

## Riktlinje för styrning, planering, uppföljning och kontroll

|                               |                                                             |                |                                |                               |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Dokumentnamn                  | Riktlinje för styrning, planering, uppföljning och kontroll |                | Dokumenttyp<br>Riktlinje       |                               |
| Fastställd/upprättad av       | Kommunfullmäktige                                           |                | Datum<br>2025-05-26            | Diarienummer<br>KS2025-000217 |
| Dokumentansvarig/processägare | Ekonomi- och kommunledningsavdelningen                      | Version<br>1.0 | Senast reviderad<br>2025-05-26 | Giltig t o m<br>2028-12-31    |
| Dokumentinformation           |                                                             |                |                                |                               |
| Dokumentet gäller för         | Härnösands kommun                                           |                |                                |                               |
| Annan information             |                                                             |                |                                |                               |



## Innehåll

|          |                                                                                                                      |           |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inledning .....</b>                                                                                               | <b>3</b>  |
| 1.1      | Koppling till andra styrande dokument.....                                                                           | 3         |
| <b>2</b> | <b>Styrning och kontroll .....</b>                                                                                   | <b>3</b>  |
| 2.1      | Inledning .....                                                                                                      | 3         |
| 2.2      | Styrmodell.....                                                                                                      | 3         |
| 2.3      | Målstyrning .....                                                                                                    | 4         |
| 2.4      | Systematisk, jämställdhetsintegrerad, förebyggande och<br>utvecklingsinriktad styrning.....                          | 4         |
| 2.5      | Övergripande ansvar .....                                                                                            | 5         |
| 2.6      | Generella skyldigheter.....                                                                                          | 5         |
| 2.7      | Den interna kontrollen .....                                                                                         | 5         |
| 2.8      | Privata utförare.....                                                                                                | 6         |
| 2.9      | Kommunstyrelsens uppsiktsplikt .....                                                                                 | 6         |
| <b>3</b> | <b>Planering och uppföljning .....</b>                                                                               | <b>6</b>  |
| 3.1      | Planering.....                                                                                                       | 6         |
| 3.1.1    | Kommunfullmäktiges verksamhetsplanering.....                                                                         | 6         |
| 3.1.2    | Nämnds verksamhetsplanering.....                                                                                     | 7         |
| 3.1.3    | Nämnds budgetering.....                                                                                              | 7         |
| 3.1.4    | Nämnds skyldighet att lyfta frågor av principiell beskaffenhet.....                                                  | 7         |
| 3.1.5    | Nämnds ansvar för samråd .....                                                                                       | 7         |
| 3.2      | Uppföljning .....                                                                                                    | 8         |
| 3.2.1    | Kommunfullmäktiges verksamhetsuppföljning.....                                                                       | 8         |
| 3.2.2    | Nämnds verksamhetsuppföljning.....                                                                                   | 8         |
| 3.2.3    | Nämnds uppföljnings bidrag till förbättring och uppföljning.....                                                     | 8         |
| 3.2.4    | Nämnds bedömning av effektiviteten i det interna systemet för styrning,<br>planering, uppföljning och kontroll ..... | 8         |
| 3.3      | Rapportering.....                                                                                                    | 8         |
| 3.3.1    | Nämnds prognos av måluppfyllelse .....                                                                               | 9         |
| 3.3.2    | Nämnds ekonomiska prognos .....                                                                                      | 9         |
| 3.3.3    | Nämnds åtgärder vid prognosticerad budgetavvikelse.....                                                              | 9         |
|          | <b>Bilaga 1 Ekonomisk redovisning .....</b>                                                                          | <b>11</b> |

## 1 Inledning

Denna riktlinje anger ansvar i det arbete som ska ske inom ramen för styrning, planering, uppföljning och kontroll av verksamheten.

Riktlinjen definierar och förtydligar vad som förväntas av nämnd i de olika delarna styrningen, planering, uppföljning och kontroll.

### 1.1 Koppling till andra styrande dokument

Flera styrande dokument samverkar i styrning, planering, uppföljning och kontroll.

Följande dokument är de mest centrala:

- Reglementet för god ekonomisk hushållning
- Riktlinje för utövande av uppsiktsplikt
- Reglemente för intern kontroll
- Program för uppföljning av privata utförare
- Kommunfullmäktiges årliga beslut om Årsplan
- Kommunfullmäktiges målprogram.

## 2 Styrning och kontroll

### 2.1 Inledning

I riktlinjen fastställs kommunens principer för styrning, planering, uppföljning och kontroll. Den konkretiserar hur kommunen arbetar systematiskt med dessa processer och säkerställer en enhetlig tillämpning.

Arbetet utgår från kommunens styrmodell, vilken ger en gemensam struktur och arbetssätt för att omsätta politiska inriktningar och fattade beslut i praktisk handling.

Genom denna riktlinje skapas en sammanhållen process från vision, lokala inriktningar och mål till det dagliga arbetet i verksamheten, där uppföljning och kontroll säkerställer att arbetet leder till önskade resultat.

Riktlinjen anger nämnds ansvar i de olika delarna, för att nämnd ska kunna ta sitt ansvar så har de verksamheten via förvaltningschef till sin hjälp. Förvaltningschef har ett särskilt ansvar att säkerställa att nämnden kan ta sitt ansvar.

### 2.2 Styrmodell

Härnösands kommuns styrmodell utgör en gemensam struktur för jämställdhetsintegrerad styrning, planering, uppföljning och kontroll. Den skapar ramar för ett sammanhållet arbetssätt samtidigt som den ger utrymme för nämnd och verksamhet att anpassa sitt arbete utifrån sina specifika behov och förutsättningar.

Alla ska tillämpa styrmodellen för att säkerställa en enhetlig styrning och en tydlig koppling mellan mål och verksamhet. Styrmodellen beskriver hur

nämnd och verksamhet ska planera, följa upp och utveckla arbetet för att nå de mål som har fastställts.

Styrmodellen bygger på en kedja som länkar samman de politiska ambitionerna i målprogrammet med den dagliga verksamheten genom strategier och konkreta aktiviteter. På så sätt blir målprogrammet en aktiv del av arbetet i kommunen. Styrmodellen används både vid planering och uppföljning, vilket säkerställer att beslut får genomslag och att utvecklingen följs upp systematiskt.

### **2.3 Målstyrning**

Härnösands kommun styrs ytterst genom gemensamma lokala inriktningar och mål som all verksamhet ska arbeta mot. Målstyrningen ska säkerställa att kommunens resurser används effektivt och hållbart samtidigt som olika grupper av invånares behov tillgodoses ur ett helhetsperspektiv.

Som ett medel för att uppnå uppsatta mål ska nämnd ha en utvecklad ekonomistyrning, där ekonomistyrning handlar om att planera, kontrollera och styra verksamhetens ekonomi för att uppnå dess mål. En viktig del av ekonomistyrningen är att säkerställa att resurser används effektivt och att ha kontroll över kostnader och intäkter. En realistiskt och väl grundad budget med systematisk uppföljning av hög kvalitet ger bra underlag till nämnds målstyrning.

### **2.4 Systematisk, jämställdhetsintegrerad, förebyggande och utvecklingsinriktad styrning**

Nämnds styrning ska vara systematisk, jämställdhetsintegrerad, förebyggande och utvecklingsinriktad.

Det innebär att:

- verksamheten bedrivs ändamålsenligt och effektivt, med fokus på mål och kvalitet för de olika grupper av kvinnor och män, flickor och pojkar som verksamheten riktar sig
- verksamheten långsiktigt bidrar till en hållbar utveckling och en god ekonomisk hushållning utifrån ett helhetsperspektiv
- lagstiftning, föreskrifter och styrande dokument som berör verksamheten följs
- information om verksamheten, dess olika målgrupper och den ekonomiska rapporteringen är tillförlitlig och tillräcklig
- att konsekvensbeskrivningar för verksamhet och ekonomi görs inför beslut och att dessa belyser bedömd eller faktiskt påverkan för olika grupper av kvinnor och män, flickor och pojkar där så är möjligt
- att all statistik som används som grund för kvalitets- och verksamhetsutveckling, planering, uppföljning eller som grund för andra beslut alltid könsuppdelas där så är lämpligt och möjligt
- att ett ständigt lärande sker och att verksamheten kontinuerligt utvecklas.

Sammantaget ställer detta krav på att nämnd har ett effektivt internt system för styrning, planering, uppföljning och kontroll. Med system avses här det ramverk av systematik, struktur och kultur som nämnd använder sig av för att styra mot måluppfyllelse och fullgörande av uppdrag. Kulturen är särskilt viktig. Systemet för styrning, planering, uppföljning och kontroll är helt beroende av verksamhetens och i synnerhet högsta ledningens förhållningssätt till det. Ledningens agerande behöver stödja efterlevnaden av överenskomna arbetssätt.

## **2.5 Övergripande ansvar**

Nämnd ska inom ramen för tilldelade ekonomiska resurser bedriva en ändamålsenlig och effektiv verksamhet med fokus på mål och kvalitet för de olika grupper av kvinnor och män, flickor och pojkar som verksamheten riktar sig till. Till detta hör att aktivt följa och agera på förändring och utveckling kopplat till nämndens ansvarsområden, i syfte att förbättra verksamhet och arbetsformer.

Nämnd ska även följa kommunfullmäktiges långsiktiga lokala inriktningar enligt beslutat målprogram och målen för god ekonomisk hushållning så att verksamheten över tid bedrivs ändamålsenligt och bidrar till en hållbar utveckling och god ekonomisk hushållning utifrån ett helhetsperspektiv.

## **2.6 Generella skyldigheter**

Nämnd ska bedriva sitt arbete så att det egna ansvaret för verksamheten säkerställs. Nämnd ska se till att det finns ett internt system för styrning, planering, uppföljning och kontroll som är anpassat till verksamhetens förutsättningar och behov samt olika styr- och beslutsnivåer.

Risikanalyser ska vara en integrerad del av nämnds styrning och vara en del av beslutsfattandet vid prioritering och val av olika handlingsalternativ för att uppnå verksamhetens mål eller säkerställa verksamhetens förmåga att utföra sitt uppdrag.

Information och lärdomar om behov, förväntningar och upplevelser hos de olika grupper av kvinnor och män, flickor och pojkar som verksamheten riktar sig till ska beaktas i styrningen. Nämnd ska säkerställa att verksamheten har systematiska arbetssätt för att identifiera och integrera informationen och lärdomarna vid planering, uppföljning och utveckling av verksamheten.

## **2.7 Den interna kontrollen**

Den interna kontrollen ska vara tillräcklig och nämnd ska se till att den är så informerad att den kan ta sitt ansvar för verksamheten och löpande fatta beslut om nödvändiga åtgärder och korrigeringar utan oskäligen förseningar.

Den interna kontrollen ska inte förväxlas med internkontroll, den interna kontrollen har en bredare innebörd och där nämnds internkontroll är en del av den.

Nämnd har, utöver vad som anges i kommunstyrelsens årliga anvisningar, alltid ett ansvar att på eget initiativ informera kommunstyrelsen om förändrade förutsättningar eller händelser som kan vara av betydelse för kommunen som helhet.

## 2.8 Privata utförare

I de fall en kommunal angelägenhet utförs av en privat utförare som annars skulle utförts i egen regi, har nämnd kvar huvudmannaskapet och därigenom också kvar det övergripande ansvaret för verksamheten. Nämnd ansvarar för att säkerställa att den privata utföraren uppfyller de bestämmelser som gäller för verksamheten.

Nämnd ska bereda möjlighet för allmänhetens insyn av den verksamhet som utförs av privat utförare.

## 2.9 Kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Nämnds arbete med styrning, planering, uppföljning och kontroll ska bedrivas så att det är möjligt för kommunstyrelsen att utöva sin uppsiktsplikt.

Nämnd ska tillse att kommunstyrelsen får ta del av den dokumentation som, enligt riktlinje för utövande av uppsiktsplikt angivits, samt att handlingsplaner beskriver åtgärder, vilka effekter som förväntas samt anger tidsplan för effekternas beräkning.

Kommunstyrelsen har från övriga nämnder rätt att begära in de yttranden och upplysningar som behövs för att kunna fullgöra sin uppsiktsplikt. Kommunstyrelsen kan även vid behov fatta beslut om förstärkt uppsiktsplikt och vad som särskilt ska redovisas till kommunstyrelsen.

## 3 Planering och uppföljning

Nämnd ska följa anvisningar och tidsplan för kommunens planerings- och uppföljningsarbete som årligen lämnas från kommunstyrelsen via kommunstyrelseförvaltningen.

Nämnd bör ta fram en tidsplan för det interna planerings- och uppföljningsarbetet, för att säkerställa en kvalitetssäkrad process inom kommunens övergripande tidsplan. Nämnd bör komplettera och/eller fördjupa planeringen eller uppföljningen om det finns behov för att säkerställa nämndens ansvar för verksamheten. Detta inkluderar även verksamhet som utförs av privata utförare där nämnden är huvudman.

### 3.1 Planering

#### 3.1.1 Kommunfullmäktiges verksamhetsplanering

Kommunfullmäktige ska senast i juni fastställa mål, särskilda uppdrag och ekonomiska förutsättningar (Årsplan) för nästkommande år samt två kommande planår. Under valår även fastställa Årsplan i november för nästkommande år och kommande två planår. Det förslag till Årsplan som föreläggs kommunfullmäktige ska vara berett av kommunstyrelsen.

Nämnd ska besluta om mål för nästkommande år i särskild ordning, enligt anvisning och tidsplan från kommunstyrelsen, så att nämnds mål kan inkluderas i kommunens Årsplan inför beslut i kommunfullmäktige.

Kommunstyrelseförvaltningen ska senast i mars överlämna planeringsförutsättningar till kommunstyrelsen för kommande tre år, med nästkommande budgetår som det första året, som underlag till den politiska budgetprocessen.

### 3.1.2 Nämnds verksamhetsplanering

Efter att kommunfullmäktige beslutat om Årsplan för kommande år ska nämnd planera sin verksamhet utifrån de av kommunfullmäktige beslutade ekonomiska förutsättningarna, mål, nuläge och förändringar kopplade till uppdrag och behov hos de olika grupper av kvinnor och män, flickor och pojkar som verksamheten riktar sig till.

Nämnd ska senast den sista november fatta beslut om verksamhetsplan innehållande särskilt beslutade mål, nyckelaktiviteter, budget och internkontrollplan för kommande år. I den mån mål och nyckelaktiviteter omfattar individer ska nämnd beköna dessa. Verksamhetsplanen ska skickas till kommunstyrelsen för kännedom senast till deras sammanträde i december året innan budgetåret. Senaste tidpunkt för nämnds beslut om verksamhetsplan vid valår anges särskilt i kommunstyrelsens årliga anvisningar.

Verksamheten ska utifrån nämnds beslutade mål och nyckelaktiviteter konkretisera planeringen i form av strategier och aktiviteter. Strategier och aktiviteter som omfattar individer ska bekönas.

### 3.1.3 Nämnds budgetering

Med utgångspunkt från den av kommunfullmäktige fastställda budgetramen ska respektive nämnd fastställa sin budget som en del av verksamhetsplanen. Även om budgeten har tilldelats som en nettoram ska nämnderna tillämpa bruttobudgetering. Detta för att uppnå jämförbarhet mellan budget och redovisning samt för att bilda underlag för ekonomiska bedömningar och sammanställningar. Detta innebär att samtliga kostnader och intäkter inom nämndens verksamhet ska tas upp i budgeten.

Budgeten ska vara realistisk och spegla den planerade verksamheten och organisationen inom tilldelade skattemedelsram. Beslutad budget ligger fast under budgetåret och vid större beslutade förändringar av verksamheten under årets hanteras det som medvetna budgetavvikelser som dokumenteras och följs upp särskilt.

För att skapa så bra förutsättningar som möjligt för en god ekonomistyrning ska nämnds budget vara beslutad och finnas tillgänglig för verksamheten första januari aktuellt budgetår.

### 3.1.4 Nämnds skyldighet att lyfta frågor av principiell beskaffenhet

Nämnd har rätt att besluta om ändrad inriktning eller omfattning av en verksamhet som bedöms lämplig eller nödvändig. Ändringar avseende drift- eller investeringsverksamhet som innebär antingen avsevärd förändring av verksamheten eller är av principiell beskaffenhet i förhållande till inriktningar, mål och uppdrag ska alltid lyftas till kommunfullmäktige för ställningstagande. I de fall det sker ska konsekvenser, på kort och lång sikt utifrån relevanta perspektiv, tydligt framgå i nämndens beslutsunderlag.

### 3.1.5 Nämnds ansvar för samråd

Nämnd har ansvar för att samråda med och aktivt söka samverkan med andra nämnder när de egna besluten och det egna agerandet påverkar andra eller när det är nödvändigt för att uppnå helhetssyn i genomförande av kommunfullmäktiges lokala inriktningar, mål och uppdrag. Resultatet och

konsekvenserna av samråd och samverkan med andra nämnder ska ingå som en del i beslutsunderlagen.

### **3.2 Uppföljning**

#### **3.2.1 Kommunfullmäktiges verksamhetsuppföljning**

Kommunfullmäktige följer upp verksamheten tre gånger per år, efter årets fyra första månader, efter åtta månader och vid årets slut. Rapportering utgår från omvärldsfaktorer som väsentlig påverkat kommunen, nämndernas rapportering samt de kommunala bolagens rapportering. Utöver vad som regleras i lag i fråga om innehåll beslutar kommunstyrelsen om uppföljningens kvalitetsstandard och omfattning.

#### **3.2.2 Nämnds verksamhetsuppföljning**

Uppföljningen ska under året vara tillräcklig och belysa hur verksamheten utvecklas i förhållande till lokala inriktningar, mål och uppdrag som fastställts i kommunfullmäktiges Årsplan och i den egna verksamhetsplanen.

Nämnds rapportering till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige ska ske utifrån ett väsentlighetsperspektiv. Har nämnd lämnat över verksamhet till privat utförare ska även den omfattas i uppföljningen.

Uppföljningen ska innehålla såväl mål som ekonomisk redovisning samt slutsatser och kommentarer som förklarar resultatet, vad det betyder för den egna verksamheten och dess olika målgrupper och, där så är lämpligt, för Härnösands kommun som helhet.

#### **3.2.3 Nämnds uppföljnings bidrag till förbättring och uppföljning**

Uppföljningen ska bidra till såväl den interna kontrollen, som till lärande och utveckling av verksamheten. Utifrån slutsatser från uppföljningen ansvarar nämnd för att fatta beslut om åtgärder för att komma till rätta med orsaker till allvarliga avvikelser och brister i kvalitet.

Nämnd ansvarar också för att verksamheten har ett nytänkande och långsiktigt perspektiv i sitt utvecklingsarbete. Verksamheten har ett särskilt ansvar i att initiera utveckling för att öka ändamålsenlighet, effektivitet eller nytta för de olika grupper av kvinnor och män, flickor och pojkar som verksamheten riktar sig till.

#### **3.2.4 Nämnds bedömning av effektiviteten i det interna systemet för styrning, planering, uppföljning och kontroll**

Nämnd ska årligen utvärdera och förbättra effektiviteten i det interna systemet för styrning, planering, uppföljning och kontroll. I detta ingår att nämnd erhåller information och rapportering avseende resultat av såväl genomförda interna uppföljningar och utvärderingar i verksamheten som iakttagelser från revision och övrig tillsyn.

### **3.3 Rapportering**

Nämnd ska upprätta en fyramånadersrapport för perioden januari-april och en delårsrapport för perioden januari-augusti samt redovisa verksamhetsplanens utfall i en verksamhetsberättelse för helåret.

Fyramånadersrapporten ska redovisa ackumulerat ekonomiskt resultat samt prognosticerat ekonomiskt resultat för helåret, uppföljning av nämndens mål



och prognos av förväntad måluppfyllelse vid årets slut. Fyramånadersrapporten ska skickas till kommunstyrelse och kommunfullmäktige för kännedom.

Delårsrapporten ska redovisa ett ackumulerat ekonomiskt resultat samt prognosticerat ekonomiskt resultat för helåret, uppföljning av nämndens mål och prognos av förväntad måluppfyllelse vid året slut. Rapporten ska även innehålla en redovisning av resultatet av genomförda kontrollmoment inom ramen för nämndens internkontrollarbete. Delårsrapporten ska skickas till kommunstyrelse och kommunfullmäktige för kännedom.

Nämnd ska senast under februari månad efter verksamhetsårets utgång, överlämna verksamhetsberättelse till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. I redovisningen ska tydligt framgå om den antagna verksamhetsplanen har genomförts och på vilket sätt den har hjälpt till att förverkliga kommunfullmäktiges lokala inriktningar via de av nämnden beslutade målen. En redovisning av genomförda internkontrollmoment, resultatet av dessa samt förbättringsåtgärder och en övergripande bedömning av genomförd internkontroll ska redovisas i verksamhetsberättelsen.

Utöver ovanstående ska verksamheten månatligen till nämnd redovisa ackumulerat ekonomiskt resultat samt en övergripande årsbedömning av nämndens ekonomiska resultat för helåret. Redovisningen ska innehålla kommentarer och eventuellt vidtagna åtgärder inom verksamheten för att uppnå god budgetföljsamhet. Den månatliga redovisningen ska delges kommunstyrelsen som en del i kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

#### 3.3.1 Nämnds prognos av måluppfyllelse

Verksamheten ska lämna en prognos av måluppfyllelse vid årets slut för strategier och aktiviteter två gånger per år, efter årets fyra första månader och efter åtta månader som underlag till nämnds bedömning av måluppfyllelse.

Nämnd ska i sin rapportering, efter årets fyra första månader och efter åtta månader, ange helårsprognos för måluppfyllelse av mål och nyckelaktiviteter. Prognosen ska kommenteras och i de fall förflyttning inte förväntas ske i önskvärd riktning eller i tillräcklig omfattning ska verksamheten föreslå åtgärder för ökad måluppfyllelse till nämnd.

#### 3.3.2 Nämnds ekonomiska prognos

Verksamheten ska lämna en ekonomisk prognos två gånger per år, efter årets fyra första månader och efter åtta månader.

Prognosen ska läggas så att hänsyn tagits till eventuella åtgärder för en ekonomi i balans. Varje enskild verksamhet har inom sitt ansvar en skyldighet att vidta nödvändiga åtgärder för att följa beslutad budget och att planera för åtgärder som gör att en prognos kan läggas på samma nivå som budget. Lämnar en verksamhet ifrån sig en prognos som avviker från budget så innebär det att verksamheten lämnar till överordnad att besluta om åtgärder för en ekonomi i balans och slutligen nämnd.

#### 3.3.3 Nämnds åtgärder vid prognosticerad budgetavvikelse

Nämnd ansvarar för att hantera samtliga avvikelser avseende drift- och investeringsbudget på lämpligt sätt. Verksamheten ska skyndsamt informera

nämnds presidium vid befarad negativ budgetavvikelse. Vid negativa avvikelser ska verksamheten lämna förslag på åtgärder i en handlingsplan för att nå ekonomisk balans. Handlingsplanen ska upprättas och lämnas till nämnd för beslut senast 30 dagar efter att avvikelsen blivit känd. Handlingsplanen ska tydliggöra åtgärder samt åtgärdernas effekt i både tid och ekonomisk effekt. Åtgärderna ska vara utformade så att nämnd senast vid utgången av innevarande budgetår når en ekonomi i balans.

Visar nämnds prognos/årsbedömning en negativ avvikelse större än en (1) procent av nämndens nettobudget ska åtgärderna rapporteras till kommunstyrelsen och följas upp tillsammans med övrig rapportering. Uppstår inom nämnden en prognos/årsbedömning med negativ avvikelse över två (2) procent av nämndens nettobudget ska detta omedelbart meddelas kommunstyrelsen tillsammans med förslag på åtgärder för att begränsa den negativa avvikelsen.

## Bilaga 1 Ekonomisk redovisning

Kommunstyrelsen ansvarar för att den övergripande ekonomiska redovisningen samordnas och uppfyller krav på en konsekvent och rättvisande redovisning i enlighet med Lag om kommunal bokföring och redovisning (2018:597). Kommunen ska ha ett gemensamt redovisningssystem i vilket samtliga nämnder ska ingå. För att underlätta den sammanställda redovisningen kan även kommunala bolag ingå i samma redovisningssystem, men med annan redovisningsmodell.

Redovisningen ska utgå ifrån:

- gällande lagstiftning
- god redovisningssed
- vedertagna redovisningsprinciper
- ge en rättvisande bild av kommunens resultat och ekonomiska ställning
- spegla kommunens resultat och ställning för att på så sätt ge underlag till välgrundade beslut
- tillgodose externa och interna intressenters behov av information om kommunen och dess olika verksamheters resultat och ställning.

Kommunstyrelsen ska utfärda regler och förtydligande för att säkerställa redovisningen i kommunen.

Nämnds redovisning ska avspegla verksamhet och organisation.

Redovisningen ska tillsammans med annan information från verksamheten utgöra underlag för beslutsfattare på olika nivåer i organisationen att fatta väl avvägda beslut. Det är av stor vikt att uppbyggnaden av redovisningen görs så att behovet av ekonomisk information på olika nivåer i verksamheten tillgodoses. Ansvar för redovisningen åligger respektive nämnd i samverkan med kommunstyrelsen.

Av särskild vikt är att:

- redovisningen speglar verksamhetens resultat och ställning för att ge underlag till välgrundade beslut
- kostnader bokförs där de uppstår oberoende var budgeten finns
- intäkter och kostnader bokförs på den period där de har uppstått.