

Till
Kommunstyrelsen
Budgetansvariga

ANVISNINGAR FÖR DELÅRSRAPPORT 2020 SAMT PROGNOSEN PER 30 JUNI 2020

Kommunfullmäktige har ändrat delårsbokslutsdatum. (Kf § 45) Delårsbokslutet ska nu åter göras per den 30 juni. Detta bland annat för att öka användbarheten av rapporten inför och under framtagandet av nästa års budget. Under året har det även bringats klarhet i vad den nya lagstiftningen menar med konsoliderat bokslut, även kallat koncernbokslut, vilket ger att Ljusnarsbergs kommun inte behöver samordna delårsrapporten med andra kommuner, gemensamma nämnder och kommunalförbund.

För att bokslutet ska redovisa en så rättvisande bild som möjligt av kommunens ekonomi är det viktigt att intäkter och kostnader redovisas den period de avser. Lämna in underlag för periodiseringar till Johan **senast måndag 21 juli**. Intäkter och kostnader som periodiseras ska vara av betydande belopp. Betydande belopp likställs här med **10 tkr** eller mer.

Med periodiseringar menas kommande inbetalningar (eller utbetalningar) som ska bokföras som intäkt (eller kostnad) i bokslutet därför att posterna avser perioden 1 januari-30 juni eller redan inkomna betalningar (eller gjorda utbetalningar) som bara till en del ska påverka delårsbokslutet som intäkt (eller kostnad).

Brytdatum för fakturor är 21 juli!

Detta innebär att alla brevlådor då ska vara tömda på fakturor som tillhör perioden fram till 30 juni.

Underlag för kundfakturor som ska skickas måste då vara ekonomiavdelningen tillhanda senast 21 juli.

Målen antagna i budget 2020 för verksamheterna och de finansiella målen ska följas upp i delårsrapporten. Berörda enhetschefer levererar måluppföljningen till respektive verksamhetschef. Kommunens övergripande ledningsgrupp behandlar sedan måluppföljningen. **Ifyllda mallar för uppföljning av budgetmål lämnas till ekonomiavdelningen senast den 31 juli.**

Verksamhetsberättelser

Bifogat återfinns en mall med rubriker som ska användas till verksamhetsberättelsen, den återfinns också i mappen G/Budget. Siffror i verksamhetsberättelserna uppdateras i vecka 31, men texterna ska vara klara redan den **3 augusti** (måndag vecka 32) och sparas i respektive ansvars mapp under gemensam.

Varje verksamhetsberättelse bör gås igenom med respektive verksamhetschef innan utskicket till Au och BoS den 11 augusti. Eftersom det är under semestertider, måste ni själva prioritera tiden fram till inlämningsdatum.

Måluppfyllelse

I verksamhetsberättelsen ska även uppföljning av budgetmålen ingå. Utfallet för varje delmoment ska anges, kommenteras och analyseras.

Även om en verksamhet inte är direkt berörd ska var och en kort beskriva på vilket sätt som verksamheten bidragit till och strävat mot de mål som återfinns i kommunens styrmodell ”Den hållbara kommunen” i form av de fyra genomsyrande perspektiven ”öppen kommun, kunskap & kompetens, möten & upplevelser och innovationer & entreprenörskap”.

Prognoser

Prognosunderlaget med utfallet för juni läggs ut i *Budget o Prognos* 6 juli. Prognosen ska vara inlämnad senast den **3 augusti**. Som vanligt är den senaste prognosen förifylld. Om prognosen är ett underskott jämfört med budget är det mycket viktigt att politikerna får reda på vilka åtgärder som vidtagits eller planeras att vidtas för att komma till rätta med detta. Kommentera betydande avvikelser mot budget!

Vid behov av hjälp med framtagande av prognos kontakta
Johan (80525)
Bosse (80521)

Prognoserna och delårsrapporten per den 30 juni behandlas av kommunstyrelsen den **2 september** och av Kommunfullmäktige den 17 september.

Ekonomiavdelningen

Mall för verksamhetsberättelse

Verksamhetsansvarig

Ansvar

Klicka här för att ange text.

Faktaruta

Här beskrivs verksamheten

Händelser under året

Klicka här för att ange text.

Verksamhetsmått/nyckeltal

Klicka här för att ange text.

Kommentarer till ekonomiskt utfall

Klicka här för att ange text.

Måluppföljning

Investeringsuppföljning

Klicka här för att ange text.

Framtid och förväntad utveckling

Klicka här för att ange text.

Delårsbokslut 2020 tidplan

Datum	Aktivitet	Kommentar
Verksamhetschef = Skolchef, Socialchef, Ekonomichef, Kanslichef, Personalchef		
06-jul	Sifferunderlag för "Budget och prognos" läggs ut	Sköts av ekonomienheten
21-jul	Lämna in underlag för periodiseringar för belopp > 10 tkr	Lämnas till Johan Jansson
21-jul	Brytdatum för fakturor	Alla brevlådor ska vara tömda på fakturor fram till 30 juni
15-jul	Måluppföljning, enhetschef levererar måluppföljning till respektive verksamhetschef	OBS! även om målet inte kan mätas nu ska en bedömning av prognos för måluppfyllelse lämnas med analys och åtgärder
31-jul	Budgetmål	Uppföljningen lämnas till ekonomienheten
vecka 31, 27-31 juli	Siffror att använda i verksamhetsberättelserna uppdateras	Ekonomienheten uppdaterar
3 augusti (måndag vecka 32)	Texter klara till verksamhetsberättelse	Mall finns på G:/Budget och sparas i respektive ansvarsmap
03-aug	Prognos ifylld	1. Bosse och Johan hjälper till med prognosen, vid behov 2. Vid underskott måste åtgärder som redan vidtagits eller planeras redovisas
11-aug	Inlämning av delårsrapport inför utskick till BOS och AU (18 resp 19 aug)	Senast 11 aug ska verksamhetsberättelsen varit genomgången med resp verksamhetschef
02-sep	Delårsrapport presenteras på kommunstyrelsen	
17-sep	Delårsrapport presenteras på kommunfullmäktige	Välkomna!