonomihandboken) framgår när en tillgång ska klassas som byggnadsinvestering.

Byggnadsinvesteringar får endast genomföras av RGS Fastigheter. Kostnad för byggnadsinvesteringar tas ut genom internhyra. Finansiering sker via den ersättningsmodell som tillämpas för respektive verksamhet.

Verksamhetsanpassningar i fastigheter som inte är värdehöjande för fastigheten, men som syftar till att effektivisera verksamheten utifrån dess behov och funktion, klassificeras som fastighetsinventarie. Denna typ av investering ingår inte som underlag för debitering av hyra, utan belastar direkt respektive enhet som avskrivning.

Byggnadsinvesteringar över 15 mnkr lyfts för beslut till regionstyrelsen i enlighet med delegationsordning för Region Kronoberg.

8 Finansförvaltningen/finansiell och ekonomisk samordning

Finansförvaltningen ingår i den centrala ekonomifunktionen under ekonomi och planeringsdirektörens ansvar.

Finansförvaltningen samordnar likvida strömmar och övriga externa finansiella relationer för samtliga enheter som tillhör Region Kronoberg som juridisk person. In- och utlåning, respektive in- och utbetalningsrutiner, sammanhålls av finansförvaltningen. Syftet är att dra maximal positiv nytta av regionens storlek i finansiella relationer.

Förvaltningen av regionens finansiella tillgångar sker enligt det reglemente för den finansiella verksamheten som fullmäktige beslutat om.

9 Intern kontroll

Intern kontroll är en process där den politiska ledningen, tjänstemannaledningen och övrig personal samverkar för att säkra en effektiv förvaltning och förebygga allvarliga fel eller förluster.

Syftet med en god intern kontroll är att med rimlig grad säkerställa att följande uppnås:

- Fastställda mål i budget och verksamhetsplan uppfylls.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.
- Ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner för styrning
- En rättvisande och tillförlitlig redovisning och information om verksamheten
- Skydd mot förluster eller förstörelse av Region Kronobergs tillgångar
- Eliminering och upptäckt av allvarliga fel
- Ge underlag för kontinuerliga förbättringar.

För tillämpning och ansvar för den interna kontrollen, se regionfullmäktiges ”Reglemente för intern styrning och kontroll med tillämpningsanvisningar”.

9.1 Attestreglemente

I ”Attestreglementet”, som beslutas av regionfullmäktige, framgår riktlinjer för hur ekonomiska transaktioner ska hanteras inom Region Kronoberg med hänsyn till kraven på en god intern kontroll.