

Det här verket har digitaliserats vid Göteborgs universitetsbibliotek.
Alla tryckta texter är OCR-tolkade till maskinläsbar text. Det betyder att du kan söka och kopiera texten från dokumentet. Vissa äldre dokument med dåligt tryck kan vara svåra att OCR-tolka korrekt vilket medför att den OCR-tolkade texten kan innehålla fel och därför bör man visuellt jämföra med verkets bilder för att avgöra vad som är riktigt.

This work has been digitized at Gothenburg University Library.
All printed texts have been OCR-processed and converted to machine readable text. This means that you can search and copy text from the document. Some early printed books are hard to OCR-process correctly and the text may contain errors, so one should always visually compare it with the images to determine what is correct.







GÖTEBORGS UNIVERSITETSBIBLIOTEK



14000

000121271

fol
43479

Budgethandbok

Anvisningar för myndighetens anslagsframställning
samt för utformning och tolkning av
regleringsbrev



Centralbiblioteket

fol * 43479

Finansdepartementet

Budgethandbok

Anvisningar för myndighetens anslagsframställning
samt för utformning och tolkning av
regeringsbrev

Produktion:

Ingvar Tägtström/Visuell Information.

Original:

TBR AB

Omslag:

Olav Nilsson.

Sättning:

TBR AB/Utbildningsproduktion AB.

Typsnitt:

Times 11/13.

Papper:

Inlaga - G-Print 100 g

Omslag - Inverbrush 220 g.

Tryckt hos:

Berlings Grafiska AB Arlöv 1983.

ISBN 91-7498-008-4



Förordning om föreskrifter för anslagsframställningar och regleringsbrev

utfärdad den 16 december 1982.

Regeringen föreskriver följande.

- 1 § De civila statliga myndigheterna skall följa de föreskrifter och anvisningar för anslagsframställningar och regleringsbrev som framgår av den budgethandbok som biläggs denna förordning.
- 2 § Riksrevisionsverket skall ge ut och tillhandahålla myndigheterna budgethandboken samt svara för erforderlig information och utbildning.

Denna förordning träder i kraft den 1 februari 1983.

På regeringens vägnar

Kjell-Olof Feldt

Alf Nilsson
(Budgetdepartementet)

Innehåll

Förord

A. Inledning — orienterande avsnitt

	Sid
1. Den konstitutionella bakgrunden	10
2. Budgethandbokens uppläggning	12
3. Budgetprocessen på statsmaktsnivå	13

B. Anvisningar för anslagsframställning

1. Anvisningarnas syfte och tillämplighet		
1.1 Anvisningarnas syfte	20	
1.2 Anvisningarnas tillämplighet	21	
2. Redigering m m		
2.1 Redigering av AF	22	
2.2 AFs disposition och struktur	24	
2.3 Årsbeteckningar	26	
2.4 Redovisningar och beräkningsgrunder	26	
2.5 Formella anvisningar	27	
3. Missiv		
3.1 Budgetförslag för år 1	28	
3.2 Sammanfattning	29	
3.3 Hemställan	29	
3.4 Beslutsmening	30	
3.5 Sändlista	30	
4. Budgetförslag och ekonomisk översikt		
4.1 Syfte	31	
4.2 Tabeller	33	
4.3 Motiv och kommentarer till budgetförslaget	44	
4.4 Sammanfattning av investeringar år 1	45	
4.5 Motiv och kommentarer till övriga förslag	45	
5. Långtidsbedömning		
5.1 Finansiellt utrymme	48	
5.2 Resursanspråk	49	
5.3 Åtgärder	51	
5.4 Rationalisering, omprioritering och omprövning	54	
5.5 Regelberoende utgiftsutveckling — "Automatik"	57	
6. Resultatanalys		
6.1 Vad är resultatanalys?		61
6.2 Att utveckla resultatanalys		62
7. Specialredovisningar		
7.1 Organisation, personalredovisning och löneomräkning (bil 1)		68
7.2 Prisomräkning (bil 2)		73
7.3 Lokalförsörjning (bil 3)		76
7.4 Kreditgarantier (bil 4)		77
7.5 Kostnadsberäkningar (bil 5)		80
7.6 Detaljmotiveringar (bil 6)		80
7.7 Förslag till regleringsbrev (bil 7)		81
8. Anvisningar för vissa verksamheter och myndighetskategorier		
Kap 8 — Översikt		82
8.1 Utlåningsverksamhet		84
8.2 Taxor och avgifter		87
8.3 Användning av ADB		89
8.4 Investeringar — allmänt		92
8.5 Byggnadsanslag		95
8.6 Balans- och resultaträkningar för kapitalförvaltande myndigheter		99
8.7 Myndigheter med uppdragsmodell		99
8.8 Affärsverk		107

C. Anvisningar för utformning och tolkning av regleringsbrev

Detaljerad innehållsförteckning	114	5. Anslagskonstruktioner för myndigheter med inkomster	
1. Regleringsbrev i budgetprocessen — samband och avgränsningar		5.1 Redovisning av inkomster	138
1.1 Regleringsbrevets syfte	116	5.2 Myndigheter med inkomster	140
1.2 Samband med andra dokument	117	6. Bidrag och bidragsanslag	143
2. Generell mall för regleringsbrev		7. Mallar för regleringsbrev	
2.1 Allmänt om regleringsbrevens uppställning	121	7.1 Allmän mall för regleringsbrev/ statsliggare	145
2.2 Formalia	121	7.2 Mall för myndigheter med förvaltningskostnadsanslag och inkomster från taxor, avgifter e d	151
2.3 Regleringsbrevets verksamhetsinriktade del	122	7.3 Mall för myndigheter med uppdragsmodell	152
2.4 Regleringsbrevets anslagsinriktade del	125		
3. Anslagsformer			
3.1 Förslagsanslag	128		
3.2 Reservationsanslag	129		
3.3 Obetecknade anslag	130		
3.4 Andra anslagsbenämningar	131		
3.5 Bemyndiganden m m	131		
4. Dispositionsbestämmelser			
4.1 Dispositionsrättens innebörd	134		
4.2 Rätt att disponera anslag	135		
4.3 Dispositions rätt vid koncerngruppering	135		
4.4 För flera myndigheter gemensamma anslag	135		
4.5 Medel avsedda för annan än statlig myndighet	137		

Sakregister	156
Förkortningar	164
Tabellstommar	165

Förord

Flertalet av de föreskrifter som gäller för myndigheternas arbete med anslagsframställningar (AF)¹⁾ liksom för utformningen av regleringsbrev sammanfattas i denna budgethandbok.

Strävan att på ett metodiskt och långsiktigt sätt uppnå en statsbudget i bättre balans med samhällsekonomin som helhet har påverkat budgethandbokens utformning. Vad gäller myndigheternas AF har tonvikten lagts vid att de skall ge relevant information för regeringens och riksdagens bedömningar. Därför krävs att myndigheten koncentrerar sin framställning till **budgetförslag och långtidsbedömning** och därvid redovisar

- analyser av behovet av olika insatser och vilka resurser dessa erfordrar,
- idéer och förslag till omprövningar, omprioriteringar och översyner,
- åtgärdsförslag och beräknade konsekvenser för verksamheten.

För att förbättra möjligheterna att styra **statsförvaltningens verksamhetsinriktning** och inte bara dess resursanvändning krävs samordning mellan anslagsframställningarnas utformning och regleringsbrevens struktur. Därför innehåller denna upplaga av budgethandboken ett helt nytt avsnitt, **"Utformning och tolkning av regleringsbrev"**, vilket sammanfattar gällande regler och praxis på området.

Övriga förändringar av betydelse jämfört med 1978 års upplaga kan sammanfattas i följande punkter:

- Anvisningarna för AF har koncentrerats till de två huvudsaksnitten budgetförslag och långtidsbedömning (se kap B 2). Anvisningarna för långtidsbedömning är nya. Tidigare anvisningar för långtidsbudget har utgått.
- Kraven på ökad flexibilitet i myndigheternas resursanvändning har lett till förenklade myndighetsanslag. Detta har i sin tur tillåtit en förenklad teknik för prisomräkning, baserad på myndighetens utgiftslogsredovisning.

1) AF används i budgethandboken som förkortning för anslagsframställning -en -ar.

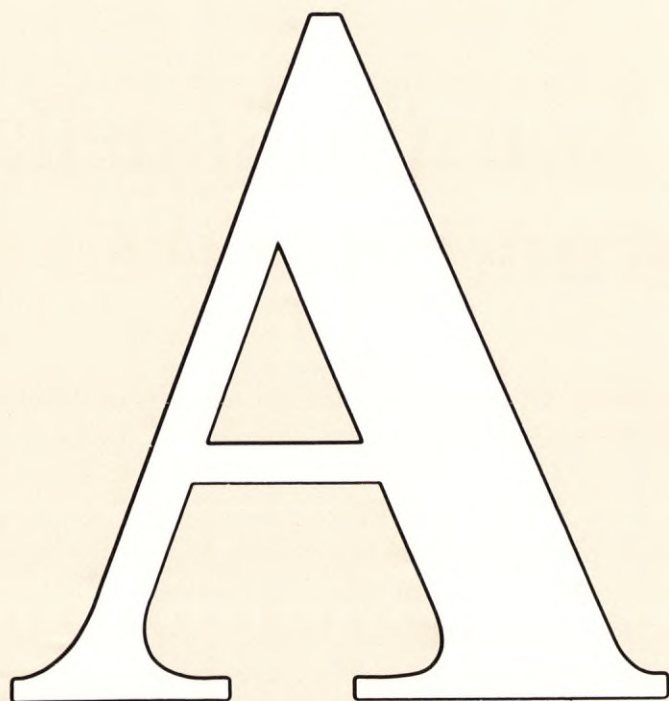
-
- Så långt möjligt har anvisningar av permanent natur överförts från de årliga anvisningarna till budgethandboken. Det gäller främst ADB-användning, redovisning av kreditgarantier och vissa personalredovisningar.
 - På grund av att bokföringsförordningen (1979:1212) har trätt i kraft har ett antal föreskrifter — framför allt av redovisningsteknisk natur — i föregående upplaga av budgethandboken kunnat utgå eller förenklas.
 - Liksom den tidigare budgethandboken innehåller också denna ett inledande avsnitt (A) som har orienterande karaktär. Avsnittet om anslagsformer återfinns numera i C-delen, Utformning och tolkning av regleringsbrev (kap C 3).

De allmänna principer som präglade den tidigare versionen av budgethandboken har visat sig bärkraftiga och äger fortfarande sin fulla giltighet. Här avses bl a kraven på att myndigheter baserar sin budgetering och sina anslagsyrkanden på **verksamheten**, att myndigheternas AF **differentieras** så att de anpassas till den enskilda myndighetens situation och särprägel och att myndigheterna utformar sina AF i **dialog** med vederbörande fackdepartement.

Budgethandboken har utarbetats av en arbetsgrupp där personal från (dåvarande) budgetdepartementet och RRV har ingått. En viktig utgångspunkt i arbetet har varit de utvärderingar av tillämpningen av tidigare anvisningar och av myndigheternas AF som har gjorts årligen sedan 1979.

Den tekniska omläggningen av budgetsystemet, vilken i hög grad satte sin prägel på budgethandbokens förra upplaga, genomfördes 1980. Att den tekniska omläggningen är genomförd innebär emellertid inte att moderniseringen av budgetsystemet är avslutad. Det arbetet pågår kontinuerligt och skall ses som en fortlöpande process. Denna upplaga av budgethandboken är ett led i moderniseringsarbetet.





Inledning
Orienterande avsnitt

1

Den konstitutionella bakgrunden

Med statsbudgeten avses i första hand det dokument som sammanfattar statens inkomster och utgifter under det kommande budgetåret.

Statsbudgeten är ett instrument för att styra användningen av tillgängliga samhällsresurser i enlighet med statsmakternas långsiktiga viljeinriktning och för att bedriva stabiliseringspolitik.

I regeringsformens 9 kap om finansmakten föreskrivs bl a (2 §):

”Statens medel får icke användas på annat sätt än riksdagen har bestämt.”

Endast riksdagen kan alltså anvisa statliga medel till olika ändamål. Verkställigheten av statsutgifterna ankommer däremot i första hand på regeringen. Det åligger också regeringen att avge förslag till statsbudget till riksdagen senast den 10 januari varje år.

Riksdagens anslagsbeslut innebär att regeringen bemyndigas att använda medel på det av riksdagen angivna sättet. I riksdagens anslagsbeslut anges ett ändamål, en anslagsbeteckning och ett belopp. Avsteg från riksdagsbeslutet kan inte göras utan riksdagens prövning. Regeringen måste i sådana fall lämna ett förslag till riksdagen i form av en proposition.

Riksdagens beslut ställs till regeringen

Riksdagsskrivelse
1981/82:424

Till Regeringen
Budgetdepartementet

Med överlämnande av finansutskottets betänkande 1981/82:48 om anslag för räntor på statsskulden m m (proposition 1981/82:100, bilaga 20 och 1981/82:150, bilaga 2) får jag anmäla att riksdagen denna dag bifal-
lit vad utskottet hemställt.

Stockholm den 11 juni 1982
INGEMUND BENGTTSSON

Rätten att disponera olika anslag överför regeringen oftast till de verkställande myndigheterna (motsv). Detta sker i form av särskilda regeringsbeslut, s k **regleringsbrev**. I dessa kan regeringen ange närmare villkor för hur medlen skall användas. Ibland föreskrivs också hur myndigheten (motsv) skall redovisa resursanvändning, resultatutveckling eller liknande till regeringen. Det finns dessutom en särskild förordning, bokföringsförordningen (1979:1212), som föreskriver hur myndighetens redovisning skall utformas.

Statliga myndigheter skall varje år till regeringen inge en anslagsframställning (AF)¹⁾. AF är myndighetens förslag till budget för det egna verksamhetsområdet och den utgör ett väsentligt underlag för regeringens förslag till statsbudget (budgetproposition).

Budgethandboken innehåller föreskrifter för myndigheternas AF samt för utformning och tolkning av regleringsbrev.

1) AF används i budgethandboken som förkortning för anslagsframställning -en -ar.

2

Budgethandbokens uppläggning

Anslagsframställning och regleringsbrev är viktiga kanaler för att överföra styrande information mellan regeringen och statsförvaltningen. Det är väsentligt att de två dokumenten är utformade i överensstämmande strukturer så att inte relevant information av formella orsaker går förlorad i den ena eller den andra riktningen.

Anslagsframställningen är ett av slutdokumenten i myndighetens planerings- och budgetprocess. Samtidigt är AF ett väsentligt utgångsmaterial för budgetprocessen på statsmaktsnivå. På motsvarande sätt är **regleringsbrevet** en slutetapp i statsmakternas budgetarbete samtidigt som det utgör grundvalen för myndighetens planering, budgetering och uppföljning. Båda dokumenten representerar sålunda avslutningen på en och inledningen till en annan fas i en och samma budgetcykel. Dokumenten måste därför ha gemensamma indelningsgrunder.

Ansvar för att förbättra den strukturella anpassningen mellan AF och regleringsbrev vilar i samma grad på myndigheter och på fackdepartement.

För att underlätta samordningen och för att ge myndigheter och departement gemensamma utgångspunkter innehåller budgethandboken två fristående men till innehållet samordnade anvisningskomplex.¹⁾

B. ANVISNINGAR FÖR ANSLAGSFRAMSTÄLLNING sid 20

C. ANVISNINGAR FÖR UTFORMNING OCH sid 116
TOLKNING AV REGLERINGSBREV

1) När hänvisning görs mellan delarna anges alltid bokstaven B resp C före avsnittets sifferbeteckning.

3

Budgetprocessen på statsmaktsnivå

Budgetprocessen på statsmaktsnivå pågår kontinuerligt och innefattar arbetet med långtidsbudgeten, behandlingen av myndigheternas anslagsframställningar, riksdagsbehandling, utfärdande av regleringsbrev etc.

Grunden för budgetarbetet är regeringens politiska värderingar samt bedömningar av de samhällsekonomiska och statsfinansiella förutsättningarna.

3.1 Budgetprocessens förutsättningar

Underlag för regeringens bedömningar lämnas bl a av konjunkturinstitutet när det gäller den samhällsekonomiska utvecklingen och av RRV när det gäller utvecklingen av statens inkomster. Krav och önskemål som innebär resursanspråk på statsbudgeten förs fram huvudsakligen i myndigheternas AF. Förändringar som påverkar statens inkomster och utgifter föreslås även från utredningar m m som arbetar inom departementen, kommittéväsendet eller myndigheterna.

I regeringskansliet skall detta omfattande material på kort tid bearbetas och bedömas av relativt få personer. Myndigheternas AF utgör den volymmässigt största delen av underlaget. Speciella krav måste därför ställas på dessa. De måste ha en enhetlig utformning och sakligt innehåll och de måste svara mot de redovisningskrav som regeringen ställer i budgethandboken eller i årliga eller särskilda anvisningar.

3.2 Budgetarbetet i regeringskansliet

- ① De budgetpolitiska förutsättningarna för myndigheternas budgetarbete och de aktuella kraven på AF anges i regeringens årliga anvisningar. De senare kompletteras i vissa fall med särskilda anvisningar som riktar sig till enskilda myndigheter.
- ②
- ③ Myndigheternas AF lämnas till regeringen före den 1 september. Fackdepartementen sammanställer begärda anslag och granskar bl a om de krav som regeringen har ställt i budgetanvisningarna är tillgodosedda. Sammanställningarna överlämnas till finansdepartementet som summerar anslagskraven.
- ④
- ⑤ På grundval av anslagskraven och preliminära kalkyler över inkomstutvecklingen görs en bedömning av det statsfinansiella läget. Detta material är en viktig utgångspunkt för regeringens allmänna direktiv för det fortsatta budgetarbetet.
- ⑥

Riksdagen

Finansdepartementet

1
Årliga anvisningar

6
Finansdep sammanställer anslagskraven och ger direktiv för budgetarbetet

8
Finansdep bearbetar förslaget och lämnar "motbud"

10
Bilagor till budgetprop föreligger

Fackdepartement

2
Eventuella särskilda anvisningar

5
Fackdep granskar AF och sammanställer anslagskrav

7
Under okt lämnar fackdep förslag till budget (s k bud)

9
Förhandlingar fram till början av december

Myndighet

3
AF utarbetas

4
AF överlämnas till regeringen före den 1 sept

11
Verkschefer informeras

Sep

Okt

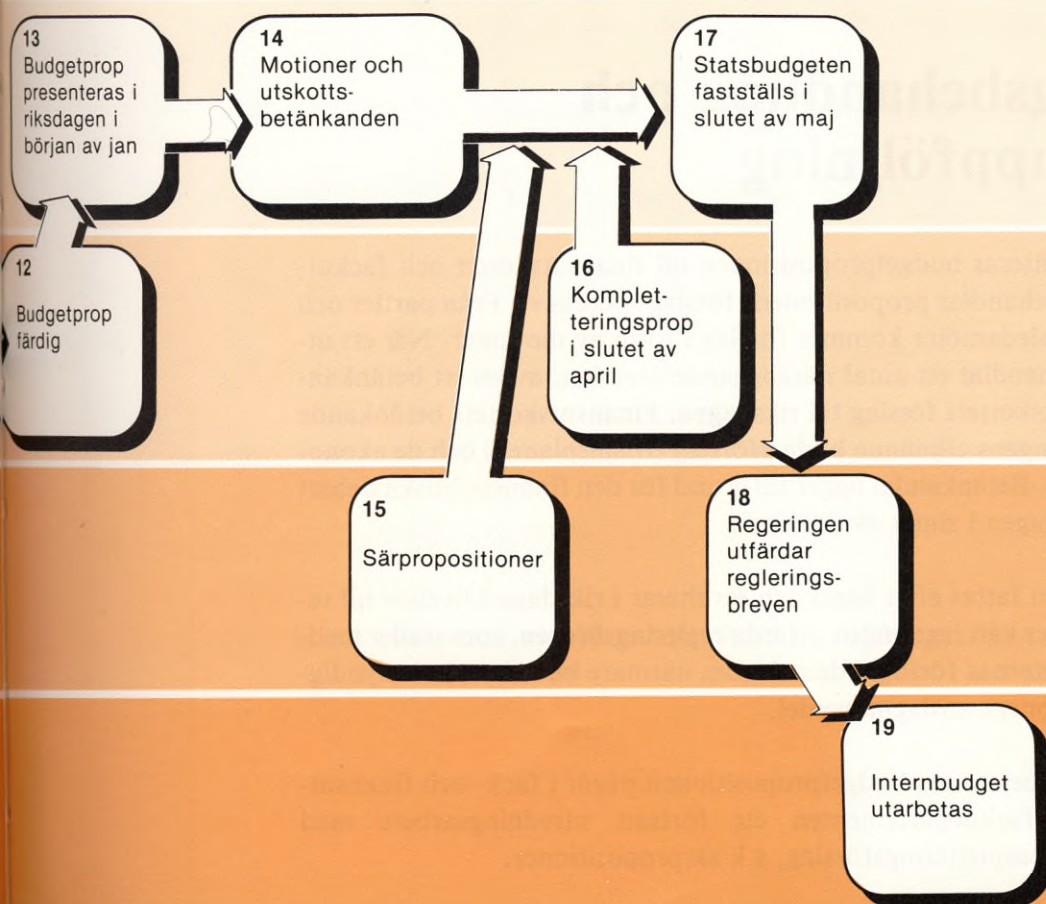
Nov

Dec

- ⑦ Utifrån dessa direktiv bedömer fackdepartementen myndigheternas förslag till verksamhetsinriktning och anslag för det budgetår som AF avser. Fackdepartementet avväger de enskilda myndigheternas resursanspråk mot tillgängligt resursutrymme för hela den samhällssektor som departementet svarar för. Departementet utarbetar därefter ett förslag till budget för sitt verksamhetsområde. Budgetförslaget lämnas i oktober till finansdepartementet tillsammans med förslag om särpropositioner, nya utredningar och översyner samt eventuella andra särskilda frågor.

Parallellt med fackdepartementen granskar finansdepartementet att regeringens krav på AF har följts samt bedömer myndigheternas anslagskrav.

- ⑧ Förslagen från fackdepartementen ställs samman inom finansdepartementet och vägs samman med bl a de bedömningar av konjunkturläget som regeringen gör. Finansdepartementets svar på fackdepartementens förslag lämnas i början av november månad.



- 9) Det fortsatta budgetarbetet, som pågår fram till slutet av november, består huvudsakligen av diskussioner mellan fackdepartementen och finansdepartementet. I samband därmed görs ofta ytterligare analyser, varvid kompletterande material kan infordras från myndigheterna. Eventuellt återstående olösta frågor behandlas därefter av regeringen. Höstens budgetarbete avslutas under december månad.

RRV lämnar i början av december en prognos över statsinkomsterna för löpande och nästkommande budgetår. I mitten av december föreligger den preliminära nationalbudgeten, som utarbetas inom finansdepartementet på grundval av underlag från bl a konjunkturinstitutet.

- 10) I månadsskiftet november/december läses det s k **tabellverket**, dvs anslagsnivåerna i budgetpropositionen. De olika bilagorna till budgetpropositionen föreligger då också i en preliminär version. Verkscheferna brukar beredas tillfälle att (under hand) ge synpunkter på de avsnitt som gäller den egna myndigheten.

I december avslutas den informations- och förhandlingsverksamhet kring budgetpropositionen som sedan september har pågått departementsvis mellan statens förhandlingsråd (FHR) och personalorganisationerna.

- 12) Slutprodukten av höstens budgetarbete i regeringen och dess kansli är **budgetpropositionen**. Den överlämnas till riksdagen i början av januari.¹⁾

13)

3.3 Riksdagsbehandling och budgetuppföljning

- 14) I riksdagen remitteras budgetpropositionen till finansutskottet och fackutskotten. Dessa behandlar propositionens förslag successivt. Från partier och enskilda riksdagsledamöter kommer förslag i form av motioner. När ett utskott har slutbehandlat ett antal näraliggande ärenden, avges ett betänkande, som utgör utskottets förslag till riksdagen. Finansutskottets betänkande behandlar regeringens allmänna budgetförslag (finansplanen) och de ekonomiska utsikterna. Betänkandet ligger till grund för den finanspolitiska debatt som hålls i riksdagen i slutet av februari.

Beslut i riksdagen fattas efter hand och resulterar i riksdagsskrivelser till regeringen. Därefter kan regeringen utfärda **regleringsbrev**, som ställer medlen till myndigheternas förfogande och som närmare beskriver hur myndigheterna får disponera anslagna medel.

- 15) Samtidigt som arbetet med budgetpropositionen pågår i fack- och finansutskott sker på fackdepartementen ett fortsatt utredningsarbete med justerings- och kompletteringsförslag, s k särpropositioner.

1) I regel den 10 januari

- ①⑥ I slutet av april lämnar regeringen en **kompletteringsproposition**, som sammanfattar de olika kompletterande förslag och särpropositioner som har lagts fram och behandlats sedan budgetpropositionen presenterades i januari. Kompletteringspropositionen innehåller också de riksdagsbeslut som avviker från regeringens ursprungliga förslag, en förnyad inkomstberäkning, en reviderad nationalbudget, en reviderad finansplan och en långtidsbudget. Långtidsbudgeten anger utvecklingen av statens inkomster, utgifter, budgetsaldo m m under den kommande femårsperioden på grundval av redan fattade beslut eller av regeringen framlagda förslag.
- ①⑦ I slutet av maj fastställer riksdagen statsbudgeten. Under maj-juni utfärdas regleringsbrev.
- ①⑧

Om det under ett budgetår uppstår behov av medel utöver vad som har anvisats av riksdagen, kan detta behandlas i förslag om tilläggsbudgetar till riksdagen eller genom överskridandeärenden till regeringen. Myndighet som förutser ett anslagsöverskridande skall tidigt anmäla detta till sitt fackdepartement och föreslå åtgärder för att om möjligt förebygga överskridandet.

RRV lämnar löpande prognoser över statens inkomster och utgifter för budgetåret. Efter budgetårets slut får regeringen RRVs redovisning av statsbudgetens utfall som visar statens utgifter och inkomster ställda mot anvisade och beräknade medel.



B

**Anvisningar
för
anslagsframställning**

1

Anvisningarnas syfte och tillämplighet

Statliga myndigheter skall varje år till regeringen inge en anslagsframställning (AF). AF är myndighetens förslag till budget för det egna verksamhetsområdet och den utgör ett väsentligt underlag för regeringens budgetproposition.

AF skall i första hand ge den information om myndighetens syn på verksamhetsinriktning och resursbehov som krävs för regeringens och riksdagens budgetarbete. Härmed avses inte enbart sådan information som krävs för beräkningen av anslag. Myndigheten skall i AF också ge sådan information om verksamheten som krävs för statsmakternas långsiktiga ställningstaganden.

1.1 Anvisningarnas syfte

Vid flertalet myndigheter är arbetet med AF omfattande. I arbetet deltar personal inom verksledning, ekonomienhet, fackenheter, regionala och lokala organ, personalorganisationer etc. Många som i vanliga fall inte arbetar med ekonomiska frågor kommer därför i samband med AF i kontakt med sådana frågor.

Föreliggande anvisningar skall ge vägledning för alla som inom myndigheten deltar i arbetet med AF. Strävan har varit att utforma huvudparten av anvisningarna så att de skall förstås även av dem som mera sällan kommer i kontakt med budgetfrågor. Vissa avsnitt riktar sig å andra sidan till specialister. Det gäller t ex flera av avsnitten i kap 8, som behandlar ämnen som berör myndigheter med speciella förutsättningar.

Anvisningarnas tillämplighet

Innehållet i myndighetens AF skall i första hand styras av statsmakternas uttryckliga krav på information. Sådana krav uttrycks dels i budgethandboken, dels i regeringens årliga anvisningar för AF och i särskilda anvisningar till vissa myndigheter. Även regleringsbrev kan innehålla krav på att vissa förhållanden skall redovisas i AF.

Budgethandbokens anvisningar gäller alla myndigheter, institutioner och organisationer som begär medel direkt hos regeringen, med undantag för myndigheter inom försvarsdepartementets verksamhetsområde. **Myndigheten** används i fortsättningen som en sammanfattande benämning.

Eftersom budgethandbokens anvisningar är generella kan de inte i detalj vägleda varje enskild myndighet. Tillämpningen av budgethandboken förutsätter därför att myndigheten — eventuellt i samråd med sitt fackdepartement — tolkar anvisningarna och anpassar dem till den egna verksamheten.

Anvisningarna innehåller dels tvingande regler, dels rekommendationer och exempel. De bygger på förutsättningen att myndigheten är en organisation med ansvar inför regeringen för hela den verksamhet och samtliga de resurser som ingår i förvaltningsområdet, oavsett om finansieringen sker över statsbudgeten eller på annat sätt. Detta innebär inte bara att **samtliga** utgifter och inkomster skall redovisas, utan även att långtidsbedömningar och prioriteringar måste göras med utgångspunkt från myndighetens **totala** förvaltningsområde.

Regeringens årliga anvisningar för AF (ÅA) riktar sig till samtliga myndigheter — i regel med undantag för myndigheter inom försvarsdepartementets verksamhetsområde. ÅA anger de aktuella ekonomiska och politiska förutsättningarna för budgetarbetet. De innehåller regler för anslagsberäkningen (t ex huvudförslag, pris- och löneomräkning och långtidsbedömning) samt regler för vissa särskilda redovisningar. Motsvarande anvisningar, vilka oftast har begränsad varaktighet, återfinns inte i budgethandboken.

ÅA kan betona, precisera, komplettera eller ersätta vissa av budgethandbokens krav. Om de ersätter eller upphäver anvisningar i budgethandboken anges detta särskilt.

Enskilda myndigheter kan få **särskilda anvisningar** som vanligen innebär krav på fördjupade redovisningar i AF. Årliga och särskilda anvisningar gör det möjligt för regeringen att anpassa kraven på AF till den enskilda myndighetens aktuella situation.

2

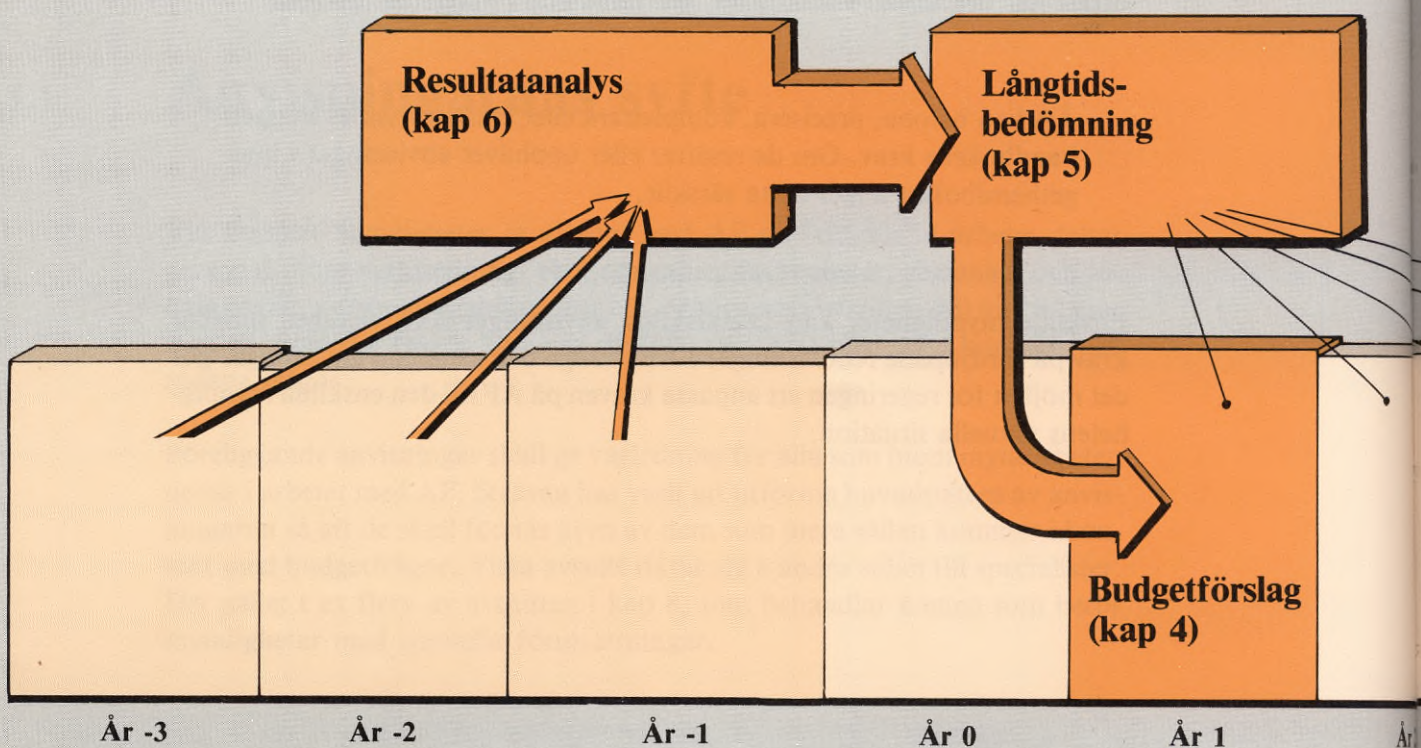
Redigering m m

Anslagsframställningarna utgör beslutsunderlag för regeringen. De används också av andra intressenter som informationskällor om myndigheternas verksamhet, ekonomi m m. Det är viktigt att de är överskådliga, komprimerade och koncentrerade på väsentligheter.

2.1 Redigering av AF

AF skall redigeras så att informationen är lätt tillgänglig och så att väsentligheterna framhävs. Det sker genom att AF disponeras i fyra huvudavsnitt

- **missiv** som sammanfattar huvudinnehållet i AF
- **budgetförslag** och ekonomisk översikt som ger en samlad bild av myndighetens resursbehov och anslagsyrkanden för det aktuella budgetåret
- **långtidsbedömning** som behandlar resursanspråk, resursutrymme och åtgärdsförslag på fem års sikt. Långtidsbedömningen utgör basen för budgetförslaget
- **bilagor** med specialredovisningar.



Likformig tabellutformning, rubriksättning, begreppsapparat m m enligt budgethandbokens exempel skall eftersträvas.

Den disposition av AF som föreskrivs är i första hand avsedd att underlätta dokumentets användning som besluts- och informationsunderlag i budgetprocessen. Däremot återspeglar dispositionen inte hur underlag arbetas fram eller i vilken utsträckning de olika delredovisningarna bygger på varandra.

Långtidsbedömningen är grunden för den vidare utformningen av AF. Den skall ge underlag för beslut som kräver längre genomförandetid och har konsekvenser som sträcker sig längre fram i tiden än AF-budgetåret. Bedömningen skall avse inte enbart myndigheten och dess ekonomi som produktionsenhet utan även förhållandena inom det samhällsområde där myndigheten verkar. Myndigheten skall således i AF beakta dels sin produktionsroll, dels sin informationsroll.

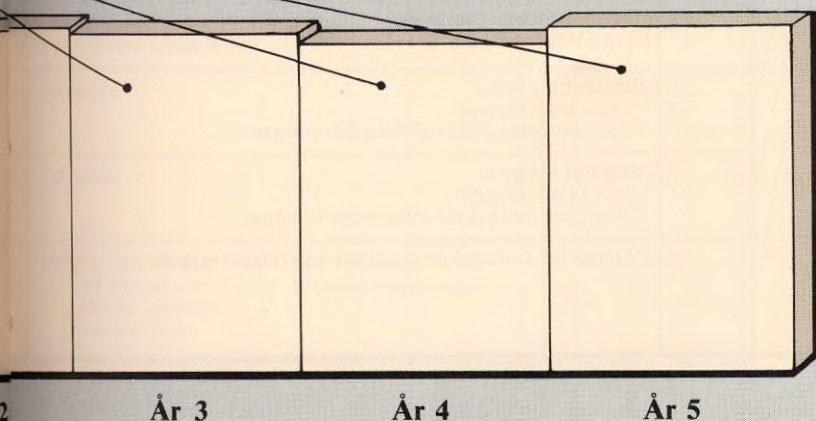
Myndighetens **resultatanalys** skall utnyttjas för långtidsbedömningen. Något särskilt avsnitt i AF som redovisar resultatanalysen krävs inte.

Budgetförslaget i AF skall redovisas koncist, företrädesvis i tabeller med kommentarer och textavsnitt med motiv. Myndighetens totala ekonomi och dess förändringar till år 1 (enligt myndighetens förslag) skall behandlas. Däremot krävs ingen fullständig genomgång i budgetförslaget av verksamhetens innehåll. Framställningen skall koncentreras till viktigare förändringar som myndigheten vill föreslå eller anmäla som följd av yttre händelser eller egna initiativ.

De redovisningar som inte krävs i AF kan överlämnas för regeringens kännedom genom att policydokument, strategiska planer, verksamhetsplaner, verksamhetsberättelser, kommenterade årsredovisningar eller bifogas AF eller i särskild ordning sänds till vederbörande fackdepartement.

Den naturliga arbetsgången

På grundval av resultatanalys, prognoser och framtidsbedömningar görs långtidsbedömningen (kap 5) på fem års sikt. Den är en sammanvägning av bedömningar av resursutrymme, behovs- och efterfrågeutveckling samt erfarenheter från resultatanalysen (kap 6) av hur verksamheten kan förändras genom rationalisering, omprioritering och omprövning. Långtidsbedömningen utmynnar i åtgärdsförslag på kort och lång sikt. Budgetförslaget (kap 4), som avser AF-året, utarbetas som en konsekvens av långtidsbedömningen.



AFs disposition och struktur

Avsnitt i AF	Benämning	Vad skall redovisas
	MISSIV	
	INNEHÅLLSFÖRTECKNING	Skall omfatta samtliga i AF ingående delavsnitt och bilagor
1	BUDGETFÖRSLAG	Anslagsöversikt Myndighetens anslagsyrkanden (4.2.1)
		Finansieringsöversikt Myndighetens hela finansiering (4.2.2)
		Verksamhetsöversikt Myndighetens kostnader/utgifter per verksamhetsgren (motsvarande) (4.2.3)
		Verksamhet/Finansiering (4.2.4)
	— Motiv och kommentarer till budgetförslaget	Sammanfattning av och motiv för föreslagna förändringar
	— Investeringsplan	Översikt
	— Övriga förslag	Motiv och kommentarer till övriga förslag
2	LÅNGTIDSBEDÖMNING	
	— Finansiellt utrymme	Beräknat finansiellt utrymme år 1—5
	— Resursanspråk	Samhällets anspråk på myndigheten och resursmässiga konsekvenser år 1—5
	— Åtgärder	Åtgärder för att effektivisera verksamheten och för att anpassa den till det finansiella utrymmet
	— "Automatik"	Beräknade utgifter år 0—5 enligt gällande regelsystem Utgiftsutveckling år 1—5 vid föreslagen ändring
BILAGA	SPECIALREDOVISNINGAR	
1	Organisation Personal och Löneredovisning	Organisation (7.1.1) Personalredovisning (7.1.2) Lönekostnader (7.1.3) Löneomräkning (7.1.4—ÅÅ) Personalfrågor (ÅÅ)
2	Prisomräkning	Tabell: Prisomräkning med kommentarer
3	Lokalförsörjning	Översiktlig lokalförsörjningsplan Förslag till åtgärder för att begränsa lokalkostnader
4	Kreditgarantier	Tabell: Statliga garantier (motsvarande) per 06—30
5	Kostnadsberäkningar	Utförligt material som underbygger budgetförslaget/långtidsbedömningen
6	Detaljmotiveringar	Utförligt material som underbygger budgetförslaget/långtidsbedömningen
7	Förslag till regleringsbrev	Förslag till anslagskonstruktion och regleringsbrev

Anmärkning	Avsnitt i Budgethandboken
Obligatoriskt	3
Obligatoriskt	2.5
Obligatoriskt	4.2
Obligatoriskt för myndighet med finansiering utöver anslag	
Obligatoriskt om inte samma information finns i anslagsöversikten	
Obligatoriskt om man redovisar tabell 2 och 3	
Obligatoriskt	4.3
Obligatoriskt i förekommande fall	4.4
Obligatoriskt om myndigheten fört fram förslag i hemställan	4.5
Obligatoriskt	5.1
Obligatoriskt	5.2
Obligatoriskt	5.3 5.4
Efter samråd med vederbörande fackdepartement	5.5
Kap. 6, Resultatanalys ger utgångspunkter för redovisningen	
Obligatoriskt	7.1
Obligatoriskt	
Obligatoriskt	
Obligatoriskt	
Obligatoriskt	
Obligatoriskt	7.2
Obligatoriskt	7.3
Obligatoriskt	7.4
Obligatoriskt i förekommande fall	
Vid behov	7.5
Vid behov	7.6
Obligatoriskt vid förslag om ändrad anslags konstruktion	7.7

På grund av myndigheternas inbördes olikheter — bl a i fråga om storlek och verksamhet — är vissa variationer i AF oundvikliga. För budgetbehandlingen på statsmaktsnivå är det emellertid väsentligt att materialet är disponerat så enhetligt som möjligt och att framställningen är koncentrerad till det väsentliga.

Det innebär bl a att ordningsföljden mellan huvudavsnitten skall vara den som anges i vidstående tablå, att vissa återkommande redovisningar lämnas i bilagor med permanent nummer 1—7 och att detaljerade beräkningar och motiveringar, som skulle verka tyngande på framställningen, redovisas i bilagorna 5—6.

Myndigheter, för vilka anvisningarna i kap 8 är tillämpliga, skall redovisa begärt material sammanfattat i budgetförslaget och långtidsbedömningen samt i obligatoriska bilagor.

Kapitel 8 innehåller anvisningar för vissa verksamheter och myndighetskategorier.

Anvisningarna innebär att berörda myndigheter måste komplettera innehållet i budgetförslag och långtidsbedömning med särskilda redovisningar. Vilka myndigheter som berörs och vad som skall redovisas i AF framgår av en översikt först i kap 8.

Redovisningen i **budgetförslaget** kan göras anslagsvis eller per verksamhetsgren. I vissa fall sammanfaller dessa strukturer. Det gäller t ex för programbudgetmyndigheter. För små myndigheter kan det vara onödigt att i AF dela in verksamheten i verksamhetsgrenar. Se vidare kap 4.

Långtidsbedömningen skall avse såväl finansiering som verksamhetens innehåll. Båda strukturerna behövs således. Närmare anvisningar finns i kap 5.

2.3 Årsbeteckningar

I anvisningarna används följande årsbeteckningar.

- Budgetåret närmast före det budgetår, under vilket AF lämnas till regeringen¹⁾, betecknas med år -1, budgetåret dessförinnan år -2 etc.
- År 0 avser det budgetår under vilket AF lämnas till regeringen¹⁾.
- AF-budgetåret (det budgetår som AF avser) betecknas med år 1.
- Budgetåren efter AF-budgetåret betecknas med år 2, 3, 4, 5 osv.

I AF skall myndigheten (även i tabellhuvuden etc) ange de budgetår som de olika uppgifterna avser. I en AF för exempelvis budgetåret 1984/85 kommer sifferbeteckningen att motsvaras av verkliga årtal på följande sätt

- År -1 1982/83 (Bokslutsåret)
- År 0 1983/84 (Internbudgetåret)
- År 1 1984/85 (AF-budgetåret)

2.4 Redovisningar och beräkningsgrunder

Alla anslag inom myndighetens verksamhetsområde som är upptagna i statsbudgeten för år 0 skall redovisas i AF.

Vidare skall den preliminära anslagsbelastningen för år -1 anges. Om den definitiva anslagsbelastningen avviker starkt från den preliminära, skall detta anmälas till vederbörande fackdepartement så snart avvikelsen är känd.

Löneomräkningen redovisas i bilaga 1 (avsnitt 7.1.4) och görs enligt de anvisningar som lämnas i ÅA.

Prisomräkningen grundar sig på konstaterade prisstegringar under år -1. Den redovisas samlat i bilaga 2 (avsnitt 7.2).

I tabeller m m skall utfallssiffror anges i löpande priser. Beräkningar som avser år 1-5 görs i fasta priser. Basen utgörs av år 0 uppräknat till år 1.

1) AF skall lämnas till regeringen före den 1 september år 0.

Formella anvisningar

AF skall i första hand uppfylla obligatoriska krav i budgethandboken, ÅÅ eller särskilda anvisningar. Hänvisningar kan med fördel göras till andra informationskällor, såsom tidigare AF, verksamhetsplan eller verksamhetsberättelse.

Myndigheter som ämnar föreslå förändringar av sådan art och omfattning att de kräver ändringar i myndighetsinstruktion, programindelning, lagstiftning etc, skall rådgöra med vederbörande fackdepartement i god tid, om möjligt före ingången av det kalenderår då AF skall lämnas till regeringen. Föreslagna förändringar i verksamheten eller resursanvändningen skall sammanfattas i hemställan i missivet, med hänvisning till var i AF frågan behandlas.

I tabeller, tablåer etc avrundas sifferuppgifter till 1000-tal kronor. Som förkortning används tkr. I vissa fall är det lämpligt att avrunda till miljoner kronor (Mkr). I löpande text kan det finnas behov att ange exakta krontal (kr).

En fullständig **innehållsförteckning** skall placeras i början av AF. Innehållsförteckningen skall omfatta **samtliga** i AF ingående delavsnitt och bilagor. AF skall pagineras löpande och varje sida skall innehålla uppgift om myndighetens namn, AF-budgetåret och datum för överlämnande (t ex X-styrelsen, AF 1984/85, 1983-08-31). Av särskild vikt för överskådligheten är att hänvisningar görs mellan text, tabeller och bilagor.

AF skall delvis kunna återges direkt i budgetpropositionen. För den språkliga utformningen bör därför statsrådsberedningens anvisningar för propositionsskrivning följas. I språkfrågor som inte regleras direkt i anvisningarna för propositionsskrivning gäller Riksdagens skrivregler. (Såväl utdrag av anvisningarna för propositionsskrivning som Riksdagens skrivregler kan rekvideras från statsrådsberedningen.) Förkortningar får skrivas utan interpunktering.

3

Missiv

Ett missiv som sammanfattar huvudinnehållet i AF är obligatoriskt. Det kan överlämnas separat eller läggas som inledning till AF. Kapitlets rubriker skall ingå i missivet.

Missivet ställs till regeringen och vederbörande fackdepartement. Det kan inledas på t ex följande sätt:

X-styrelsens AF för budgetåret 19../..

X-styrelsen överlämnar härmed AF med budgetförslag för budgetåret 19../.. och långtidsbedömning t o m budgetåret 19../..

Till missivet fogas protokoll (motsv) från förhandlingar med personalorganisationerna om den slutliga utformningen av AF.

3.1 Budgetförslag för år 1

I en tabell redovisas myndighetens budgetförslag för år 1 anslagsvis.

Anslag (rubrik och beteckning)	Anvisat år 0	Budget- förslag år 1	Hänvisning till text i AF (sid)
1	2	3	4
Summa			

3.2 Sammanfattning

Avsnittet skall utgöra en sammanfattning av förslag till verksamhetsinriktning inom myndighetens huvudsakliga verksamhetsområden och anknyta till den redovisning som lämnas i AF. Tonvikten bör ligga på övergripande policyförändringar och andra förändringar i verksamhetens inriktning eller genomförande som kan motivera väsentliga omdispositioner av resurser eller framtida ekonomiska bindningar. Sammanfattningen bör omfatta högst två textsidor. Den utformas lämpligen så att den kan fungera även som pressmeddelande.

3.3 Hemställan

En formell hemställan till regeringen skall lämnas i missivet.

Hemställan skall omfatta dels samtliga resurskrav anslagsvis, dels alla övriga i AF berörda sakförhållanden som myndigheten anser kräva regeringens eller riksdagens ställningstagande i samband med budgetbehandlingen. Som exempel på sådana sakförhållanden kan nämnas

- förslag till förändringar i målformulering, verksamhetsinriktning och genomförandemetoder, organisation, programstruktur eller finansieringsformer,
- begäran om särskilt utredningsuppdrag¹⁾,
- förslag till inrättande av tjänster som kräver riksdagens medgivande.

Samtliga förslag som myndigheten för fram i AF skall sammanfattas under "hemställan" (Se avsnitt C1.2.2).

Hemställan bör formuleras enligt följande uppställning:

Med stöd av vad som har anförts i AF hemställer X-styrelsen för budgetåret 19../..

att regeringen fattar beslut om följande i AF föreslagna förändringar i verksamheten

1)

2)

osv

att regeringens beslut den beträffande inriktningen av verksamheten inom Y-området omprövas enligt X-styrelsens förslag (sid).

(forts)

1) Särskilt utredningsuppdrag kan bli aktuellt när det finns behov att utreda frågor av större betydelse inom något eller några av myndighetens verksamhetsområden eller frågor som berör flera myndigheters verksamhet. Sådant uppdrag kan lämnas myndighet i regleringsbrevet eller, om det gäller utredningsuppdrag av stor omfattning, i särskilda direktiv.

- att regeringen fattar beslut om förslaget utredningsuppdrag avseende
- att medel för verksamhetens genomförande anvisas genom ett
förslagsanslag för verksamheten under
(littera och nummer) X-styrelsen: Förvaltningskostnader kr
reservationsanslag för verksamheten under
(littera och nummer) X-styrelsen: Bidrag till kr
- att beställningar av materiel för X-verksamheten får läggas ut
inom en kostnadsram av (bemyndigande) kr
- att investeringar i anläggningar för X-verksamheten får
genomföras inom en kostnadsram av (bemyndigande) kr

3.4 Beslutsmening

Beslutsmeningen bör utformas på följande sätt:

Beslut i detta ärende har fattats av styrelseordförande/generaldirektör
..... och styrelseledamöterna Vid ärendets slutliga handläggning
har vidare närvarit Föredragande har varit

Ordförande/generaldirektör

Föredragande

3.5 Sändlista

Följande sändlista är obligatorisk

	Original + 5 kop
Vederbörande fackdepartement	3
Finansdepartementet	1
Civildepartementet	8
Riksdagens upplysningstjänst	3
Riksrevisionsverket	1
Statskontoret	1
Statens arbetsmarknadsnämnd	1
Statens arbetsgivarverk (om AF berör inrättande av nya tjänster eller lönefrågor i övrigt)	1
Försvarsdepartementet (om AF behandlar frågor som har betydelse för totalförsvaret)	1
Industridepartementet (om AF behandlar frågor som har betydelse för den regionala utvecklingen)	1
Datadelegationen (om AF innehåller redovisning av användning av ADB)	1
Decentraliseringsdelegationen (om AF innehåller redovisning av decentraliseringsfrågor)	1

4

Budgetförslag och ekonomisk översikt

Avsikten med detta avsnitt är att på en bestämd plats i AF ge en samlad bild av myndighetens resursbehov och anslagsyrkanden beräknade utifrån den verksamhet som planeras.

Avsnittet "Budgetförslag och ekonomisk översikt" skall kunna fungera självständigt, dvs det skall ge en heltäckande översikt över myndighetens ekonomiska förhållanden och resursbehov för AF-budgetåret. Avsnittet skall därigenom tillsammans med specialredovisningar i bilagor (kap 7) i de flesta fall utgöra ett tillräckligt underlag för budgetgranskning och anslagsberäkning i regeringskansliet.

4.1 Syfte

Budgetförslaget skall belysa de ekonomiska sambanden mellan den verksamhet som myndigheten avser att genomföra och de resurskrav som framställs. **Viktigare ändringar** i verksamhetens inriktning, omfattning och finansiering skall redovisas och motiveras. De ändringar som bör vidtas och de prioriteringar förslagen bygger på skall utvecklas närmare i myndighetens långtidsbedömning. I budgetförslaget redovisas alltså de kortsiktiga konsekvenserna av långtidsbedömningen.

Avsnittet skall ge svar på följande frågor.

- Hur förändras myndighetens verksamhet och ekonomi till och med år 1?
- Hur finansieras myndighetens verksamhet? Vilken förändring förutses?
- Vilka effektiviseringsåtgärder skall vidtas till och med år 1?

I avsnittet skall redovisas motiv för den föreslagna inriktningen under år 1 med tonvikt på föreslagna förändringar. Vidare bör kortfattat redovisas motiv för de förslag som myndigheten har fört fram under "Hemställan" i missivet.

Den ekonomiska redovisningen i avsnittet skall kännetecknas av följande principer.

- Den konstaterade och beräknade resursåtgången för myndighetens hela verksamhet skall redovisas brutto.
- Myndighetens samtliga finansieringskällor skall redovisas uppdelade på
 - a) anslag
 - b) övrig finansiering.(Summan av samtliga finansieringskällor skall överensstämma med den totala resursåtgången.)
- Avvikelser mellan medelsbehov och nytt anslagsbehov för myndigheten (t ex på grund av beräknade ingående reservationer) skall framgå klart.

Budgetförslaget skall utgå från myndighetens verksamhet. När anslagsstrukturen inte överensstämmer med en naturlig verksamhetsstruktur hos myndigheten är anslagsstrukturen ett otillräckligt underlag för såväl regeringens som myndighetens styrning. Många myndigheter behöver därför i AF komplettera anslagsstrukturen med en verksamhetsindelning som överensstämmer med den indelning som myndigheten använder för budgetering, ekonomisk redovisning, verksamhetsstatistik m m. En sådan indelning bör åter spegla olika ändamål för verksamheten, olika typer av verksamheter eller olika ansvarsområden. Valet bör göras så att indelningen underlättar prioriteringar, effektbedömningar och resultatrapportering. Indelningsgrunderna skall komma till uttryck i budgetförslagets tabellredovisningar.

Myndigheten skall redovisa budgetförslaget och den ekonomiska översikten i tabellform (tabellerna 1-4).

TABELL 1: ANSLAGSÖVERSIKT; Redovisar myndighetens anslagsyrkanden.

Tabellen är obligatorisk för samtliga myndigheter.

TABELL 2: FINANSIERINGSÖVERSIKT; Sammanfattar myndighetens anslagsyrkanden och redovisar vilka övriga finansieringskällor myndigheten förfogar över.

Tabellen är obligatorisk för myndigheter som också har annan finansiering än anslag.

TABELL 3: VERKSAMHETSÖVERSIKT; Ger en översikt över myndighetens kostnader/utgifter i en verksamhetsgrundad struktur.

Tabellen är obligatorisk utom för små myndigheter med enhetlig verksamhet, där underindelning i verksamhetsgrenar eller organisatoriska enheter inte är meningsfull.

Tabellen behöver inte lämnas av myndigheter som finansieras bara via anslag och vars anslagsstruktur är identisk med verksamhetsstrukturen.

TABELL 4: VERKSAMHET/FINANSIERING; Sammanfattar tabellerna 2 och 3 för år 1.

Tabell 1 räcker i många fall. Tabellerna 2-4 krävs bara när myndighetens verksamhet finansieras även på annat sätt än med anslag eller när myndighetens anslagsstruktur inte överensstämmer med den verksamhetsstruktur som myndigheten använder vid budgetering och intern administration av verksamheten. (Jämför skyldigheten att upprätta en ekonomisk verksamhetsredovisning, EVR, i årsbokslutet.)

Följande tabeller är exempel på hur redovisningarna kan utformas. Avsikten är inte att i detalj föreskriva tabellernas utseende. Myndigheten svarar för att erforderliga tabeller utformas så att de ger relevant information.

Tabellerna representerar olika informationsaspekter. För att illustrera detta har en utvald verksamhet och dess finansieringskällor färgmarkerats i exemplet.

4.2.1 Tabell 1: Anslagsöversikt

Tabell 1 är obligatorisk för samtliga myndigheter. Beträffande regler för olika anslagsformer hänvisas till kap C3.

Tabell 1:1 är ett exempel på en anslagsöversikt för ett myndighetsanslag. Av olika skäl, t ex de generella föreskrifter som gäller för myndighetsanslag, är det ofta lämpligt att lämna en separat översikt för detta anslag.

Kolumn 1

Anslaget underindelas enligt regleringsbrev.

Kolumn 2 och 4

Anslagsbelopp enligt regleringsbrev inkl eventuella tilläggsanslag. (För år -1 skall anslag och medgivna anslagsöverskridanden specificeras i not. Datum för regeringens beslut skall anges.)

Kolumn 3

Anslagsbelastning enligt preliminärt årsbokslut. Om den definitiva anslagsbelastningen avviker mycket från den som redovisas här, skall detta anmälas till vederbörande fackdepartement så snart avvikelserna är kända.

Tabell 1:1 — ANSLAGSÖVERSIKT för myndighetsanslag och motsvarande

Anslag (beteckning och rubrik)	År -1	
	Anvisat	Utfall
1	2	3
D 1 X-verket (förslagsanslag)		
Förvaltningskostnader	100	105
Lokalkostnader	10	15
Engångsanvisning		
Summa	110	120
Avgår		
<i>Inkomster som tillförs anslaget</i>	5	10
<i>Engångsanvisning</i>		
Summa anvisat / utfall / förslag	105	110

Förändring — pris- och löneomräkning i procent (kol 5 jämfört med kol 4)¹⁾

Förändring — förslag i kol 6 i förhållande till omräknat anslag (tkr)¹⁾

Förändring — förslag i kol 6 i förhållande till omräknat anslag (%)¹⁾

¹⁾ Jämförelserna avser anslaget bruttoutgifter exkl engångsanvisning

Andra anslag inom myndighetens förvaltningsområde skall redovisas i motsvarande översikter (se t ex tabell 1:2 och 1:3). De särskilda krav som i regel är förknippade med sådana anslag kan göra det nödvändigt att lämna en separat översikt för varje anslag. **Bidrag och transfereringar skall alltid redovisas åtskilt från övrig verksamhet.**

Inkomster som tillförs anslaget skall redovisas i tabellen. De skall dessutom — om de inte är försumbara — redovisas i tabell 2: Finansieringsöversikt.

Kolumn 5

Pris- och löneomräkning av kolumn 4. Prisomräkningen grundas på anslagsbeloppen i regleringsbrevet för år 0 (exkl engångsanvisningar), vilka räknas upp med konstaterade prisstegringar under år -1. Prisomräkningen görs i bil 2 (se avsnitt 7.2). Löneomräkningen görs i bil 1 (se avsnitt 7.1).

Kolumn 6

Förslag till anslag enligt direktiv i ÅA eller särskilda anvisningar. Om myndigheten lämnar förslag till anslag utöver huvudförslaget kompletteras anslagsöversikten med kolumner efter behov.

Kolumn 7

Hänvisningar till avsnitt "Motiv och kommentarer till budgetförslaget" (se avsnitt 4.3).

(förslagsanslag)

Belopp i tkr

År 0		År 1	Hänvisningar
Anvisat enl regleringsbrev	Omräknat till år 1	Förslag	
4	5	6	7
110 15 5	120 20	119 18	
130	140	137	
5 5		6	
120		131	
	+ 12%		
		- 3	
		- 2,1%	

Tabell 1:2 — Anslagsöversikt för reservationsanslag

Tabell 1:2 är ett exempel på en **anslagsöversikt för reservationsanslag**. Av exemplet framgår hur in- och utgående reservationer kan redovisas.

Tabell 1:2 — ANSLAGSÖVERSIKT för reservationsanslag

Anslag (beteckning och rubrik)	År -1	
	Anvisat (ing reservation)	Utfall (utg reservation)
1	2	3
D 2 X-verket (reservationsanslag)		
<i>Forskning X</i>	45 (10)	55 (0)
<i>Forskning Y</i>	40 (5)	40 (5)
Summa anvisat / utfall / förslag	85	95

Förändring — pris- och löneomräkning i procent (kol 5 jämfört med kol 4) _____

Förändring — förslag i kol 6 i förhållande till omräknat anslag, (tkr) _____

Förändring — förslag i kol 6 i förhållande till omräknat anslag, (%) _____

Tabell 1:3 — Anslagsöversikt för "sakanslag" och motsvarande

Tabell 1:3 är ett exempel på en **anslagsöversikt för "sakanslag" och motsvarande**. Pris- och löneomräkning i vedertagen mening är sällan aktuell när det gäller sakanslag. Däremot skall det klart framgå på vilka grunder myndigheten har beräknat anslagsbehovet.

Tabell 1:3 — ANSLAGSÖVERSIKT för "sakanslag" och motsvarande

Anslag (beteckning och rubrik)	År -1	
	Anvisat	Utfall
1	2	3
D 3 Bidrag till X-verksamhet (förslagsanslag)	300	300
Summa anvisat / utfall / förslag	300	300

Förändring — förslag i kol 5 i förhållande till omräknat anslag, (tkr) _____

Förändring — förslag i kol 5 i förhållande till omräknat anslag, (%) _____

Belopp i tkr

År 0		År 1	Hänvisningar
Anvisat enl regleringsbrev (ing reservation)	Omräknat till år 1	Förslag (ing reservation)	
4	5	6	7
60 (0)	65	57 (6)	
50 (5)	55	50 (4)	
110	120	107	
	9,1%		
		- 13	
		- 10,8%	

Anvisningarna för tabell 1:1 gäller i tillämpliga delar.

Beträffande regler för reservationsanslag hänvisas till avsnitt C3.2.

Belopp i tkr

År 0	År 1	Hänvisningar
Anvisat enl regleringsbrev	Förslag	
4	5	6
350	350	
350	350	
	± 0	
	± 0%	

Anvisningarna för tabell 1:1 gäller i tillämpliga delar.

”Sakanslag” kan anvisas i form av förslagsanslag, reservationsanslag eller obetecknade anslag.

4.2.2 Tabell 2: Finansieringsöversikt

Myndigheten skall i tabellen redovisa samtliga finansieringskällor. Först sammanfattas anslagen. Därefter redovisas övriga beräknade inkomster fördelade på inkomstkällor.

Tabellen är obligatorisk för myndigheter som har annan finansiering än anslag såvida det inte gäller smärre, temporära inkomster.

För kolumner utan anvisningar gäller anvisningarna till tabell 1:1.

Tabell 2 — FINANSIERINGSÖVERSIKT

Finansieringskällor	År -1	
	Anvisat / budget	Utfall
1	2	3
Anslag (netto)		
<i>D 1</i>	105	110
<i>D 2</i>	85	95
<i>D 3</i>	300	300
<i>D 4</i>	(1)	
Summa anslag	490	505
<i>Ingående reservationer</i> <i>Engångsanvisning</i>	15	
Övrig finansiering		
<i>Inkomster som tillförs anslag D1</i>	5	10
<i>Inkomster av uppdragsverksamhet</i>	155	160
<i>Medel från X-fonden</i>	25	26
<i>Medel från AMS</i>	20	15
Summa övrig finansiering	205	211
SUMMA	710	716

Kolumn 2, 4 och 6

”Anvisat” och ”Förslag” hänför sig till anslagsdelen i tabellen, medan ”Budget” avser övrig finansiering.

Belopp i tkr

År 0		År 1	Hänvisningar
Anvisat enl/ regleringsbrev / budget	Omräknat till år 1	Förslag / budget	
4	5	6	7
120	134	131	
110	120	107 (del av)	
350		350	
(1)		(1)	
580		588	
5		10	
5			
5		6	
170		180	
30		30 (del av)	
20		20	
225		236	
815		834	

4.2.3 Tabell 3: Verksamhetsöversikt

Tabellen ger en översikt över myndighetens kostnader/utgifter i en verksamhetsgrundad struktur. **Tabellen är obligatorisk utom för små myndigheter med enhetlig verksamhet**, där underindelning i verksamhetsgrenar eller organisatoriska enheter inte är meningsfull. Tabellen behöver inte lämnas av myndigheter som finansieras bara via anslag och vars anslagsstruktur är identisk med verksamhetsstrukturen.

För kolumner med samma rubrik som i tabellerna 1:1 och 2 hänvisas till dessa.

Kolumn 1

Observera att utbetalning av bidrag och andra transfereringar skall redovisas skilt från myndighetens övriga verksamhet.

Kolumn 2

Utfallet skall överensstämma med myndighetens (preliminära) ekonomiska verksamhetsredovisning (EVR) resp resultaträkning i årsbokslutet (se SBF).

Tabell 3 — VERKSAMHETSÖVERSIKT (Utgifts-/Kostnadsbudget)

Verksamhetsområden	År -1
	Utfall
1	2
Verksamhetsgrenar	
<i>Forskning X</i>	61
<i>Forskning Y</i>	43
<i>Administration av bidragsutbetalning</i>	11
<i>Övervakning och anvisningar</i>	120
<i>Uppdragsverksamhet</i>	181
Summa verksamhet	416
Bidrag	
<i>X-verksamhet, område 1</i>	75
<i>X-verksamhet, område 2</i>	100
<i>X-verksamhet, område 3</i>	125
Summa bidrag	300

Kolumn 5

Hänvisningar till avsnitt "Motiv och kommentarer till budgetförslaget" (se avsnitt 4.3). Det skall tydligt framgå vilka förändringar mellan åren 0 och 1 som är pris- och löneomräkningar och vilka som är volymförändringar.

Belopp i tkr

År 0	År 1	Hänvisningar
Budget	Budget	
3	4	5
70	73	
65	64	
10	10	
130	137	
190	200	
465	484	
100	100	
100	100	
150	150	
350	350	

4.2.4 Tabell 4: Verksamhet/Finansiering

Tabellen sammanfattar i matrisform tabellerna 2 och 3 för år 1 och skall lämnas av de myndigheter som redovisar dessa tabeller. (Myndigheter som redovisar alternativa förslag i tabellerna 2 eller 3 skall upprätta motsvarande matris för varje förslag.)

Tabellen visar hur myndighetens verksamhetsgrenar är avsedda att finansieras. Den ger samtidigt en översikt över myndighetens totalfinansiering. Ta-

Tabell 4 — VERKSAMHET / FINANSIERING ÅR 1

Verksamhetsområden	Budgeterat resursbehov brutto	Finansiering				
		Anslag (netto)				
		D 1	D 2	D 3	D 4	S:a kol 3-6
1	2	3	4	5	6	7
Verksamhetsgrenar						
<i>Forskning X</i>	73		63			63
<i>Forskning Y</i>	64	10	54			64
<i>Administration av bidragsutbetalning</i>	10	10				10
<i>Övervakning och anvisningar</i>	137	111				111
<i>Uppdragsverksamhet</i>	200				(1)	(1)
Bidrag						
<i>X-verksamhet, område 1</i>	100			100		100
<i>X-verksamhet, område 2</i>	100			100		100
<i>X-verksamhet, område 3</i>	150			150		150
Summa medelsbehov / finansiering	834	131	117	350	(1)	598
Avgår ingående reservation			10			10
Summa anslag		131	107	350	(1)	588

bellen behövs när myndigheten har finansiering utöver anslag eller när anslagsstrukturen inte överensstämmer med den verksamhetsstruktur i vilken myndighetens interna styrning sker.

Myndigheter som p g a periodiseringar i redovisningen har mer komplicerade samband mellan å ena sidan kostnadsbudget och redovisning, å andra sidan anslagsredovisning kan behöva redovisa och budgetera på samma sätt som krävs av uppdragsmyndigheter (se avsnitt 8.7).

Belopp i tkr

Övrig finansiering					S:a kol 7 o 12	Hänvisningar
Inkomster under anslag D 1	Avgifter	X-fonden	AMS	S:a kol 8-11		
8	9	10	11	12	13	14
		10		10	73	
					64	
					10	
6			20	26	137	
	180	20		200	200	
					100	
					100	
					150	
6	180	30	20	236	834	

4.3 **Motiv och kommentarer till budgetförslaget**

Budgetförslaget skall innehålla ett särskilt avsnitt med rubriken "Motiv och kommentarer till budgetförslaget". Här sammanfattas och motiveras de viktigare ändringar i verksamhetens inriktning, omfattning och finansiering som föreslås. Förändringar som har betydelse för sifferberäkningarna markeras särskilt och hänvisning görs till tabellvärden i tabellerna 1-4.

Redovisningen kan utformas och disponeras på följande sätt.

4.3.1 **Åtgärder som kräver statsmakternas beslut för genomförande**

För varje förslag anges här eller i bilaga till AF:

- Beskrivning av förslaget och dess konsekvenser för verksamheten. För stora transfereringsanslag är det särskilt viktigt att myndigheten noggrant redovisar vilka antaganden med avseende på volym- och kostnadsfaktorer som beräkningarna grundar sig på.
- Kostnadskonsekvenser.
- Finansiering. Konsekvenser för anslagsberäkningen för år 1 anges särskilt.
- Konsekvenser för myndighetens intressenter.
- Personalkonsekvenser; restriktioner i form av bindningar i anläggningstillgångar, kontrakt etc.
- Nödvändiga ändringar i gällande regelverk, normer etc för att förslaget skall kunna genomföras. Förslag till beslut av statsmakterna.

4.3.2 **Åtgärder som meddelas statsmakterna för kännedom och eventuella beslut**

Redovisningen kan göras analog med den under 4.3.1.

4.3.3 **Kommentarer till tabellerna**

Här kan övriga kommentarer till tabellerna 1-4 samlas. Det kan ske tabellvis och i nummerordning så att knytningen till tabellvärdena framgår klart.

Om myndigheten inte föreslår väsentliga förändringar i verksamhetens inriktning, omfattning eller finansiering och inte heller andra förändringar som har betydelse för anslagsberäkningen för år 1, kan kommentarerna begränsas till upplysningar som förtydligar beräkningarna i tabellerna.

4.4 **Sammanfattning av investeringar år 1**

Under en särskild rubrik "Sammanfattning av investeringar år 1" redovisas i förekommande fall en översikt över föreslagna investeringar. Hänvisning görs till fullständigare redovisningar på annan plats i AF. Se vidare kap 8.

4.5 **Motiv och kommentarer till övriga förslag**

I ett särskilt avsnitt sammanfattas motiven för sådana förslag som har förts fram under "Hemställen" i missivet och som inte har behandlats i föregående avsnitt. Sådana förslag kan avse ändrad organisation, ändrad anslagskonstruktion, utredningsuppdrag osv. Utförliga redogörelser för förslagen lämnas i mån av behov på annan plats i AF eller i särskild ordning.

5

Långtidsbedömning

Långtidsbedömningen är ett underlag för myndigheternas och statsmakternas planering för de kommande fem åren. Långtidsbedömningen förbättrar möjligheterna att planera åtgärder i tid för att styra verksamheten i önskad riktning. De budgetpolitiska mål och riktlinjer som har ställts upp av regering och riksdag utgör en ram för arbetet. De har i regel konkretiserats i årliga anvisningar eller i särskilda anvisningar till myndigheten. Utifrån dessa beräknas myndighetens finansiella utrymme för år 1-5.

Vidare bedöms statsmakternas krav och samhällets anspråk på myndighetens insatser samt konsekvenserna för resursåtgången.

Slutligen beräknar man om de tillgängliga resurserna motsvarar resursbehovet och avgör vilka rationaliseringar, omprioriteringar och omprövningar som bör genomföras, bl a för att uppnå balans mellan uppgifter och resurser.

Föreslagna åtgärder sammanfattas i en åtgärdsplan. Om de berör år 1 redovisas de även i budgetförslaget.



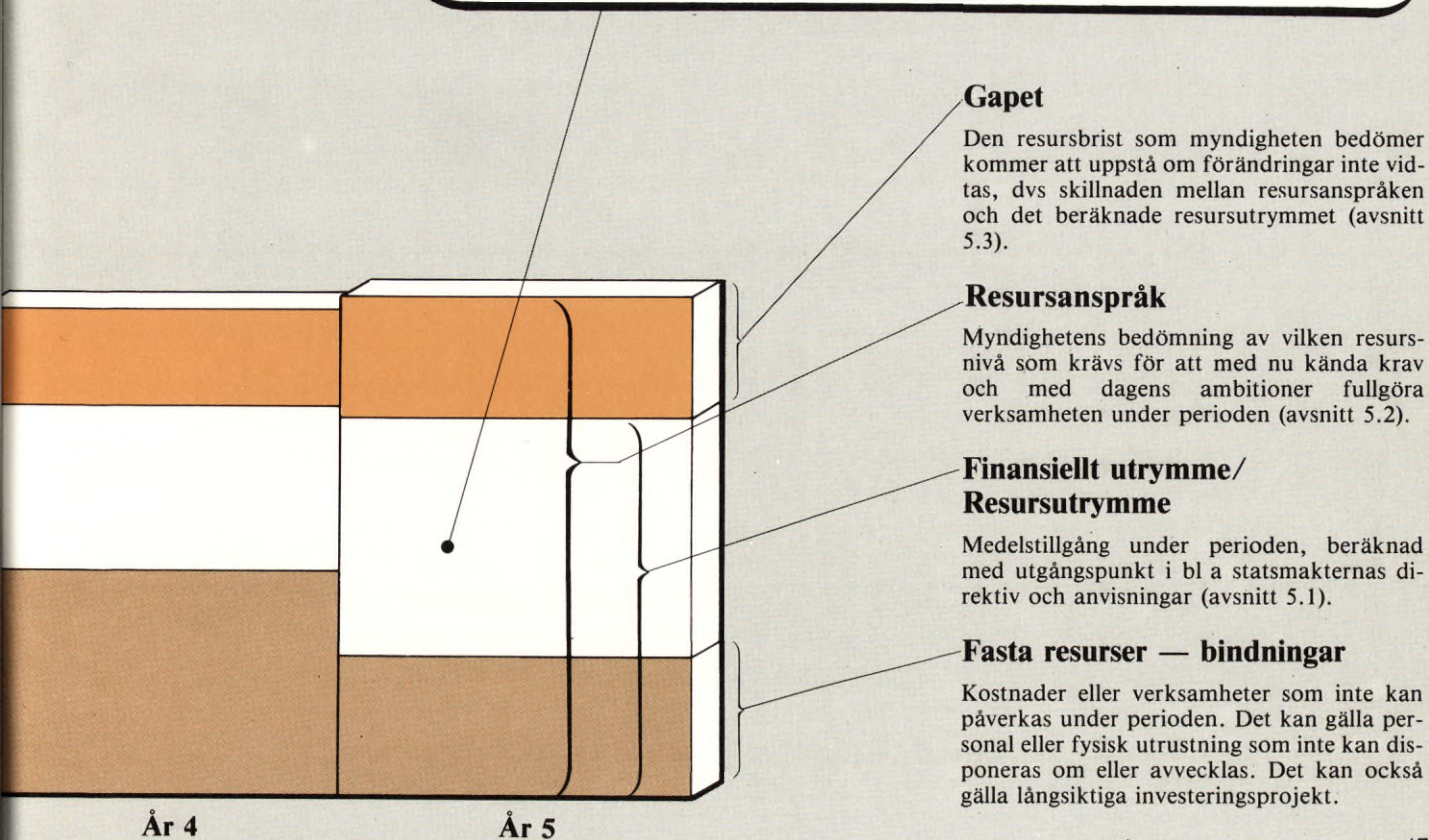
Fortlöpande analyser av statlig och statligt finansierad verksamhet är nödvändiga. Myndigheterna måste aktivt medverka i detta arbete och mer än tidigare inrikta sin årliga planering så att förslag till översyner och omprövningar regelmässigt kan redovisas i AF. Myndigheten bör föreslå omprioriteringar och identifiera verksamheter som bör komma ifråga för översyn och omprövning. Härvid skall i första hand kostnadsmässigt betydelsefulla områden analyseras. Det är nödvändigt att myndigheternas förslag redovisas för statsmakterna på ett tidigt stadium. Därigenom kan det fortsatta utredningsarbetet grundas på ett politiskt ställningstagande.

Långtidsbedömningen skall utmynna i en översiktlig plan för de åtgärder som behöver vidtas under femårsperioden med utgångspunkt i

- erfarenheterna från tidigare budgetår (se vidare kap 6),
- det finansiella utrymmet under långtidsperioden (se avsnitt 5.1),
- myndighetens bedömda resursanspråk under samma period (se avsnitt 5.2).

Det fria planeringsutrymmet

För den närmaste framtiden är myndighetens resurser i regel starkt uppbundna. Med tiden avtar bindningarna vartefter som personal avgår eller kan omdisponeras, kontrakt löper ut, uppgifter slutförs osv. De resurser som vid planeringstillfället ännu inte är uppbundna representerar det fria planeringsutrymmet under perioden. De fria resurserna ger ett utrymme för omprioritering och omprövning som måste utnyttjas för att täcka "gapet". Genom att disponera om de fria resurserna reduceras de totala resursanspråken.



Om de beräknade kostnaderna för att tillgodose behoven överstiger de resurser som bedöms kunna bli tillgängliga skall myndigheten föreslå åtgärder för att sänka kostnaderna. Underlag för sådana förslag eller för andra förbättringar i verksamheten hämtas från bl a resultatanalysen (kap 6).

Det finansiella utrymmet och resursanspråken kan i vissa fall bedömas i en och samma struktur. Så är fallet när en verksamhet eller verksamhetsgren helt finansieras från *ett* anslag, t ex inom myndigheter med programbudgetanslag. Se även avsnitt 5.5, Regelberoende utgiftsutveckling — ”automatik”.

Flertalet myndigheter har emellertid en finansiell struktur som inte stämmer överens med indelningen i verksamhetsgrenar. Då lämpar sig inte anslagsstrukturen som underlag för att bedöma behovsutvecklingen och de resursanspråk som följer därav. Den bedömningen måste nämligen göras i verksamhetstermer. Redovisningen av det finansiella utrymmet och av resursanspråken under perioden måste alltså i flertalet fall ske i olika strukturer. (Se avsnitten 5.1 och 5.2.)

Sambandet mellan verksamhet och finansiering beskrivs i budgetförslaget i tabell 4 (kap 4). Strukturen för bedömningen av det finansiella utrymmet hämtas från tabell 2 i budgetförslaget medan tabell 3 ger utgångspunkten för analys av resursanspråken.

Beräkningarna i långtidsbedömningen görs i fasta priser (om inte annat anges) och av praktiska skäl i prisläge motsvarande år 1. Siffermaterialet i långtidsbedömningens år 1 skall därigenom stämma överens med år 1 i budgetförslaget.

Transfereringar med ”automatisk” utgiftsutveckling skall behandlas skilt från övrig verksamhet. Anvisningar härför återfinns i avsnitt 5.5. I tabellerna 5, 6, 7 och 8 skall således inte transfereringar med ”automatisk” utgiftsutveckling redovisas. Dessa transfereringsutgifter skall redovisas i tabellerna 9 och 10. Vad gäller uppdragsmyndigheter och affärsverk hänvisas till avsnitten 8.7 och 8.8.

5.1 Finansiellt utrymme

Det är viktigt att myndigheten i sin långtidsbedömning utgår från realistiska finansiella förutsättningar. Myndigheten måste därför bedöma det finansiella utrymmet för perioden. Denna bedömning är främst avsedd som en utgångspunkt för myndighetens egen planering. Bedömningen är emellertid också av vikt för statsmakternas ställningstagande till åtgärdsförslagen i långtidsbedömningen och skall därför redovisas i AF.

Beräkningen av anslagsutvecklingen för år 1-5 grundas på statsmakternas mål för budgetpolitiken. Underlag för bedömningen är främst ÅA och särskilda anvisningar riktade direkt till myndigheten. Andra källor som kan ge underlag för bedömningen är budgetpropositionen med finansplan, kom-

pletteringspropositionen med långtidsbudget samt övriga beslut och riktlinjer som rör budgetpolitiken. Myndigheten skall redogöra för hur de budgetpolitiska målen antas påverka anslagsutvecklingen.

Myndighetens finansiella utrymme för år 1-5 utgörs dels av anslag från statsbudgeten, dels av övriga inkomster i verksamheten, t ex taxor, avgifter och försäljningsinkomster.

Beräkningen av det finansiella utrymmet för år 1-5 skall sammanfattas i en tabell. Varje finansieringskälla redovisas särskilt. De bedömningar som ligger bakom beräkningen sammanfattas kortfattat i en kommentar till tabellen. (Se tabell 5.)

Tabell 5 — BERÄKNAT FINANSIELLT UTRYMME

Belopp i tkr

Finansieringskällor	År 0	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5
Anslag						
<i>D 1 X-verket</i>						
<i>D 2 X-verket</i>						
— — —						
— — —						
Summa anslag						
Övrig finansiering						
<i>Taxor</i>						
<i>Fonder</i>						
— — —						
— — —						
Summa övrig finansiering						
Summa						

5.2

Resursanspråk

Syftet med avsnittet är att klargöra vilka resursmässiga konsekvenser som följer av statsmakternas krav och samhällets anspråk på myndigheten och dess tjänster under år 1-5.

Viktiga faktorer i bedömningen av resursanspråken är bl a

- statsmakternas krav som de uttrycks i t ex lagar, förordningar och anvisningar
- myndighetens ambitioner; ofta härledda ur statsmakternas krav
- övriga intressenters krav och förväntningar
- taxe- och avgiftsnivåer.

Analysen underlättas om man kan utgå från t ex oförändrade statsmaktskrav eller en bestämd avgiftsnivå. Myndigheten bör emellertid inte göra så förenklade antaganden att analysen blir orealistisk. Samtidigt är det nödvändigt att begränsa antalet faktorer, eftersom analysmaterialet annars blir ohanterligt. Underlag för bedömning av resursanspråkens utveckling kan i regel hämtas i det erfarenhetsmaterial som systematiseras i resultatanalysen (kap 6). De analysmetoder som används där kan i regel tillämpas även i långtidsbedömningen.

Vissa myndigheter styrs i sin verksamhet i hög grad av krav utifrån. Utvecklingen kan då belysas genom analys av ärendetillströmning, köer, balanser etc. I sådan verksamhet kommer omvärldens anspråk i särskilt hög grad att utgöra basen för långtidsbedömningen. Det innebär ofta att anpassning till det finansiella utrymmet i huvudsak måste ske med hjälp av åtgärder som dämpar anspråken eller ambitionsnivån eller förenklar handläggningen. För andra myndigheter som är "systemstyrande", t ex skolöverstyrelsen och planverket, eller "initiativtagande", t ex bankinspektionen och försäkringsinspektionen, är det mindre naturligt att tala om anspråk utifrån. Analysen får då i stället inriktas på att kartlägga behoven. Här blir bedömningen av det finansiella utrymmet ofta den styrande faktorn. Utifrån det finansiella utrymmet gör myndigheten de prioriteringar och identifierar de ambitionsnivåförändringar som krävs för att på bästa sätt tillgodose behoven. Utvecklingen måste analyseras i verksamhetstermer, dvs med anknytning till verksamhetsgrenar som har valts så att de svarar mot urskiljbara samhällsbehov eller intressentgrupper.

Analysen måste också differentieras med hänsyn till den enskilda myndighets situation. En del myndigheter har ett väl avgränsat verksamhetsområde, fasta riktlinjer för verksamhetens inriktning och omfattning och en jämn efterfrågan på tjänster. Andra myndigheter befinner sig i en omvandlingsprocess. Det kan röra sig om t ex starka förskjutningar i krav och anspråk eller om krav på ändringar i myndighetens mål och strategi eller i dess produktionsteknik. Andra väsentliga olikheter myndigheterna emellan kan gälla storlek (personellt och resursmässigt), politisk, social eller samhällsekonomisk roll, regional och lokal organisation, finansiell situation etc.

Resursförbrukningen (kostnaderna) för år 1-5 beräknas med utgångspunkt i analysen av statsmakternas krav och samhällets behov. De årliga resursanspråken skall redovisas i tabellform uppdelat på verksamhetsgrenar. I den mån verksamhetsgrenarna direkt kan hänföras till finansieringskälla (anslag, avgift e d) skall denna anges. De antaganden som analysen bygger på sammanfattas i en kommentar till tabellen. (Se tabell 6.)

Tabell 6 — BERÄKNADE RESURSANSPRÅK

Belopp i tkr

Verksamhetsgrenar	År 0	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5
A ...						
B ...						
C ...						
— — —						
— — —						
Summa						

Åtgärder

Med utgångspunkt i bedömningarna av det finansiella utrymmet och resursanspråken skall myndigheten föreslå åtgärder för att anpassa verksamheten till ändrade betingelser. En anpassning kan bli nödvändig t ex på grund av sannolik resursbrist eller bedömd nedgång i anspråken på myndighetens tjänster.

Åtgärder behöver vidtas bl a för att täcka en beräknad skillnad (årsvis) mellan resursanspråk och finansiellt utrymme. Skillnaden redovisas i en tabell.

Tabell 7 — SAMMANFATTNING AV ANALYSRESULTATET

Belopp i tkr

	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5
Finansiellt utrymme ¹⁾					
Resursanspråk ¹⁾					
Skillnad					

- 1) Endast totalsummor för finansiellt utrymme (tabell 5) resp resursanspråk (tabell 6) skall anges. Tabellerna kan nämligen inte förutsättas ha samma indelningsgrund eftersom den finansiella analysen utgår från finansieringskälla, t ex anslag, medan behovsanalysen måste ske med utgångspunkt i verksamhetsgrenar. Det innebär att den årsvisa jämförelsen mellan resursutrymme och resursanspråk ofta måste ske på totalnivån.

Åtgärdsförslagen utarbetas mot bakgrund av de erfarenheter av verksamheten som har systematiserats i myndighetens resultatanalys och på basis av prognoser eller framtidsbedömningar.

Innebörden av förslag som kan få vittgående konsekvenser — särskilt förslag som kräver statsmaktsbeslut — skall preciseras närmare. Redovisningen kan t ex omfatta:

- Beskrivning av förslaget
- Personalkonsekvenser som följer av rationalisering, omprioritering eller omprövning
- Beräknade kostnadseffekter
- Konsekvenser för myndighetens verksamhet: effekterna på de administrativa kostnaderna vid ändringar av transfereringssystem, restriktioner i form av bindningar i anläggningstillgångar, leveranskontrakt etc
- Konsekvenser för myndighetens intressenter: ekonomi, service, kvalitet etc
- Konsekvenser för landsting, kommuner, näringsliv etc
- Effekter på efterfrågan till följd av nya eller ändrade avgifter
- Beslut: precisering av beslutstidpunkter och beslutsinstanser (t ex myndigheten själv, regeringen eller riksdagen).

Kostnadseffekterna av myndighetens åtgärdsförslag skall sammanfattas i tabellform. Åtgärder som får konsekvenser år 1 skall återfinnas i budgetförslaget. Kostnadskonsekvenserna bör summeras för varje åtgärd totalt för femårsperioden. I kolumnen för beslutstidpunkter skall anges den senaste tidpunkt då beslut måste fattas av statsmakterna för att åtgärden skall kunna genomföras och ge avsedda kostnadseffekter. (Se tabell 8.)

Konsekvenserna av interna rationaliseringsåtgärder kan sammanfattas på en rad i tabellen. Uppgifterna om rationaliseringsåtgärder bör kunna hämtas från myndighetens interna rationaliseringsplan.

Beslutsunderlaget hämtas från...

Resultatanalysen

Erfarenheter: Vad har utträttats? — Vad har det kostat? — Vilka blev effekterna? — Vilka är de starka och svaga sidorna i verksamheten? — Vilka slutsatser drar vi för framtiden? — Vilka förändringar måste till? — När?

Förutsättningarna

Vilka är de faktorer som styr verksamheten i dag? Lagar — förordningar — direktiv — regler — normer — anvisningar — arbetsmetoder — rutiner — resursbindningar — åtaganden — ambitioner — krav från omvärlden.....

Vilka faktorer kan påverkas? Hur? När? Vilka är de inbördes relationerna mellan "kritiska" faktorer? Vad händer med de andra när man påverkar en?

Framtiden

Vad vet vi om utvecklingen? — Vilka prognoser finns? — Vilka kan göras? — Vilka osäkerheter kvarstår? — Vilka utredningar går? — Vilka statsmaktsbeslut väntas? Hur kommer utvecklingen att påverka

- omvärldens anspråk?
- myndighetens samhällsekonomiska roll?
- de finansiella förutsättningarna?
- arbetsmetoder och produktionsteknik?

Åtgärderna måste planeras och beslutas nu — annars finns det inget fritt planeringsutrymme för omprioriteringar!

År 0

År 1

Tabell 8 — ÅTGÄRDSPLAN

Belopp i tkr

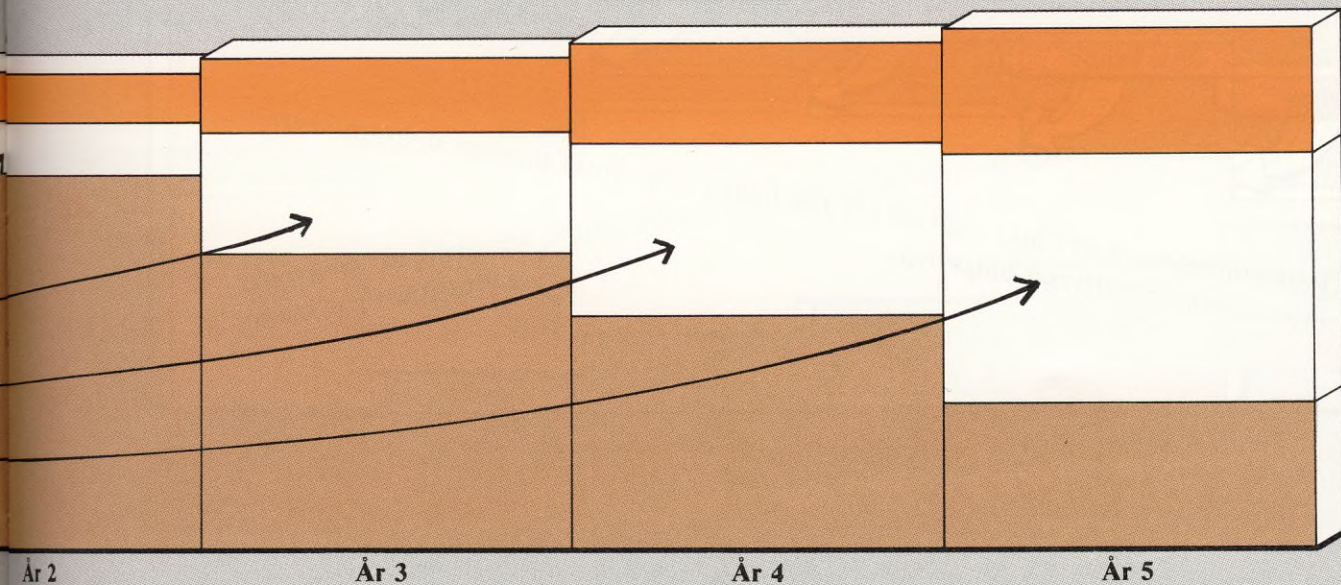
Åtgärd	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5	Summa	Tidpunkt för beslut
A...							
B...							
C...							

Summa							

Beslut i god tid ...

Förändring av statlig verksamhet kräver god framförhållning. Dels är resurser låsta på kort sikt, dels kräver ändringar av regelsystem, efterfrågepåverkande åtgärder m m ett långsiktigt handlande. Den del av myndighetens verksamhet som är förändringsbar är således större om fem år än om två år.

För att komma åt de fria resurser som vid varje planeringstillfälle existerar bara i framtiden krävs sålunda beslut i god tid. Varje åtgärd som myndigheten föreslår i avsikt att disponera om fria resurser för att täcka "gapet" måste åtföljas av en "senaste beslutstidpunkt", dvs den tidpunkt då beslut senast måste fattas för att den föreslagna åtgärden skall få avsedd effekt på resursanspråken. Varje förslag till omDispositionering av resurser måste vara baserad på en medveten prioritering mellan myndighetens olika verksamheter.



Rationalisering, omprioritering och omprövning

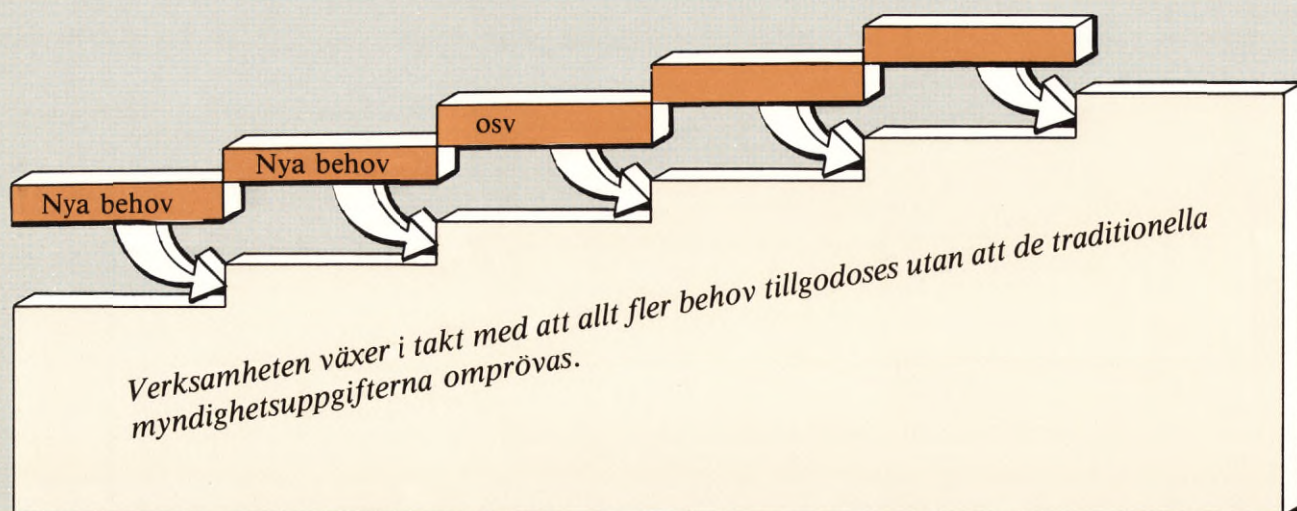
De vägar som står till myndighetens förfogande för att på effektivast möjliga sätt anpassa verksamheten till ett knappt resursutrymme är i huvudsak rationalisering, omprioritering och omprövning. Ett annat sätt att möta utvecklingen kan vara ändrade finansieringsmetoder, t ex högre grad av avgiftsfinansiering. Sådana åtgärder påverkar i regel både det finansiella utrymmet och efterfrågan på myndighetens tjänster.

Myndighetens rationaliseringsåtgärder, omprioriteringar och omprövningar skall i första hand syfta till en minskning av resursbehovet. Ett andra syfte är att skapa utrymme för ökad eller ny verksamhet, som föranleds av t ex ökade eller nya anspråk. Krav på ökade resurser inom ett område skall motsvaras av förslag till minskningar på andra områden inom myndighetens verksamhet.

Myndigheten kan göra besparingar eller skapa resursutrymme genom att ändra regelsystem eller finansieringsstruktur. För anslagsfinansierad verksamhet bör myndigheten pröva andra finansieringsvägar. Myndigheter som redan har avgiftsfinansierad verksamhet skall fortlöpande se över taxesättningen. (Se avsnitt 8.2, Taxor och avgifter.)

Möjlighet till förnyelse

Sett i ett längre tidsperspektiv — kan man konstatera att myndigheterna har vuxit i takt med de behov som det utvecklade samhället skapat ...



5.4.1 Personaliaspekter

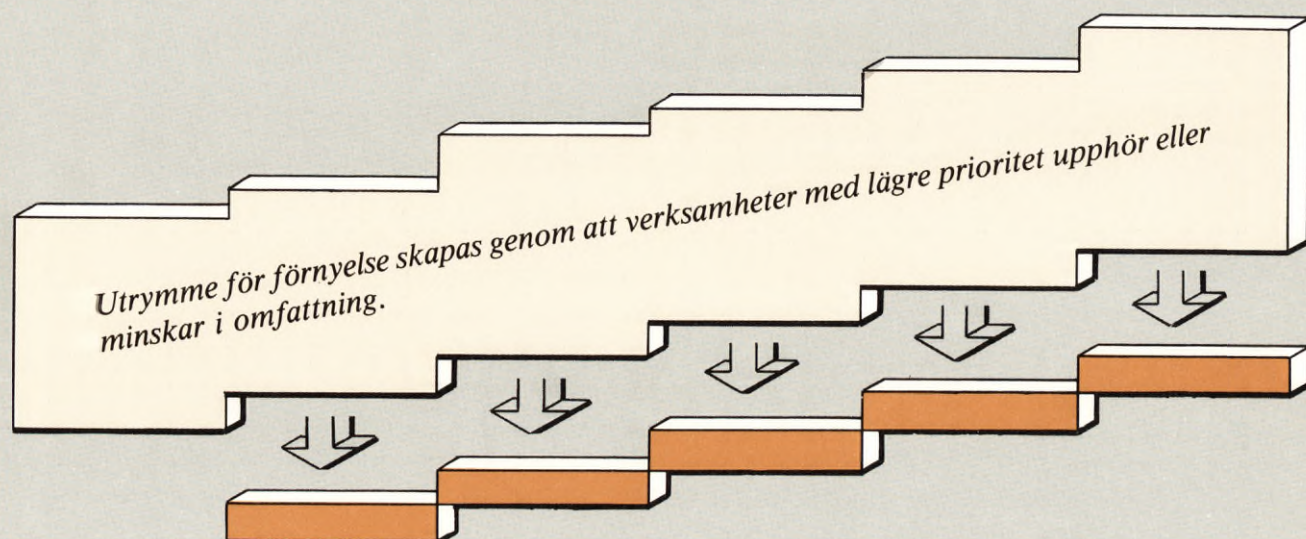
Personalen är i regel den dominerande delen av en myndighets tillgängliga produktionsresurser. I ett ekonomiskt klimat som kräver stor återhållsamhet i resursanvändningen är det väsentligt att myndigheten har en personalplanering som främjar flexibilitet och framförhållning.

Särskilt stora krav ställs på rekrytering, utbildning och övrig personalutveckling, när myndigheten måste disponera om sina produktionsresurser på grund av rationaliseringar, omprioriteringar eller omprövningar.

Förslag om rationalisering, omprioritering eller omprövning skall grundas på underlag, som så långt möjligt belyser olika handlingsalternativ och konsekvenser för de anställda. Om åtgärderna resulterar i personalindragningar eller personalomflyttningar **måste detta ske långsiktigt och i en medveten process** som beaktar personalinflytandet enligt gällande författningar och avtal.

Flertalet av de bestämmelser som gäller inom det personaladministrativa området återfinns i författningar för statligt reglerade tjänster (FST). Medbestämmandeavtal för det statliga arbetstagarområdet (MBA-S) skall iakttagas.

...för att behålla möjligheten till förnyelse — även i en tid då det finansiella utrymmet är begränsat — måste man rationalisera bort eller prioritera ned de delar av verksamheten som mist sin aktualitet eller som inte fyller samma behov som tidigare



5.4.2 Rationalisering

Rationalisering ingår som ett naturligt led i arbetsuppgifterna och kan omfatta dels löpande vardagsrationalisering, dels större insatser, vilka ofta planeras och administreras som särskilda projekt.

Rationaliseringsinsatser riktar sig vanligen mot något av följande områden.

- **Organisation**, t ex arbetsfördelning, beslutsprocesser och resursfördelning.
- **Administrativa system och rutiner**, t ex planering och resultatanalys, personaladministration samt upphandling.
- **Arbetsprocesser**, t ex administrativa ADB-tillämpningar, utredningsmetoder och handläggningsrutiner.
- **Kontorsservice**, t ex reproduktionsmetoder och blanketteknik.

Vid en prövning av rationaliseringsmöjligheterna är det väsentligt att myndigheten undersöker förutsättningarna att ändra gällande normer, delningstal, standardtal etc i syfte att förenkla arbetsmetoder och sänka kostnader.

Myndigheten skall vid utarbetandet av AF i tillämpliga delar beakta förordningen (1975:567) om rationaliseringsverksamhet inom den civila statsförvaltningen.

5.4.3 Omprioritering

Med omprioritering åsyftas åtgärder som är avsedda att styra produktionens inriktning så att den leder till höjda effekter totalt sett inom myndighetens verksamhetsområde. Detta kan ske genom att vissa aktiviteter dras ner för att ge utrymme för andra som är mer angelägna. Omprioritering förutsätter en medveten strävan från myndighetens sida att inte bara uppmärksamma nya krav, utan även identifiera verksamheter och arbetsuppgifter som har blivit inaktuella eller mindre angelägna. Omprioriteringar kräver därför kunskap om de föreslagna åtgärdernas effekter.

5.4.4 Omprövning

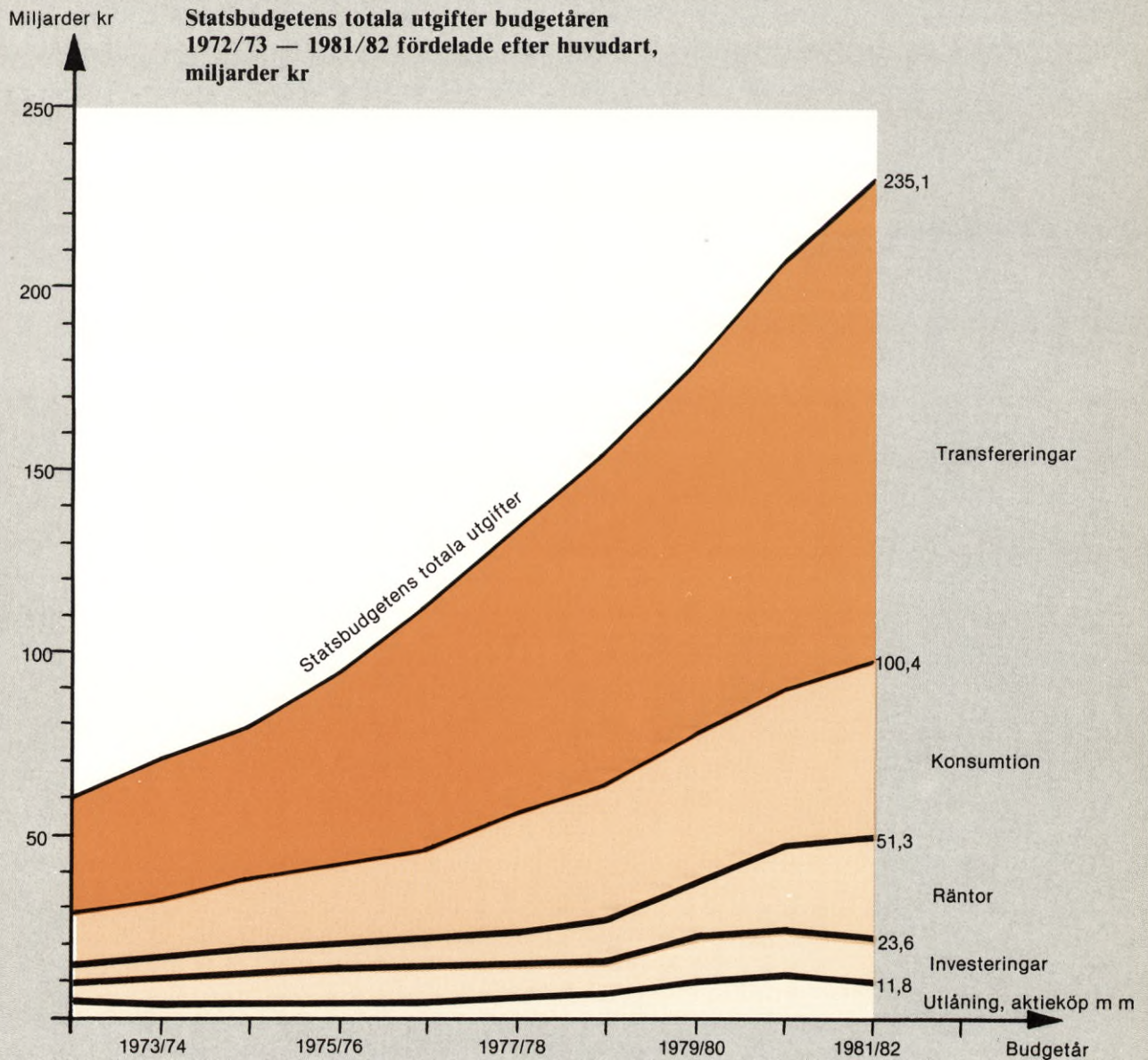
Med omprövning avses här sådana åtgärder som sträcker sig längre än vad myndigheten kan åstadkomma genom rationaliseringar och omprioriteringar.

Omprövning innebär analys och bedömning av grundläggande förutsättningar för och gällande beslut om en verksamhet. Både politiska ställningstaganden och myndighetens interna beslut kan beröras. De åtgärdsförslag som omprövningen föranleder kan avse ändrade arbetsuppgifter, övergripande prioriteringar, servicenivåer m m inom myndigheten. De kan också beröra regelsystem och andra externa faktorer som påverkar eller påverkas av verksamheten. Omprövning kan slutligen leda till att vissa arbetsuppgifter eller verksamheter helt upphör.

Regelberoende utgiftsutveckling — ”automatik”

I myndighetens långtidsbedömning är det särskilt betydelsefullt att belysa utgiftsutvecklingen i de transfereringssystem som myndigheten administrerar¹⁾. ”Automatiken” innebär att utgiftsutvecklingen är en konsekvens av regler i lagar och förordningar.

1) Här avses stora transfereringar, t ex utgifter för familjeomsorg, pensioner, socialförsäkringar och bidrag till kommuner.



Källa: Riksrevisionsverket

Exempel på transfereringar med regelberoende utgiftsutveckling är system där utgiftens storlek är beroende av bidragskonstruktionen och antalet berättigade till bidrag, t ex barn, pensionärer, sjuka och arbetslösa. Regelberoendet kräver särskild uppmärksamhet i budgetprövningen. Transfereringsystemen bör därför behandlas i ett särskilt avsnitt i långtidsbedömningen.

Närmare anvisningar om vilka anslag en sådan redovisning skall omfatta lämnas normalt av vederbörande fackdepartement eller i ÅA.

I långtidsbedömningen skall myndigheten redovisa den utveckling av transfereringsutgifterna som följer av fortsatt tillämpning av gällande regelsystem. Myndigheten skall därvid i första hand beakta befolkningsmässiga förskjutningar och andra volymmässiga faktorer. Utgiftsutvecklingen under perioden till följd av sådana förändringar skall redovisas i fasta priser enligt tabell 9. Redovisningen skall omfatta utgifter på statsbudgeten och fonder för sociala ändamål utanför statsbudgeten¹⁾ samt nettoutgifter efter statsbidrag — dvs återstående utgifter för ändamålet sedan statsbidrag utgått — för kommuner och landsting. Avsikten med denna redovisning är att ge en helhetsbild av de utgifter som hör samman med resp transferering. Grunderna för beräkningen av utgifterna skall anges.

Tabell 9 — BERÄKNADE UTGIFTER I FASTA PRISER, X-BIDRAGET

Belopp i tkr

Sektor	År 0	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5
<i>Statsbudget (anslag X)</i>						
<i>Fonder för sociala ändamål utanför statsbudgeten</i>						
<i>Kommuner</i>						
<i>Landsting</i>						
— — —						
— — —						

1) Allmän tilläggspensionering, allmänna sjukförsäkringsfonden, delpensionsfonden, arbetsskadeförsäkringsfonden, arbetsmiljöfonden, lönegarantifonden, arbetslöshetsförsäkring, arbetsmarknadsutbildning.

Den totala utgiftsutvecklingen i transfereringssystemen är beroende av dels volymmässiga faktorer, dels pris- och löneutvecklingen. Förändringar i dessa faktorer kan vara ett skäl till att ändra regelsystemen.

Myndigheten bör — i den mån inte andra krav ställs i ÅA eller i särskilda anvisningar — ge underlag för ändringar i de transfereringssystem som den svarar för. Myndigheten bör därvid redovisa de utgiftsmässiga effekterna av ändringar i det sätt på vilket t ex nedanstående faktorer styr utgiftsutvecklingen.

- Kriterier för bidragsgivning och bidragsnivåer.
- Basbelopp.
- Regelstyrande lönenivåer och lönesummor.
- Räntenivå.
- Kommunal aktivitetsnivå.

Faktorer av denna typ styr ungefär två tredjedelar av utgifterna på statsbudgeten.

Idéer till ändringar kan övervägas och framföras utan att myndigheten direkt rekommenderar att de genomförs. Myndigheten bör också överväga och föreslå alternativa metoder för överföring och administration av transfereringar.

Det är önskvärt att konsekvenserna av ändringarna kan belysas så allsidigt som möjligt. I beskrivningen kan t ex följande aspekter beaktas:

- Effekter på statsbudget och fonder för sociala ändamål utanför statsbudgeten.
- Effekter för kommuner, landsting, hushåll och näringsliv.
- Konsekvenser för myndighetens verksamhet, främst när det gäller uppgifter och administrativa kostnader.
- Följdändringar i lagar, förordningar, regelsystem etc.
- Beskrivning av förhållandet mellan beslutstidpunkt och effekt av förändringen.

Ändringarnas effekter för utgiftsutvecklingen på statsbudgeten, fonder för sociala ändamål utanför statsbudgeten, kommuner och landsting sammanfattas enligt tabell 10. De antaganden och förutsättningar som beräkningarna bygger på skall redovisas. Dessa beräkningar av utgiftsutvecklingen skall

inte betraktas som prognoser utan som beräkningar av långsiktiga utgiftsförändringar **under angivna förutsättningar**, regelförändringar och befolkningsförändringar.

Den närmare utformningen av redovisningen bör avgöras i kontakt med vederbörande fackdepartement.

**Tabell 10 — BERÄKNADE UTGIFTER EFTER FÖRESLAGEN ÄNDRING,
X-BIDRAGET**

Belopp i tkr

Sektor	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5
<i>Statsbudget (anslag X)</i>					
<i>Fonder för sociala ändamål utanför statsbudgeten</i>					
<i>Kommuner</i>					
<i>Landsting</i>					
— — —					
— — —					

6

Resultatanalys

Myndighetens resultatanalys skall systematisera erfarenheterna av genomförd verksamhet så att nödvändiga eller önskvärda förändringar i inriktning, omfattning, arbetsmetoder eller finansiering kan identifieras. Kraven på förändring kan härledas dels från den egna verksamheten, dels från omvärlden.

De förändringskrav som är av betydelse för statsmakternas budgetarbete skall behandlas i AF. Så långt möjligt skall de konkretiseras i form av åtgärdsförslag. Dessa redovisas och motiveras i långtidsbedömningens åtgärdsplan. Åtgärder som får konsekvenser för år 1 skall dessutom redovisas i budgetförslaget.

Myndighetens resultatanalys skall utnyttjas som underlag för budgetförslag och långtidsbedömning. Någon separat redovisning av myndighetens resultatanalys krävs därför inte i AF. Analyser av genomförd verksamhet och av utvecklingstendenser inom myndighetens område som inte föranleder åtgärdsförslag kan redovisas t ex i en verksamhetsberättelse.

Avsikten med detta kapitel är att ge några allmänna råd om uppläggningsen av den resultatanalys som behövs som underlag för AF.

6.1 Vad är resultatanalys?

Med resultatanalys avses en systematisk bearbetning av information om vad som har gjorts (prestationerna), om effekterna av verksamheten och om sambanden mellan resursinsatser, prestationer och effekter.

Resultatanalysen ger myndigheten en utgångspunkt för att bedöma i vilken grad verksamheten har uppfyllt statsmakternas krav och myndighetens egna produktionsmål. Den skall ge uppslag till åtgärder som kan vara påkallade av yttre förändringar (ny lagstiftning, efterfrågeförändringar etc) eller av

konstaterade brister i den egna verksamheten. Resultatanalysen ger framför allt underlag för rationalisering, omprioritering och omprövning. Den är därför en viktig utgångspunkt för långtidsbedömningen och budgetförslaget i AF.

Någon enhetlig metodik för resultatanalys finns inte. Den kan genomföras både som återkommande uppföljning mot planer och budgetar och som särskilda utvärderingar. Analysens närmare utformning måste styras av de frågor som skall besvaras, beslutssituationen och vilket slag av verksamhet det är fråga om.¹⁾ (Se vidare figur på motstående sida.)

6.2 Att utveckla resultatanalys

Myndighetens årliga resultatanalys måste utformas och genomföras så att den ger underlag för verksamhetsplaneringen och arbetet med AF. Hur denna knytning skall ske måste avgöras från myndighet till myndighet med hänsyn till bl a planeringsarbetets utsträckning i tiden. Information om utfallet för hela år -1 föreligger ju inte när AF utarbetas. Man får utgå från resultatanalysen avseende år -2 och preliminära bedömningar avseende år -1.

En väg vid utvecklingen av en myndighetsanpassad årlig resultatanalys är att utforma den i fyra moment.

- Indela verksamheten
- Utveckla underlag
- Bearbeta och värdera information
- Sammanfatta slutsatser.

6.2.1 Indela verksamheten i verksamhetsgrenar/ program

Verksamheten bör struktureras så att indelningen ger en referensram för diskussioner kring verksamhetens "produkter" (prestationer) och deras samband med resursinsatserna.

Ett problem som många myndigheter ställs inför är att anslagsstrukturen inte är användbar som grund för diskussioner om vad man har utträttat eller vad man vill uppnå. I stället kan myndigheten i sina analyser behöva använda en indelning som utgår från myndighetens specifika mål och produktionsmetoder. Svar på frågorna "vad utträttas?", "varför?", "hur går det till?", "vad kostar det?" skall således kunna ges utifrån en sådan indelning. För att besvara frågorna måste resursförbrukning och prestationer kunna relateras till varandra i en verksamhetsorienterad struktur.

1) RRV dokumenterar bl a olika metodansatser inom resultatanalysområdet. Dessa rapporter kan erhållas från RRVs metodutvecklingsenhet.

1 FÖR VEM GÖRS ANALYSEN?

Olika avnämare behöver olika slag av information. Urval, analys och rapportering kan därför behöva utformas olika med hänsyn till om

— analyserna skall utnyttjas *internt* i myndigheten (t ex för arbetet med verksamhetsplanering och internbudgetering)

eller om

— analysresultaten främst skall rapporteras *externt*, t ex som underlag för statsmakternas ställningstaganden (rapportering i särskild ordning eller som underlag för förslag i långtidsbedömningen i AF).

2 UPPFÖLJNING ELLER UTVÄRDERING?

Analys av myndighetens löpande verksamhet kan inriktas på hur produktionsmålen nås, hur produktionsekonomin utvecklas, hur tidplaner hålls osv. Avvikelse från planer/budgetar/åtaganden eller tidigare utfall kan vara indikationer på att åtgärder bör vidtas. Denna typ av resultatanalys har karaktären av löpande *uppföljning*.

Mera uttömmande bedömningar behöver göras vid vissa tillfällen, exempelvis av effekterna av olika program eller av arbetsformer eller regelsystem. Sådana analyser får genomföras som särskilda *utvärderingar*.

Uppföljning och utvärdering kräver oftast olika ansatser.

INTERNT
EXTERNT
UPPFÖLJNING
UTVÄRDERING



3 VILKEN TYP AV VERKSAMHET?

Verksamhetens karaktär avgör i hög grad hur konkret sambanden mellan resursinsatser, prestationer och effekter kan analyseras.

Statlig verksamhet bedrivs i många artskilda former. Några exempel är ärendehandläggning, tillsyn, normering, FoU, utbildning, kulturverksamhet och transfereringar.

Förutsättningarna för att följa upp och utvärdera verksamheten och dess effekter skiljer sig starkt mellan dessa. Inom vart och ett av områdena är förutsättningarna emellertid någorlunda likartade när det gäller att definiera och konkretisera mål och att fånga upp dataunderlag.

Många myndigheter bedriver flera olika slag av verksamhet. De behöver då utforma olika slag av resultatanalys som underlag för AF.

Varje myndighet måste utveckla en struktur som är lämplig för planering, uppföljning och utvärdering. Detta kan innebära problem. Ofta måste man välja mellan olika — i och för sig rimliga och logiska — indelningar. En indelningsgrund kan t ex vara lämplig för att analysera målfrågor medan en annan är lämpligare när man vill belysa produktionsaspekter. Valet måste avgöras av vilken typ av frågor man i första hand vill belysa. Varje indelning kan dessutom medföra svårigheter av ”teknisk” natur, t ex gränsdragnings- och överlappningsfrågor.

Kostnadsredovisningen möjliggör för myndigheterna att redovisa resursförbrukningen i flera strukturer. En sorteringsgrund är ”anslag”. En annan är ”kostnadsslag” (löner, expenser, resor etc). Den strukturen ger underlag t ex för resonemang om myndighetens ”resursmix” och är därmed ett nödvändigt underlag för pris- och löneomräkningen. En tredje sorteringsgrund är ”kostnadsställen” (oftast organisationsenheter). Den strukturen ger möjlighet att delegera och följa upp de ekonomiska befogenheterna inom myndigheten. En fjärde indelningsgrund är baserad på myndighetens verksamhet (produktion). I praktiken innebär det att resursförbrukningen registreras mot myndighetens prestationer, ”kostnadsbärare”. Om verksamhetsstatistiken registreras i samma termer, innebär det att prestationerna belyses från två håll. Man får en bild av sambandet mellan resursåtgång och genomförd verksamhet. Denna dubbla belysning av verksamheten ger den bästa utgångspunkten för analyser av myndighetens ekonomi och produktion.

6.2.2 Utveckla informationsunderlag

När myndigheten har funnit en lämplig struktur för verksamhetsstatistik och kostnadsredovisning blir nästa steg att välja rätt information att placera i strukturen. Informationen skall möjliggöra jämförelser mellan resurser, prestationer och effekter samt mellan utfall och planerad verksamhet. Följande aspekter är väsentliga när det gäller urvalet av information.

RESURSASPEKTEN

Innebär uppföljning av resursförbrukningen. Redovisningen måste därför organiseras så att kostnaderna/utgifterna går att relatera till en budget (om internbudget saknas kan översiktliga jämförelser ske mot regleringsbrev). Vidare bör redovisningen ge underlag för analyser av olika resursslag, t ex volym- och prisutveckling under de senaste åren.

PRODUKTIONSASPEKTEN

Innebär uppföljning av produktionsmål. Myndigheten bör således utveckla verksamhetsbeskrivningar (verksamhetsstatistik) så att man för varje verksamhetsgren får en nyanserad bild av vad som har gjorts.

RESULTATASPEKTEN

Innebär att resursanvändningen relateras till producerade varor eller tjänster och uppnådda effekter. Myndigheten bör således sammanställa information om såväl resurser som prestationer/effekter så att bedömningar av prioriteringar, ambitionsnivåer m m kan göras.

Resultatanalysen underlättas om man kan använda kvantitativa mått på produktionen. När detta ger en alltför förenklad bild av verkligheten måste beskrivningen nyanseras. Om myndighetens prestationer är abstrakta och svåra att avgränsa kan en framkomlig väg vara att försöka definiera lämpliga "indikatorer", som i analysen får ersätta prestationerna.

Det är viktigt och ibland nödvändigt att kunna ställa prestationer eller effekter mot resursförbrukningen. En resultatanalys med utgångspunkt i enbart kostnadsslag eller anslagsstruktur blir gärna meningslös. Den tillåter ofta bara enkla konstateranden av typen att man har anslagit eller budgeterat en viss summa och att denna har förbrukats.

Vad det gäller är alltså att anknyta både verksamhetsstatistiken och kostnadsredovisningen till avgränsbara analysobjekt. Dessa kan utgöras av verksamhetsgrenar och aktiviteter eller — där det är möjligt — av myndighetens prestationer och effekter.

6.2.3 Bearbeta och värdera

Resultatanalysen skall koncentreras till områden som är viktiga för att nå målen för verksamheten eller till områden som befinner sig i förändring, dvs sådana verksamhetsgrenar där förändringar i inriktning, omfattning, ambitionsnivå eller finansiering påverkar budgetförslag och långtidsbedömning. Krav på överblick över hela verksamheten kan tillgodoses t ex i en verksamhetsberättelse eller årsredovisning.

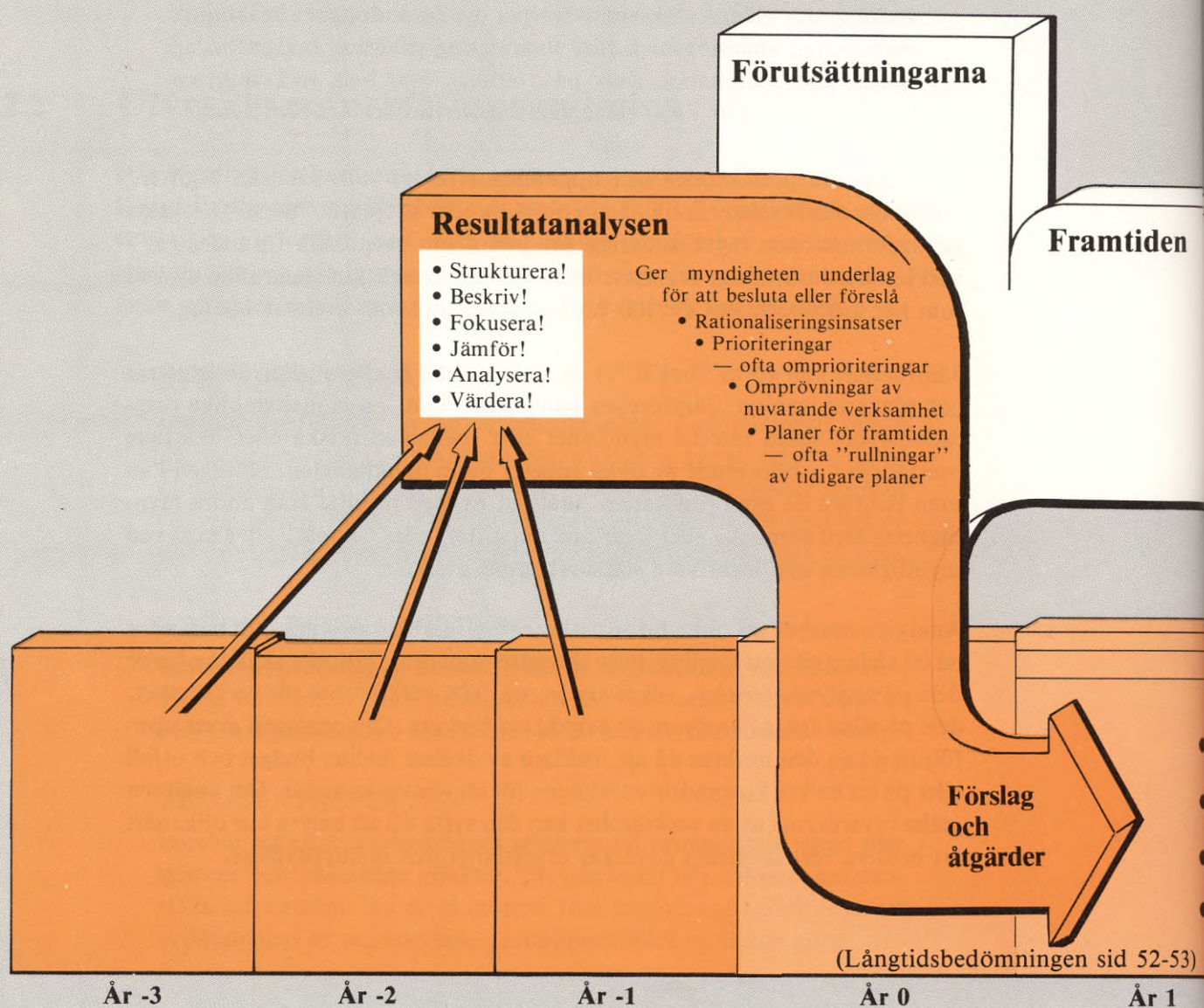
Såväl utförda prestationer och uppnådda effekter som faktiska utgifter/kostnader måste relateras till någon objektiv eller subjektiv "norm". Annars ger informationen inget underlag för beslut om eventuella förändringar i verksamhetsinriktning, arbetsmetoder etc. Ett enkelt konstaterande av vad som har gjorts och vad det har kostat räcker inte som beslutsunderlag.

Jämförelser kan göras "bakåt", t ex mellan olika år eller mellan konstaterat och planerat resultat. Jämförelser kan göras "inåt", t ex mellan olika prestationstyper inom samma myndighet eller mellan identiska eller likartade prestationer producerade av olika enheter inom myndigheten. Slutligen kan man jämföra de egna resultaten "utåt", t ex med resultat från andra myndigheter med identiska eller likartade uppgifter, eller "uppåt", dvs med vad myndigheten uppfattar vara statsmakternas avsikter.

Analysen innebär att olika informationer om samma sak ställs mot varandra på ett sådant sätt att meningsfulla slutsatser kan dras. Hur det skall ske beror dels på analysmaterialet, vilket skiljer sig från verksamhet till verksamhet, dels på vilka frågor analysen är avsedd att besvara. Om analysen avser uppföljning kan den inriktas på att förklara avvikelser mellan budget och utfall eller på att belysa kostnadsutvecklingen för en viss verksamhet. Om analysen gäller utvärdering av en verksamhet kan den syfta till att belysa hur olika sätt att bedriva verksamheten påverkar effektivitet och måluppfyllelse.

I uppföljningen och utvärderingen drar myndigheten slutsatser av den analys som har gjorts "bakåt", "inåt", "utåt" eller "uppåt". Det kan innebära t ex att man tar ställning till avvikelser från plan (produktionsmål) eller budget, att man bedömer om ambitionsnivåer (kvalitetskrav etc) är rimliga eller inte och att man bedömer om olika prestationer är tillfredsställande från intressenternas synpunkt.

Om resultatanalysen syftar till en utvärdering av verksamhetens resultat, måste den vara riktad utåt/uppåt. Syftet är ju då att relatera värdet av de egna prestationerna till omvärlden, dvs "samhällets" eller vissa målgruppers behov. Här utgör följaktligen värderingar som har gjorts på den politiska nivån en viktig jämförelsegrund. Värderingsmomentet i resultatanalysen är väsentligt eftersom en värderingsfri analys inte ger mycket vägledning.



6.2.4

Sammanfatta resultatanslyns konsekvenser i budgetförslag och långtidsbedömning

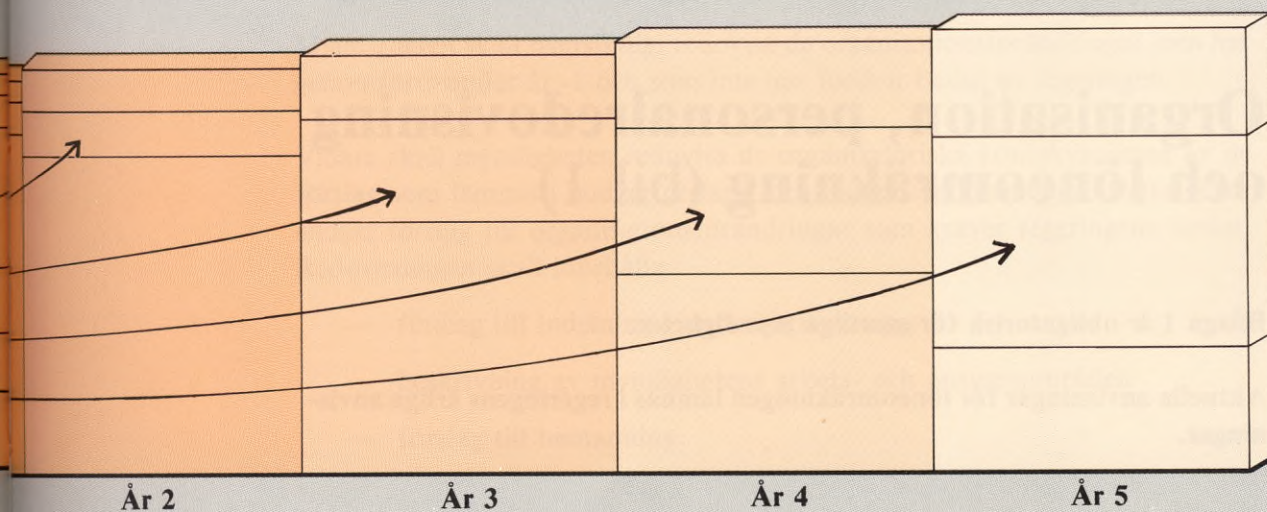
Resultatanslyns skall vara framåtsyftande. Den skall bl a identifiera problemområden i myndighetens verksamhet och klarlägga sådana utvecklingstendenser i omvärlden som kan föranleda förändringar.

Resultatanslyns skall också ge det underlag för prioriteringar som myndigheten behöver för att kunna föreslå åtgärder i syfte att effektivisera verksamheten och anpassa den till framtida betingelser.

De åtgärder som är av intresse för statsmakternas budgetarbete skall redovisas i långtidsbedömningen och — för AF-året — ytterligare konkretiseras i budgetförslaget.

Resultatanslyns skall syfta framåt

- Den skall identifiera problemområden i myndighetens verksamhet...
- Den skall klarlägga sådana utvecklingstendenser i omvärlden som kan föranleda förändringar...
- Den skall sammanfatta erfarenheter som utnyttjas i långtidsbedömningen.



7

Specialredovisningar

Specialredovisningarna enligt anvisningar i detta kapitel skall göras i bilagor till AF.

Bilagorna skall numreras enligt anvisningarna. Bilagorna 1-3 är obligatoriska för alla myndigheter.

7.1 **Organisation, personalredovisning och löneomräkning (bil 1)**

Bilaga 1 är obligatorisk för samtliga myndigheter.

Aktuella anvisningar för löneomräkningen lämnas i regeringens årliga anvisningar.

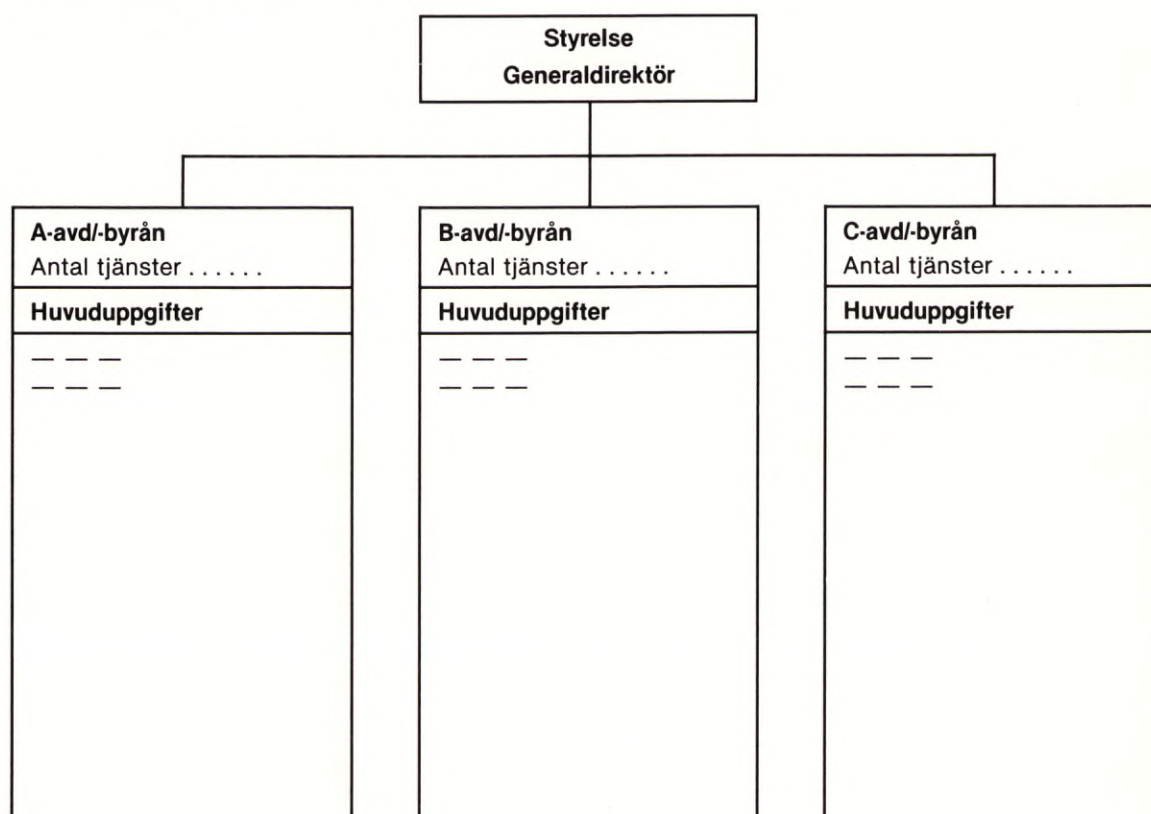
7.1.1 Organisation

7.1.1.1 Befintlig organisation

Myndigheten skall redogöra för huvuddragen i sin organisation, lämpligen i form av en allmän, kortfattad orientering om organisationsstruktur och arbetsuppgifter. Redovisningen bör normalt inte omfatta mindre enheter än avdelningar eller byråer (motsv).

Nedanstående organisationstablå är ett exempel.

X-STYRELSEN budgetåret 19 /



7.1.1.2 Organisationsförändring

Myndigheten skall översiktligt redovisa de organisationsförändringar som har genomförts under år -1 och som inte har fordrat beslut av regeringen.

Vidare skall myndigheten redovisa de organisatoriska konsekvenserna av de förslag som lämnas i budgetförslaget och långtidsbedömningen. Detta gäller endast förslag till organisationsförändringar som kräver regeringens beslut. Redovisningen skall innehålla

- förslag till indelning i organisationsenheter
- beskrivning av myndighetens arbets- och ansvarsområden
- förslag till bemanning.

7.1.2 Personalredovisning

Myndigheten skall redovisa antal tjänster, anställda och årsarbetskrafter. All personal vid myndigheten oavsett anställningsförhållande och finansieringsform skall redovisas. Redovisad personal skall räknas om till årsarbetskrafter. (Se tabell 11.)

Myndigheter med flera nivåer, t ex central, regional och lokal, skall redovisa varje nivå särskilt.

Kolumn 1

Personalen redovisas i kategorier A-F i kolumn 1. Rubriken "Övrig personal" avser sådana tjänster som myndigheten har inrättat med stöd av kungörelsen (1965:915) om inrättande av vissa statligt reglerade tjänster.

(Underindelningen i tjänstekategorier är ett exempel.)

Kolumn 8-10

Här redovisas de förändringar i tjänster, anställda och årsarbetskrafter som förs fram i budgetförslaget (kap 4).

Kolumn 11

Om tabellen kräver kommentarer görs hänvisningar till dessa i kolumn 11.

Tabell 11 — PERSONALREDOVISNING

Kategoriindelning	År -1 (07-01)			År 0 (07-01)			Förändring till år 1			Hänvisningar
	Antal tjänster	Antal anställda	Antal årsarbetskrafter	Antal tjänster	Antal anställda	Antal årsarbetskrafter	Antal tjänster	Antal anställda	Antal årsarbetskrafter	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A Befintlig organisation										
generaldirektör										
byråchefer										
avdelningsdirektörer										
byrådirektörer										
förste byråsekreterare										
byråassistenter/										
assistenter										
kansliskrivare/assistenter										
expeditionsvakter										
kontorsbiträden/										
kontorister										
B Övrig personal										
byrådirektör										
byråassistenter/										
assistenter										
kontorsbiträden										
lokalvårdare										
C Arvodesanställda										
D Personliga tjänster										
E Anställda med lönebidrag										
F Anställda i beredskapsarbete ¹⁾										
G ---										
Summa ¹⁾										

1) Kategori F skall inte redovisas i slutsumman.

7.1.3 Lönekostnader

7.1.3.1 Beräkning av lönekostnadspålägg

Lönekostnadspålägg (lcp) beräknas på lön eller annan ersättning för vilken arbetsgivaravgift skall erläggas enligt lagen om allmän försäkring. Lcp skall alltså beräknas på alla löner oavsett hur de har finansierats. Tillämpningsföreskrifter för lcp-beräkning har utfärdats av RRV (cirkulär 1971-04-19, återgivet i "EA-boken").

Om myndighet på grund av särskild föreskrift, avtal eller vid budgetering och redovisning använder ett annat pålägg än det som har föreskrivits, skall beräkningen utgå från det pålägg som har beräknats för år 0, såvida inte särskilda skäl för annan beräkning föreligger. Beträffande statsbidragsanslag, som inte innefattar kompensation för vissa socialförsäkringskostnader, skall en motsvarande reduktion ske av lcp. Närmare anvisningar om detta utfärdas av vederbörande departement.

7.1.3.2 Beräkning av lönekostnader för nya tjänster

När **enstaka nya tjänster** föreslås, bör anslagsberäkningen utgå från den lönegrad som myndigheten anser vara den rätta med hänsyn till gällande avtal. Anslagsbehovet beräknas enligt de schablonregler som redovisas nedan.

Kostnaden för tjänster i fast lönegrad på löneplan F, L resp SK beräknas efter tjänstetidsklass 0, ålderstilläggsklass 0 resp lägsta löneklass i den lönegrad som myndigheten föreslår.

Kostnaden för övriga tjänster (avser i princip endast tjänster i rörlig lönegrad på löneplan F) beräknas enligt följande:

- tjänster i högstlönegrad och tjänster i lönefält — efter tjänstetidsklass 0 i den lönegrad som är två lönegrader lägre än tjänstens högsta lönegrad,
- tjänster i lägstlönegrad — efter tjänstetidsklass 0 i den lönegrad som är tre lönegrader högre än tjänstens lägsta lönegrad,
- tjänster i alternativa lönegrader — efter tjänstetidsklass 0 i den lägsta lönegraden.

Kostnader för nya tjänster enligt chefslöneavtalet beräknas efter samråd med vederbörande fackdepartement.

Förslag till **större organisationsförändring** skall inte innehålla specifikation av tjänsternas lönegradsplacering. Myndigheten bör begränsa sig till att föreslå funktioner i den nya organisationen (se avsnitt 7.1.1.2).

7.1.3.3 Lönekostnader/Finansiering

Myndigheten skall redovisa sina totala lönekostnader inklusive lkp samt hur dessa finansieras (se tabell 12). Redovisningen skall omfatta utfall år -1, budget år 0 samt förändring till år 1.

Kolumn 1

Posterna "Övriga anslag" och "Övrigt" skall specificeras i förekommande fall.

Kolumn 2 och 3

Tabellens summa utgörs av summa konstaterade resp beräknade lönekostnader (utgiftsslagsredovisningen, konto 201-207). Myndighetens redovisningssystem resp finansieringsstruktur kan medföra att fördelningen av lönekostnaderna på finansieringskällor för år -1 måste räknas fram kalkylmässigt i efterhand. För år 0 kan på motsvarande sätt en kalkylerad lönekostnad per finansieringskälla beräknas.

Kolumn 4

Här redovisas förändringar i lönekostnader till följd av myndighetens förslag (motsvarar de förändringar i tjänster, anställda och årsarbetskrafter som redovisas i kolumnerna 8-10 i tabell 11 resp i budgetförslaget).

Tabell 12 — LÖNEKOSTNADER/FINANSIERINGSKÄLLOR

Belopp i tkr

Finansieringskälla	Utfall år -1	Budget år 0	Förändring år 1	Hänvisningar
1	2	3	4	5
Myndighetsanslag				
Övriga anslag (specificeras)				
Avgifter				
Bidrag från andra statliga myndigheter				
Fondmedel				
Övrigt (specificeras)				
Summa				

Kolumn 5

Om tabellen kräver kommentarer görs hänvisningar till dessa i kolumn 5.

7.1.4 Löneomräkning

Anvisningar och exempel på tabell för löneomräkning lämnas i ÅA (tabell 13).

Prisomräkning (bil 2)

Bilaga 2 är obligatorisk för samtliga myndigheter.

Så här går prisomräkningen till:

Grundprincipen för prisomräkning är att anslagsbeloppen i regleringsbrevet för år 0 skall räknas om med konstaterade prisförändringar under år -1.

Myndigheten skall specificera sina utgifter för år -1 enligt tabell 14. Specifikationen är avsedd att belysa hela myndighetens utgiftsstruktur och används vid budgetgranskningen i regeringskansliet. Avsikten med redovisningen är inte att "låsa" myndigheten vid nuvarande fördelning mellan olika resurser. Tvärtom bör myndigheten överväga om prisutvecklingen för de olika produktionsfaktorerna motiverar en ändrad proportion mellan utnyttjade resursslag ("resursmix"). Myndigheten skall ägna speciell uppmärksamhet åt sådana resurser eller produktionsfaktorer som har väsentlig betydelse i myndighetens verksamhet.

För att resursslagsstrukturen skall bli representativ skall utgifter av engångskaraktär särredovisas.

Myndigheten avgör själv hur detaljerat prisförändringarna skall redovisas i tabellens kolumn 6. Den ena ytterligheten är att redovisa ett förändringstal per resursslag, den andra att lämna ett enda tal för gruppen "Övriga kostnader" (t ex ett officiellt prisindex).

En myndighetsspecifik omräkningsfaktor räknas fram med hjälp av den procentuella fördelningen av "Övriga kostnader" i kolumn 5 och de angivna prisförändringarna i kolumn 6. Faktorn anges på raden "Summa övriga kostnader". (Se "Beräkning av prisomräkningsfaktor" på nästa uppslag!)

Prisomräkningsfaktorn används därefter för omräkning av anslagsbeloppen. Summa pris- och löneomräkning från år 0 till år 1 anges i kolumn 7. Löneomräkningssiffran i tabellen hämtas från bilaga 1. Uppgift om lokalkostnader inhämtas från byggnadsstyrelsen. Den del av myndighetens pris- och löneomräkning som avser anslag redovisas i tabell 1, Anslagsöversikt (kap 4).

Myndighet, vars verksamhet finansieras från flera anslag eller som har betydande finansiering vid sidan av anslag, kan behöva räkna fram separata prisomräkningsfaktorer för de olika anslagen. Det bör göras om myndighetens totala utgiftsstruktur inte är representativ för respektive anslag. Då behövs differentierade omräkningstal i anslagstabellerna i budgetförslaget. Beräkningsunderlaget redovisas i kommentarer till tabell 14.

Kolumn 1

- Posten 3.19, Övrigt, skall specificeras om den innehåller utgiftsslag som är "tunga" för myndigheten.
- Observera att bidrag (kontogrupp 26 i kontoklass 2) inte skall redovisas.
- Myndighet som redovisar avskrivningar skall under en särskild rubrik, 4. Investeringsutgifter, särredovisa utgiftsslag som hör till investeringsverksamheten.

Kolumn 2

Redovisningen utgörs av myndighetens obligatoriska utgifts-
slagsredovisning (kontoklass 2 i
system S). Observera att extern
kontoklass 2 skall användas oav-
sett vilken utgifts-
slagsstruktur
myndigheten använder internt.

Kolumn 3

Totalsumman i kolumn 3 kan
komma att avvika från de
omslutningssiffror som redovi-
sas i tabellerna 1-3 i budgetför-
slaget. Anledningen är att vissa
principiella olikheter föreligger
mellan anslagsredovisningen, ut-
giftsredovisningen och den fi-
nansstatistiska redovisningen.
Om differensen är obetydlig be-
höver den inte kommenteras.

Tabell 14 — PRISOMRÄKNING

Utgiftsslag	Konto i kkl 2	Utfall år -1	
		Totalt, för myndigheten, tkr	Varav utgifter av engångskaraktär, tkr
1	2	3	4
1. Lönekostnader			
1.1 Löner, allmänt	200, 201, 202,		
	203, 206, 207	37 500	
1.2 Löner, lokalvårdare och bevakningspersonal	204, 205	3 260	
Summa lönekostnader		40 761	
2. Lokalkostnader:			
2.1 Hyror	211	4 622	
2.2 Vid kallhyra: Övriga utgifter som normalt ingår i hyra	246] (del av) 247]	8	
Summa lokalkostnader		4 630	
3. Övriga kostnader			
3.1 Sjuk- och hälsovård	208	69	
3.2 Maskinhyror	212	247	
3.3 Köpta byggnadsreparationer samt maskin- och transportreparationer	213, 214, 215	126	
3.4 Utrikes resor	216	78	
3.5 Inrikes resor	217	772	
3.6 Kurs- och konferensavgifter	218 ^D		
3.7 Representation	219	2	
3.8 Transporter	220 ^D		
3.9 Post och telefon	221	709	
3.10 Tryckningskostnader	223	1 262	
3.11 Datortjänster	224	3 108	
3.12 Konsulter inkl forskning	225 ^D , 226	3 435	
3.13 Bevakning	227	170	
3.14 Städtjänster, städmaterial	228, 248	867	
3.15 Övriga köpta tjänster	210 ^D , 222 ^D , 229 ^D		
3.16 Pappersvaror, böcker, tidningar och kontorsmaterial	231 ^D , 232, 244	215	
3.17 Kontorsmaskiner	277	73	
3.18 Övriga inventarier, t ex inredning	278	230	
3.19 Övrigt	annat än ovan	1 399	
Summa övriga kostnader		12 762	
Summa driftutgifter / -kostnader / pris- och löneomräkning.		58 153	

D = finns endast hos myndigheter med detaljerad kontoklass 2

Kolumn 4

Här anges sådana utgifter som har finansierats från engångsansvinnningar.

Kolumn 5

Myndigheten skall i denna kolumn ange den procentuella fördelning av utgiftsslagen som har använts vid prisomräkningen (jfr kolumn 6). Om fördelningen avviker från den som följer av utfallet för år -1, skall motiven härför redovisas i kommentarer till tabellen.

Kolumn 6

Myndigheten anger här konstaterade prisförändringar under år -1. Den sammanvägda prisomräkningsfaktorn skall anges på raden "Summa övriga kostnader".

Kolumn 7

Här redovisas myndighetens totala pris- och löneomräkning. Siffran för löneomräkning hämtas från bil 1 (tabell 13). Den del av myndighetens pris- och löneomräkning som avser anslag redovisas i tabell 1, Anslagsöversikt (kap 4).

Kolumn 8

Om tabellen behöver kommenteras görs hänvisningar i kolumn 8.

Övriga kostnader			
Utgifts- slagsför- delning, %	Konstaterad prisstegring år -1, %	Pris- och löneomräk- ning, tkr	Hänvisningar
5	6	7	8
0			
2	9		1)
1	9		1)
1	9		1)
6	10		2)
0			
6	4		2)
10	10		2)
24	0		2)
27	10		2)
1	9		1)
7	16		2)
2	9		1)
0			
2	9		1)
11	9		1)
100	7,46	*)	**)

Beräkning av prisomräkningsfaktor:

- Utfallet år -1 (kol 3) minskas med utgifter av engångskaraktär (kol 4). Därefter beräknas den procentandel som varje resursslags utgör av summa övriga kostnader. Procentsiffran redovisas i kol 5.
 - 3.10 tryckningskostnader: $1\ 262/12\ 762$
= 9,9 %
 - 3.14 städtjänster, städmaterial: $867/12\ 762$
= 6,8 %
- Kolumn 6 anger konstaterad prisstegring för varje resursslags år -1. För att beräkna prisomräkningsfaktorn multipliceras varje rad i kol 5 med motsvarande rad i kol 6. Siffrorna summeras:

	kol 5	kol 6	kol 5 x kol 6
3.1 sjuk- och hälsovård	0	0	0
3.2 maskinhyror	0.02	9	0.18
---	---	---	---
---	---	---	---
3.18 övr inventarier	0.02	9	0.18
3.19 övrigt	0.11	9	0.99

7.46

1) Prisstegring enligt konsumentprisindex, perioden juni—juni.

2) Av myndigheten konstaterad prisstegring.

*) Här anges beloppet $0,0746 \times$ "Övriga kostnader" för år 0.

**) Här anges summan "Övriga kostnader" för år 0.

Lokalförsörjning (bil 3)

Bilaga 3 är obligatorisk för alla myndigheter.

Inom huvuddelen av den civila statsförvaltningen är byggnadsstyrelsen lokalhållare, dvs byggnadsstyrelsen förvaltar lokalerna och upplåter dem till myndigheterna. De affärsdrivande verken svarar själva för sin lokalhållning. För vissa byggprojekt skall dock även dessa anlita byggnadsstyrelsen.

Byggnadsstyrelsen är alltså regeringens expertorgan i lokalfrågor. Bortsett från affärsverken skall samtliga myndigheter anlita byggnadsstyrelsen i sådana frågor. Det är samtidigt viktigt att myndigheterna själva i sin planering beaktar hur förändringar i verksamheten påverkar lokal innehavet. Regeringen har utfärdat allmänna anvisningar för handläggning av statliga lokalförsörjningsärenden (budgetdepartementet 1979). I dessa beskrivs hur planeringen av lokalfrågor skall ske. Anvisningarna behandlar dock främst situationer när en myndighet behöver utöka sina lokaler. Det är viktigt att myndigheterna också planerar för en fortlöpande anpassning av lokal innehavet till de rationaliseringar, omprioriteringar och besparingar som genomförs.

Under senare år har det s k huvudalternativet tillämpats för flertalet myndigheter. Mot den bakgrunden har regeringen uppdragit åt byggnadsstyrelsen att i den fortsatta lokalförsörjningsplaneringen särskilt beakta möjligheterna att begränsa de statliga myndigheternas lokalkostnader. Detta skall ske bl a genom en fortlöpande anpassning av myndigheternas lokal innehav. För att detta skall kunna genomföras måste myndigheterna själva medverka i planeringen. Myndigheterna bör därför bedriva sådan planering i samråd med byggnadsstyrelsen. Planeringen bör omfatta de förändringar i lokal innehavet som kan förutses på kort eller lång sikt.

I AF skall en sammanfattning av planeringen samt förslag till åtgärder redovisas. Denna redovisning skall ligga till grund för bl a statsmakternas bedömning om myndigheterna skall få tillgodogöra sig besparingarna av planerade lokalminskningar. Det ankommer på byggnadsstyrelsen att i samråd med myndigheterna genomföra möjliga lokalbesparingar. Detta sker i samband med övriga lokalförändringar som byggnadsstyrelsen genomför med ledning av sin övergripande lokalförsörjningsplanering.

Kreditgarantier (bil 4)

Bilaga 4 är obligatorisk för myndigheter som utfärdar kreditgarantier.

Myndigheter bemyndigas i vissa fall att lämna statliga garantier för lån för bestämda ändamål och inom vissa bestämda kreditramar. Omfattningen av denna kreditgarantiverksamhet gör det angeläget att ha tillgång till ett underlag med fullständiga och aktuella uppgifter om kreditgarantiernas omfattning m m.

Myndigheter som är bemyndigade att utfärda kreditgarantier skall i bilaga 4 redovisa preliminära uppgifter om dessa per den 30 juni år -1.¹⁾ Redovisningen skall ske enligt tabell 15 (eventuellt med kommenterande text). De uppgifter som skall lämnas avser sådana garantier och andra ansvars- eller borgensförbindelser som staten genom myndigheten har lämnat i samband med kreditgivning. I tabellen skall också lämnas uppgifter om sådana garantier som har infriats. Även tidigare infriade garantier skall anges om återbetalningar har gjorts under budgetåret.

Belopp skall anges i svensk valuta. Om garantin är utfärdad i utländsk valuta skall den räknas om efter valutakurs per den 30 juni.

1) Definitiva uppgifter per den 30 juni och övriga kompletterande uppgifter under löpande budgetår lämnas till RRV enligt de anvisningar verket utfärdar.

Tabell 15 — Statliga garantier

Kolumn 1

Samplingsrubriker bör användas, t ex "lokaliseringslån", "fartygskreditgarantier". Objekt anges om de representerar stora utgifter eller inkomster; alternativt kan specifikation lämnas i not.

Kolumn 2

Hela den garantiram som regeringen har ställt till förfogande.

Kolumn 3

Hela det av myndigheten beviljade (men av låntagaren eventuellt inte helt inanspråkta) kreditbeloppet.

Kolumn 4

Den kreditgaranti som låntagaren har utnyttjat.

Tabell 15 — STATLIGA GARANTIER per den 30 juni år —1

Garantins benämning	Gällande garantiram	Gjorda garantiutfästelser	Garanterad kapitalskuld
1	2	3	4

Kolumn 5

Utgifter som staten har åsamkats till följd av att låntagaren inte har fullgjort sina skyldigheter.

Kolumn 6

Det anslag som har belastats med utgifterna enligt kolumn 5.

Kolumn 7

De belopp som under budgetåret eventuellt har inbetalats som ersättning för ianspråktagna statliga garantier.

Kolumn 8

I kolumn 5 angivna statliga kreditgarantiutgifter kan i vissa fall helt eller delvis komma att ersättas av låntagaren, av konkursbo etc. Sådana ersättningar kan komma att inbetalas långt efter det att kreditgarantin har infriats och förlusten uppstått. Garantin skall i så fall redovisas i tabellen även om den har upphört att gälla.

Kolumn 9

Här anges inkomsttitel eller anslag dit inbetalade belopp enligt kolumn 7 och 8 har förts.

Kolumn 10

Obligatoriska uppgifter:

- 1) Procentsatsen för eventuella garantiavgifter.
- 2) Förskottsvis eller efterskottsvis uppörd av garantiavgift.
- 3) Belopp i utländsk valuta för garantier som inte utställs i svensk valuta.
- 4) Uppgift om kreditgaranti även omfattar ränta på kapitalskulden.

Uppgifterna kan även lämnas i not efter hänvisning i anmärkningskolumnen.

Belopp i Mkr med en decimal

Under budgetåret 198.../... per den 30 juni

Anmärkingar
Bl a procenttal efter vilket eventuella garantiavgifter uttagits; belopp i utländska valutor för garanterad kapitalskuld

Utgifter till följd av infriade garantier	Anslag	Inkomster från garantiavgifter	Inkomster till följd av återbetalningar av tidigare infriade garantier	Anslag/inkomsttitel	Anmärkingar
5	6	7	8	9	10

Kostnadsberäkningar (bil 5)

I bilaga 5 skall myndigheten i förekommande fall redovisa utförligare kostnadsberäkningar och kalkyler som krävs för att underbygga budgetförslaget.

Här kan redovisas t ex

- investeringskalkyler för byggnader, maskiner, ADB-utrustning m m
- investeringsbedömningar
- kostnader för räntesubventioner
- kostnadskalkyler för beräkning av taxe- och avgiftsnivåer.

Om myndighetens förslag berör andra organ, t ex kommuner eller landsting, skall en översiktlig beräkning av följdkostnaderna för dessa redovisas.

Detaljmotiveringar (bil 6)

I bilaga 6 kan myndigheten vid behov lämna detaljmotiveringar som ytterligare underbyggnad av budgetförslaget.

Huvudmotiven för myndighetens anslagsyrkanden skall framgå av redogörelse enligt avsnitt 4.3. Där skall förslag till förändringar beskrivas, kostnadskonsekvenser och konsekvenser för verksamheten anges samt förslagets följder för myndighetens olika intressenter belysas.

I förekommande fall bör myndigheten i bilaga 6 lämna fylligare underlag för förslag till förändringar. Här kan redovisas t ex

- befattningsbeskrivningar för föreslagna tjänster
- detaljbeskrivningar av planerade konsultinsatser
- detaljerade projektplaner
- textutkast till föreslagen ny lagstiftning
- detaljerade förslag till planerings- eller utredningsuppdrag
- detaljerade förslag till organisationsändringar.

7.7 **Förslag till regleringsbrev (bil 7)**

Myndigheten kan i bilaga 7 lämna förslag till hur regleringsbrevet skall ställas upp. Förslaget skall utarbetas på grundval av anvisningarna i avsnitt C, Utformning och tolkning av regleringsbrev.

Förslag till regleringsbrevets utformning skall alltid lämnas om myndigheten föreslår ny anslagskonstruktion eller ändringar av vissa anslag, anslagsformer etc. Större förändringar av anslagskonstruktionen bör alltid förberedas i dialog med vederbörande fackdepartement senast under våren år -1.

Kap 8 — Översikt

Avsnitt i kapitel 8	Vilka myndigheter berörs av respektive avsnitt
8.1 UTLÄNINGSVERSAMHET	Myndigheter som förvaltar statens lån till enskilda, företag m fl
8.2 TAXOR OCH AVGIFTER	Myndigheter som har eller beräknar få inkomster från taxor och avgifter
8.3 ANVÄNDNING AV ADB	Myndigheter som använder ADB (avser ej system S eller SLÖR)
8.4 INVESTERINGAR — ALLMÄNT	Myndigheter med investeringsverksamhet (oavsett finansieringssätt och oavsett om investeringarna tillgångsredovisas i myndighetens balansräkning)
8.5 BYGGNADSANSLAG	Byggnadsstyrelsen och andra myndigheter som disponerar byggnadsanslag
8.6 BALANS- OCH RESULTATRÄKNINGAR FÖR KAPITALFÖRVALTANDE MYNDIGHETER	Myndigheter som förvaltar tillgångar / statskapital (ej myndigheter med uppdragsmodell eller affärsverk)
8.7 MYNDIGHETER MED UPPDRAGSMODELL	Myndigheter med uppdragsmodell
8.8 AFFÄRSVERK	Affärsverk

Vad skall redovisas i AF (Hänvisning till avsnitt i kapitlet inom parentes)	Var i AF		
	Budget- förslag	Långtids- bedömning	Bilagor
Preliminärt bokslut (8.1.1)	X		
Redovisning enligt tabell av — anslagsbehov — låneram (i förekommande fall) — inkomster till inkomsttitel — förräntning av statskapital (8.1.1)	X		
Överväganden om utvidgad eller ny avgiftsbeläggning (8.2.2)	X	X	
Överväganden om ekonomiska krav på den avgiftsbelagda verksamheten (8.2.3)	X	X	
Eventuella förslag till ändrad anslagskonstruktion / ändrat regleringsbrev (8.2.4)			X
Resultatredovisning alternativt redovisning i tabellerna 2 och 4 av beräknade inkomster (8.2.5)	X		
Redovisning enligt tabell av kostnadstäckning (8.2.5)	X		
Rationaliseringsmöjligheter med användande av ADB (8.3.1)	X	X	
Redovisning enligt tabell av ADB-kostnader (8.3.2)	X		
Investeringsplan (8.4.2)	X	X	
Investeringskalkyler			X
Detaljerade redogörelser för investeringar			X
Förslag till finansiering (8.4.3)	X	X	
Amorteringar och räntor (överskott) till inkomsttitel (8.4.4)	X	X	
Eventuella behov av nedsättning av förräntningskrav (8.4.5)	X	X	
Redovisning enligt exempel (8.5.4) innehållande — investeringsplan (8.5.3, 8.5.4) — anslagsöversikt (8.5.4) — anslagsberäkning (8.5.4)	X		
Sammandrag av uppgifter från byggnadsprogram för projekt som inte tidigare redovisats för riksdagen (8.5.2)	X		
Preliminärt bokslut	X		
Ekonomisk översikt (8.7.1) — resultaträkning/-prognos — balansräkning — finansieringsanalys/-prognos	X		
Specificering av intäkter, kostnader och resultat (8.7.1)	X		
Förslag till disposition av överskott / täckning av underskott (8.7.1)	X		
Redogörelse för likviditetsutveckling och eventuellt kapitalbehov (8.7.2)	X		
Investeringsplan (8.7.3)	X	X	
Ekonomisk översikt (8.8.2.1) — resultaträkning/-prognos — redovisning av inlevererade överskott — finansieringsanalys/-prognos	X		
Efterfrågeprognoser (8.8.2.1)		X	
Investeringsplan (8.8.2.2)	X	X	

8

Anvisningar för vissa verksamheter och myndighetskategorier

Kapitlet innehåller kompletterande och fördjupade anvisningar för vissa verksamheter och myndighetskategorier. Anvisningarna skall beaktas vid utformning av budgetförslag, långtidsbedömning och eventuella detaljredovisningar i bilagor.

8.1 Utlåningsverksamhet

Detta avsnitt vänder sig till myndigheter med utlåningsverksamhet. Här avses även avskrivningslån eller andra typer av lån som kan omvandlas till någon form av bidrag.

För myndigheter med utlåningsverksamhet gäller följande punkter, vilka påverkar utformningen av AF.

- I normalfallet tillförs myndigheten medel för utlåningsverksamheten genom (reservations-) anslag på statsbudgeten. Amorteringar och räntor levereras in på inkomsttitlar.
- Revolverande utlåningsverksamhet, som innebär att amorteringar får användas för ny utlåning, förekommer endast i vissa undantagsfall. I samband med att en ny utlåningsverksamhet skall påbörjas fastställer regeringen om den skall vara revolverande eller inte. Myndighet som vill bedriva revolverande utlåningsverksamhet skall redovisa sina skäl till vederbörande fackdepartement. Beslut fattas i varje enskilt fall.

- Redovisning av utlåningsverksamheten sker i myndigheternas löpande redovisning och bokslut enl SBF. Lånen skall normalt tas upp till nominellt värde i balansräkningen. Se även avsnitt 8.6.
- För lån med räntesubventioner, dvs lån som löper med lägre ränta än statens utlåningsränta, skall storleken på årets räntesubvention (belopp) anges i not eller på annat lämpligt sätt i bokslutet. (Tidigare tillämpad praxis med nedskrivning av lånen till värde som ger avkastning enligt statens utlåningsränta skall inte längre tillämpas.)

Förutom förluster p g a uteblivna amorteringar skall även anges hur ränteförluster påverkat redovisad inleverans av räntor till inkomsttitel.

8.1.1 Anvisningar för AF

AF för utlåningsverksamhet skall så långt möjligt följa anvisningarna i avsnitten 4-6. Budgetförslaget för år 1 bör motiveras utifrån förändrade låne regler, låntagarstrukturer, lånebehov eller andra omständigheter som har betydelse för verksamheten.

Preliminärt bokslut för utlåningsverksamheten skall ingå i budgetförslaget. Eventuella större avvikelser mellan preliminärt och definitivt bokslut skall meddelas vederbörande fackdepartement så snart dessa uppmärksammas under bokslutsarbetet.

Utöver bokslutet skall följande ekonomiska redovisningar ingå i budgetförslaget

- anslagsbehov
- låneram (i förekommande fall)
- inkomster till inkomsttitel
- förräntning av statskapital.

Anslagsbehov

Av redovisningen skall framgå myndighetens behov av medel för utbetalning av beviljade lån.

Tabell 16 — ANSLAGSBEHOV

Belopp i tkr

Ingående reservation 07-01 år 0 ¹⁾		100
Anslag år 0	800	
Beräknade utbetalningar år 0	-700	
Beräknad utgående reservation 06-30 år 0 ¹⁾		200
Beräknade utbetalningar år 1	-800	
Anslagsbehov år 1 (förslag)	600	

¹⁾ Om återbetalade lånemedel får användas för ny utlåning skall dessa medel redovisas på separat rad.

Låneram

Om låneram för verksamheten har fastställts av statsmakterna, skall ram och beviljade lån redovisas.

Tabell 17 — LÅNERAM

Belopp i tkr

Icke ianspråktagen del av låneram 07-01 år 0		200
Låneram år 0	1 000	
Beräknade utlåningar år 0	—1 100	
Beräknad icke ianspråktagen del av låneram 06-30 år 0		100
Beräknade utlåningar år 1	—1 300	
Låneram år 1 (förslag)	1 200	

Inkomster till inkomstitel

Faktiska och beräknade inkomster av amorteringar och räntor skall anges för år -1 resp åren 0 och 1.

Tabell 18 — INKOMSTER TILL INKOMSTITTEL

Belopp i tkr

Inkomster	År —1	Beräknat	
		År 0	År 1
1	2	3	4
Amorteringar	350	380	380
Räntor	300	280	310
Summa	650	660	690

Förräntning av statskapitalet

Den faktiska förräntning som erhålls på under året löpande lånefordringar kan ev bli lägre än statens utlåningsränta dels p g a i förväg bestämda räntesubventioner, dels genom de förluster som uppkommer vid bortskrivning av räntefordringar¹⁾. Den summerade faktiska och beräknade effekten av detta skall anges på sätt som framgår av nedanstående tabell.

Tabell 19 — FÖRRÄNTNING AV STATSKAPITALET

	Beräknad årlig förräntningsprocent		Statens utlåningsränta vid utgången av året (%)
	För hela värdet på utestående lån under budgetåret	För nyutlåning under budgetåret	
1	2	3	4
År —1	5,4	5,7	9,5
År 0 (beräknat)	5,4	5,7	—
År 1 (beräknat)	5,5	5,8	—

1) Se även Förordning om reglering av kapitalförluster i statlig verksamhet (1982:50).

8.2 Taxor och avgifter

8.2.1 Allmänna anvisningar

Anvisningarna i detta avsnitt riktar sig till alla myndigheter som har eller beräknar att få inkomster i sin verksamhet. Myndigheter som redovisar enligt uppdragsmodell hänvisas dessutom till de utförligare anvisningar som lämnas i avsnitt 8.7.

RRV är central myndighet för frågor om taxor och avgifter i den statliga verksamheten. Enligt förordningen (1975:586) om register över statliga avgifter med tillämpningsföreskrifter skall myndighet samråda med RRV om principer för avgiftsättning och kalkylering. Vidare skall myndigheten minst en gång om året samråda med RRV om avgiftsnivån, såvida RRV inte medger undantag härifrån. Formerna för samråd och de handlingar som skall utgöra underlag för samrådet framgår av förordningen med tillämpningsföreskrifter. **Myndigheten skall vid inkomstberäkningen i AF kalkylera med planerade avgiftsändringar.**

Taxor och avgifter i statlig verksamhet bör, om inte annat är föreskrivet, baseras på självkostnaderna. Det innebär att hänsyn skall tas till såväl direkta som indirekta kostnader (t ex del av central administration, avskrivningar och förräntningskrav för olika typer av statskapital).

8.2.2 Utvidgad eller ny avgiftsbeläggning

Avgiftsbeläggning har huvudsakligen två syften som i praktiken ofta uppträder samtidigt. Det första är att påverka efterfrågan på den berörda tjänsten eller varan. Det andra är att ge minskad anslagsbelastning eller att skapa budgetmässigt utrymme för andra statsutgifter. Det är därför naturligt att avgifterna omprövas i samband med budgetarbetet.

Myndigheterna bör överväga att avgiftsbelägga tjänster och varor, som nu inte är avgiftsbelagda. En myndighet vars efterfrågevolym överstiger produktionskapaciteten bör t ex överväga om det är förenligt med verksamhetens syfte att genom en avgiftsbeläggning styra den totala efterfrågan. Likaså bör myndigheten överväga om det är motiverat att se över de principer för avgiftsberäkning eller taxesättning som f n tillämpas.

8.2.3 Ekonomiska krav på den avgiftsbelagda verksamheten

För verksamhet som redan är avgiftsfinansierad skall det av statsmakterna formulerade ekonomiska målet uppnås. Oavsett hur målet har formulerats, är det angeläget att kostnadsutvecklingen i första hand möts med rationaliseringsåtgärder. Om myndigheten trots genomförda rationaliseringar inte kan uppnå det ekonomiska målet, skall myndigheten redovisa

- vilka avgiftshöjningar som är nödvändiga för att gällande ekonomiskt mål skall kunna uppnås och när de bör genomföras. Hänsyn skall tas till förväntade volymförändringar och andra omständigheter som kan påverka avgiftshöjningen. Vidare bör myndigheten redovisa om planerade avgiftshöjningar bedöms få icke önskvärda effekter i eller utanför myndigheten
- om det finns särskilda skäl att bedriva en verksamhet, trots att det fastställda ekonomiska målet inte kan uppnås. Den belastning på statsbudgeten som en sänkt kostnadstäckning skulle medföra bör redovisas särskilt.

För verksamhet, där **statsmakterna har formulerat ett ekonomiskt krav**, kan följande frågor vara lämpliga att diskutera

- är det ekonomiska målet förenligt med de övergripande mål som har formulerats för myndigheten. Vilka målkonflikter anser myndigheten eventuellt föreligga
- bedömer myndigheten att avgiftsbeläggningen leder till negativa effekter i eller utanför myndigheten
- finns det skäl att föreslå en ändring av det ekonomiska mål som gäller nu. Hur skulle det föreslagna målet påverka statsbudgeten.

Om statsmakterna inte har fastställt något ekonomiskt mål för den avgiftsbelagda verksamheten, bör myndigheten lämna underlag för statsmakternas ställningstagande. Lämpliga utgångspunkter för redovisningen kan vara

- den aktuella verksamhetens karaktär och omfattning
- marknadssituation (avnämare, konkurrenter etc)
- hur verksamhetens syfte bedöms kunna tillgodoses vid alternativa nivåer av kostnadstäckning och hur alternativa nivåer kan förenas med de övergripande mål som har formulerats för myndigheten. Om myndigheten bedömer att verksamheten inte kan bedrivas med full kostnadstäckning, bör skälen anges. Behovet av tillskott över statsbudgeten skall redovisas särskilt.

8.2.4 Anslagskonstruktion m m

Myndigheten bör också fortlöpande ompröva anslagskonstruktionen och de formella regler som gäller för den avgiftsbelagda verksamheten. Följande frågor kan vara aktuella

- är myndighetens anslagskonstruktion och de bestämmelser som har lämnats i regleringsbrevet om den avgiftsbelagda verksamheten ändamålsenliga
- skapar anslagskonstruktionen eller regleringsbrevets bestämmelser "låsningar", som försvårar myndighetens anpassning till ändrade marknadssituationer etc
- finner myndigheten skäl att föreslå en förändring i fråga om vem som skall fastställa taxan eller avgiften.

Beträffande olika typer av anslagskonstruktioner i samband med avgiftsbelagd verksamhet, se avsnitt C5.

8.2.5 Resultatredovisning

Myndighet med uppdragsmodell skall lämna resultatredovisning enligt verksamhetsstruktur i budgetförslaget (se avsnitt 8.7).

Övriga myndigheter skall redovisa inkomster från taxor och avgifter i tabellerna 2 och 4 i budgetförslaget. Grunderna för beräkning av inkomsterna skall anges i anslutning till tabellerna.

Budgetförslaget skall kompletteras med en tabell enligt nedan (tabell 20) där kostnadstäckningsgrader för åren -1, 0 och 1 redovisas.

Tabell 20 — REDOVISNING AV INTÄKTER, KOSTNADER OCH KOSTNADSTÄCKNING

Belopp i tkr

Indelningsgrund (Verksamhet, region etc)	År -1			År 0			År 1		
	Intäkter	Kostnader	Kostnads- täckning %	Intäkter	Kostnader	Kostnads- täckning %	Intäkter	Kostnader	Kostnads- täckning %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Verksamhetsgren A									
— delverksamhet									
— — —									
Summa									

Användning av ADB

Myndighetens användning av ADB skall i förenklad form redovisas i AF. Regler för denna redovisning finns i detta avsnitt. Anvisningar för särskild redovisning av ADB-användning, vilken skall ingå i budgetpropositionen, lämnas i ÅA eller i särskilda anvisningar.

Anvisningarna i detta avsnitt avser myndighetens budgettekniska redovisning, dvs sådana förändringar i användningen av ADB som bedöms få ekonomiska eller personalmässiga konsekvenser. Redovisningen skall ske i anslutning till behandlingen av den verksamhet (program/verksamhetsgren) som ställer krav på ADB.

Någon redovisning av myndigheternas användning av de generella statliga ADB-systemen för ekonomisk redovisning (system S) och löneuträkning (SLÖR) behöver inte göras.¹⁾

För beslut om större eller på annat sätt viktigare investeringar i ADB-system i statsförvaltningen gäller särskilda regler enligt förordningen (1981:266) om investeringar i statliga ADB-system.

8.3.1 Redovisning i AF

Såväl utveckling som drift av ADB-system skall behandlas i myndighetens AF. Utgångspunkten för redovisningen av utvecklingsinsatser skall i första hand vara **långtidsbedömningen**.

Myndigheten skall alltid noga pröva på vilket sätt och i vilken utsträckning som rationalisering med användande av ADB kan utnyttjas för kostnadsänkningar. Effekterna skall redovisas i budgetförslaget resp i långtidsbedömningens åtgärdsplan.

För varje **utvecklingsprojekt** skall myndigheten redovisa konsekvenserna för personal och andra intressentgrupper. Redovisningen görs enligt samma riktlinjer som gäller för övriga åtgärder i långtidsbedömningens åtgärdsplan. Samtliga kostnads- och besparingseffekter för år 1 skall utvecklas i budgetförslaget.

Det är angeläget att redovisningen av utvecklingsprojekten omfattar samtliga kostnader och effekter under och i förekommande fall *efter* femårsperioden. Redovisningen bör t ex omfatta personalinsatser och konsultkostnader.

Generellt användbar ADB-utrustning för den civila statsförvaltningen (exkl affärsverken) anskaffas av statskontoret och finansieras över ett särskilt reservationsanslag, Anskaffning av ADB-utrustning. AF för detta anslag skall lämnas av statskontoret.

När det gäller kostnadskonsekvenserna för myndighetens budget — såväl för budgetförslaget år 1 som för femårsperioden — skall beräknade avgifter till statskontoret för ADB-utrustning redovisas. Om myndigheten avser att hyra ADB-utrustningen skall hyresbeloppen redovisas. Anskaffningskostnader skall alltid anges.

1) Myndighet som föreslår användning av eget ADB-system för ekonomisk redovisning skall samråda med RRV.

Även när det gäller **drift av ADB-system** bör rationaliseringsmöjligheterna undersökas. Framst gäller detta myndigheter med höga ADB-kostnader, som kontinuerligt bör pröva om åtgärder kan vidtas i syfte att minska kostnaderna. Förslag av denna innebörd skall redovisas i långtidsbedömningens åtgärdsplan och i budgetförslaget.

Alla ADB-system måste med tiden moderniseras. Denna kontinuerliga förnyelseprocess ställer betydande anspråk på statsbudgeten och finansieringen måste därför ske sammanhållet och med god framförhållning. Detta förutsätter att den enskilda myndigheten i AF redovisar vilka moderniseringar som måste genomföras under den närmaste femårsperioden och vilka anspråk på resurser som kommer att ställas. Preciseringar av kostnader, beslutstidpunkter etc redovisas i samband med myndighetens bedömning av det samlade resursbehovet under perioden, dvs i långtidsbedömningen.

8.3.2 Ekonomisk översikt

Redovisningen av ADB-användningen skall alltid innehålla en förenklad ekonomisk översikt för program/verksamhetsgren enligt tabell 21.

Av tabellen bör framgå dels skillnaderna mellan faktiskt och beräknat utfall för år -1, dels plan för år 0, dels förslag för år 1. Större avvikelser mellan anslag/budget och utfall skall kommenteras.

En summering av de per program/verksamhetsgren redovisade kostnaderna enligt tabell 21, skall stämma överens med motsvarande redovisning enligt de särskilda anvisningarna.

Tabell 21 — ADB-KOSTNADER

Belopp i tkr

	År -1		År 0		År 1
	Budgeterat	Utfall	Budgeterat	Omräknat till år 1	Förslag
Personal					
ADB-utrustning (avgifter, hyror m m eller avgifter till servicebyrå)					
Övrigt					
Summa					
Avgår engångsutgifter					
Avgår inkomster					
Avgår rationaliseringseffekter ¹⁾					
Summa nettokostnader					

1) Rationaliseringseffekterna beräknas enligt statskontorets rekommendationer för lönsamhets- eller budgetkalkyler.

Grunderna för prisomräkningen redovisas enligt avsnitt 7.2. Redovisningen av personalkostnader avser den personal som till minst 25 % sysselsätts med ADB-inriktade arbetsuppgifter. Personalkostnaden beräknas som den del av årslönen (inkl lönekostnadspålägg) som beräknas falla på ADB-verksamheten.

Investeringar — allmänt

Myndigheten skall i långtidsbedömningen och budgetförslaget lämna en sammanfattning av sin investeringsverksamhet och hur denna finansieras (investeringsplan). Investeringar som avser myndigheten men som genomförs i annan myndighets regi (t ex byggnader) skall också redovisas. Detsamma gäller förhyrningar som ersätter investeringar eller som innebär långsiktiga kontraktsbindningar. I budgetförslaget skall investeringsutgifterna redovisas detaljerat. I långtidsbedömningen kan de normalt redovisas per verksamhetsgren, större objektgrupp e d.

Av redogörelsen skall framgå

- hur investeringsbegreppet har avgränsats hos myndigheten; redovisningen skall klargöra vilka krav på beslutsunderlag som gäller samt vilka finansieringsformer och redovisningsprinciper som tillämpas
- kalkyl för beloppsmässigt eller på annat sätt betydande investeringar
- förslag till finansieringsform; anslag resp finansiering helt eller delvis utanför statsbudgeten; eventuellt förslag om bemyndigandeteknik (se avsnitt C3.5)
- tillämpad avskrivningsprincip (anskaffnings- eller återanskaffningsvärde)
- beräkningsgrunder för återanskaffningsvärde (t ex prisindex)
- beräknade avskrivningsmedel och räntor som förs till inkomsttitlar år -1, år 0 och år 1
- eventuellt behov av nedsättning av avkastningskrav.

8.4.1 Investeringsbegreppet

Med investering avses en resursinsats som syftar till att nyskapa eller ersätta kapacitet av något slag som ger nyttovärden i framtiden.¹⁾

Definitionen innebär att investeringar kan avse såväl materiella som immateriella tillgångar (t ex systemutveckling). Vidare innebär definitionen att investeringen inte förknippas med någon särskild typ av finansieringskälla (t ex investerings- eller utrustningsanslag). Avgörande är inte heller om utgiften för investeringen aktiveras i myndighetens balansräkning eller om den kostnadsförs direkt. För att en anskaffning skall betraktas som investering bör dock tillgången ha en beräknad ekonomisk livslängd av minst tre år.

1) Det finansstatistiska investeringsbegreppet behandlas inte i budgethandboken.

8.4.2 Underlag för investeringsbeslut

Investeringsbeslut påverkar statsmakernas och den enskilda myndighetens ekonomiska handlingsfrihet under flera år. Det är därför viktigt att myndigheterna gör realistiska bedömningar av alternativa investeringar och de ekonomiska konsekvenserna av dessa. En investeringsplan skall upprättas för att visa hur investeringsprojekt har prioriterats och hur de är avsedda att genomföras.

Det är inte lämpligt att ange generellt (t ex genom beloppsgränser) vilka investeringar som skall kräva särskilt beslutsunderlag i AF (investeringskalkyl e d). Kriterierna kan variera med verksamhetens inriktning och omfattning hos den enskilda myndigheten.¹⁾

I AF skall myndigheten ange vilka beloppsgränser och övriga kriterier som har valts för att avgränsa det investeringsbegrepp som används inom myndigheten.

Investeringskalkyler skall redovisas för investeringar som är betydande antingen p g a sin beloppsmässiga storlek eller p g a effekterna på verksamheten eller produktionsförutsättningarna för denna. Investeringskalkyler skall redovisas även för investeringar som motiveras med rationaliseringsvinster. Kalkylerna skall redovisas i bilaga. I tveksamma fall bör myndigheten samråda med vederbörande fackdepartement.

Krav på beslutsunderlag för investeringar vid uppdragsmyndigheter och affärsverk redovisas närmare i avsnitten 8.7 och 8.8. För investeringar i byggnader gäller särskild handläggningsordning (se avsnitt 8.5).

8.4.3 Finansiering av investeringar

Den vida innebörd som investeringsbegreppet här har getts innebär att endast en del av investeringarna finansieras över speciella utrustnings- eller investeringsanslag.

Varje myndighet som disponerar utrustningsanslag eller avser föreslå att ett sådant inrättas bör i samråd med vederbörande fackdepartement fastställa vilka **typer av objekt** som skall finansieras över anslaget. Beloppsgränser för enskilda objekt bör undvikas. Storleken på **de totala utgifterna** för anskaffningar under ett budgetår är nämligen ofta viktigare vid valet av finansieringsform än värdet av ett enskilt anskaffningsobjekt.

Det faktum att en investeringskalkyl har upprättats och redovisats i AF innebär inte att utgifterna måste tas upp under ett reservationsanslag till investeringar. Ett vanligt exempel är sådana utvecklingsprojekt för ADB-system som normalt inryms i myndighetens förvaltningskostnadsanslag.

1) En utförlig redogörelse för dessa frågor återfinns i Investeringskalkylering. En handledning för offentlig verksamhet, Liber 1982.

Myndigheten bör också överväga lämplig anslagsform för utrustningsanslaget. Tillämpning av bemyndigandesystem (jfr avsnitt C 3.5) bör övervägas då investeringsverksamheten sträcker sig över flera år eller kräver avtalslut innan anslag kan beviljas av riksdagen.

Vissa investeringar är så stora att de bör medföra en särskild prövning av finansieringsformen (anslagsform m m). Då bör myndigheten diskutera frågan med vederbörande fackdepartement innan den ger in AF.

Investeringar finansieras i vissa fall på annat sätt än över statsbudgeten. Det kan vara fallet när en myndighet disponerar särskilda gåvo- eller fondmedel som kan utnyttjas för anskaffning av utrustning. Myndigheten skall i investeringsplanen i AF ange i vilken utsträckning investeringarna är tänkta att finansieras med anslag resp med andra medel.

8.4.4 Redovisning av investeringar och avskrivningar

Regler för redovisning av investeringar finns i SBF och RRVs anvisningar till denna. Frågor som rör värdering av anläggningstillgångar samt avskrivningar m m behandlas i förordningens 17 §.

Avskrivningsmedel och räntor (överskott) som har förts eller skall föras till inkomsttitlar år -1, 0 och år 1 skall anges i budgetförslaget. Grunderna för beräkningen skall anges. Om inleverans av avskrivningsmedel beräknas på återanskaffningsvärde, skall också anges vilket eller vilka index som har använts vid beräkningen.

8.4.5 Nedsättning av förräntningskrav

Om en investering inte kan förräntas på grundval av sitt anskaffningsvärde, kan en nedsättning av det förräntningspliktiga kapitalet bli aktuell. En annan möjlighet är att acceptera en lägre avkastning på det bokförda kapitalet. En tredje möjlighet är att via ett särskilt anslag täcka en del av kapitalkostnaderna.

När anläggningar används i både anslags- och avgiftsfinansierad verksamhet beräknas driftsanslag på statsbudgeten normalt så att de täcker den anslagsfinansierade verksamhetens del av kapitalkostnaderna.

Nedsättning av avkastningskravet blir främst aktuell vid investeringar i försvars- och beredskapssyfte, i sysselsättningsfrämjande och regionalpolitiskt syfte m m.

Behov av nedsättning av avkastningskravet skall anmälas i AF.

8.5 Byggnadsanslag

8.5.1 Handläggning av byggnadsärenden

För statligt byggande gäller särskilda handlägningsformer. En närmare redogörelse för dessa lämnas i de allmänna anvisningar för handläggning av statliga lokalförsörjningsärenden som fastställdes av regeringen i februari 1979. Anvisningarna kan rekvireras från byggnadsstyrelsen eller finansdepartementet.

Anvisningarna vänder sig dels till de myndigheter som förvaltar och upplåter lokaler, **lokalhållare**, dels till de myndigheter m fl som brukar lokalerna, **lokalbrukare**. Syftet med anvisningarna är att ge lokalhållare och lokalbrukare föreskrifter om hur lokalförsörjningsärenden inom det statliga området skall handläggas, i vilka fall sådana ärenden skall redovisas till regeringen, när sådan redovisning skall ske och vilket beslutsunderlag som skall redovisas. Anvisningarna innehåller också vissa riktlinjer för samrådet mellan lokalhållare och lokalbrukare.

I anvisningarna regleras således den löpande redovisningen av lokalförsörjningsärenden. När byggnadsärenden befinner sig i det stadium då förslag om kostnadsram samt om nytt anslag eller om medel inom befintligt anslag bör föreläggas riksdagen skall de redovisas i AF. Redogörelsen i det följande avser sakinnehåll och form för framställningar i byggnadsärenden i detta stadium.

8.5.2 Yrkanden och motiveringar

Budgetförslaget bör innefatta samtliga de myndigheters byggnadsföretag som beräknas ge upphov till medelsförbrukning under år 0 eller år 1. Även projekt som har slutredovisats efter föregående års AF skall tas med. Om byggnadsverksamheten berör flera olika departementsområden skall varje område redovisas för sig. Redogörelse lämnas för enskilda projekt (projektgrupper) enligt följande anvisningar. Redogörelsen skall vara kortfattad och utformad så att den kan tas in som recit i budgetpropositionen.

För projekt som tidigare inte har redovisats för riksdagen skall budgetförslaget innehålla ett sammandrag av de uppgifter som normalt skall ingå i ett byggnadsprogram. Detta gäller även om motsvarande uppgifter har lämnats i tidigare framställningar till regeringen. Sålunda bör följande uppgifter normalt återfinnas i redogörelsen för projektet.

- **Kortfattade uppgifter om verksamhetens art**, omfattning och sannolika utveckling samt om beslutade reformer e d inom verksamhetsområdet. Hänvisning bör göras till tidigare propositioner och riksdagsbeslut i frågan.
- **Uppgifter om relevanta produktdata**, t ex om sammanlagda program- eller rumsytor, antalet arbetsplatser, utbildningsplatser eller andra dimensionerande faktorer samt om särskilda krav som har betydelse för kostnaderna.

- **Uppgifter om anläggningar** som inte har redovisats som särskilda projekt eller särskild projektgrupp och som beräknas medföra mera betydande kostnader, t ex underhållskostnader.
- **Uppgift om totalkostnaden för projektet.** Om kostnaden avviker från vad som kan anses normalt för ett projekt av ifrågavarande art, bör särskild motivering lämnas.
- **Uppgifter om tidsplanen för projektet.** Om systemhandlingar eller huvudhandlingar inte har redovisats för regeringen, bör beräknad tidpunkt för sådan redovisning anges.
- **Uppgifter om projektets beräknade årskostnader resp årshyror.**

Beträffande projekt, som tidigare har redovisats för riksdagen, bör dels hänvisas till denna redovisning, dels lämnas de kompletterande uppgifter som kan anses behövliga. En fullständig redogörelse bör lämnas för eventuella kostnadsförändringar som beror av annat än indexmässiga förändringar av byggnadskostnaderna. Uppgifter som inte bedöms nödvändiga för budgetpropositionen redovisas åtskilt från den redogörelse som är avsedd att ingå som recit.

8.5.3 Investeringsplan

För varje byggnadsanslag bör en investeringsplan redovisas. Den skall innehålla en beräkning av medelsförbrukningen för varje projekt eller projektgrupp. Medelsförbrukningen för samtliga projekt inom investeringsplanen summeras för varje enskilt budgetår. Beräkningen av anslagsbehovet för år 1 görs enligt tabell 24. Medelsförbrukningen för projekt som är färdigställda men inte har slutredovisats summeras och redovisas som en post i investeringsplanen. Sådana projekt bör specificeras i bilaga till investeringsplanen. Motsvarande gäller projekt som har slutredovisats efter föregående AF.

Den i investeringsplanen beräknade medelsförbrukningen för ett projekt får överskridas under förutsättning dels att kostnadsramen för projektet inte överskrids, dels att den totala medelsförbrukningen kan rymmas inom disponibla anslagsmedel. Myndighet har rätt att själv besluta om sådana kostnadsökningar som föranleds av indexmässiga förändringar av byggnadskostnaderna.

Medelsförbrukningen för varje projekt i investeringsplanen bör beräknas så realistiskt som möjligt. Erfarenhetsmässigt försenas emellertid ofta något eller några projekt före eller under det budgetår som medelsberäkningen avser. Eftersom det vid beräkningstillfället inte är möjligt att ange vilka förseningar som kan uppstå, bör i stället det för varje budgetår beräknade sammanlagda medelsbehovet reduceras. Främst gäller detta då ett flertal olika projekt ingår i investeringsplanen. Reduktionen av det beräknade medelsbehovet (*överplaneringen*) bör baseras på myndighetens erfarenhetsmässiga bedömning. Reduktionens storlek skall anges.

8.5.4 Exempel på AF i byggnadsärenden

Inledning

Här behandlas sådana frågor som är gemensamma för flera anslag, t ex redovisning av planering för sysselsättningsberedskap, förändring av byggnadskostnadsindex, eventuellt förslag till ändring av finansieringsregler.

Tabell 22 — ANSLAGSÖVERSIKT

År	Anslag	Utgift	Reservation
-2	3 500 000	3 442 115	57 885
-1	4 000 000	3 507 650	550 235
0	7 000 000	7 050 000	500 235
1	9 000 000	9 500 000	

Allmänt

Från anslaget betalas investeringar i byggnader för X-verksamhet.

Redogörelse skall lämnas för verksamheten i stort, t ex planeringsramar för anslaget, projekteringsläget beträffande projekt för vilka kostnadsramar nu inte föreslås, pågående planeringsarbete.

Om- och tillbyggnad av landsstatshuset i X-stad.

Redogörelse för detta projekt har lämnats i prop 19../...:100, (bil 0, sid 00). Tillbyggnaden har tagits i bruk under hösten 19.. Ombyggnadsarbetena pågår fortfarande.

Nybyggnad inom kvarteret C i D-stad.

Enligt statsmakternas beslut (prop 19...:00, FiU 19...:00, rskr 19...:000) har ett Y-verk inrättats 1978-01-01 och förlagts till D-stad. Verket, som f n har ca 165 anställda, har övergångsvis inrymts i hyrda lokaler på tre ställen i staden. X-styrelsen har närmare utrett lokalfrågan och funnit att en nybyggnad kan uppföras inom kvarteret C i D-stad för Y-verket och den lokala skattemyndigheten, som f n har ca 40 anställda och är inrymd i hyrda lokaler i en äldre fastighet. Styrelsen har 1977-06-30 redovisat förslagshandlingar för nybyggnaden.

Nybyggnaden avses omfatta ca 6 500 m² bruksarea för arbets- och personalutrymme varav ca 500 m² för en datamaskinhall med tillhörande utrymmen för Y-verket. I övrigt planeras nybyggnaden inrymma kontorslokaler samt gemensamma utrymmen. Sammanlagt beräknas nybyggnaden rymma ca 225 arbetsplatser.

Investeringsplan

Tabell 23 — INVESTERINGSPLAN

Belopp i tkr

Byggnadsobjekt	Kostnadsram		Medelsförbrukning			Byggstart år-mån	Färdig- ställande år-mån
	(År -2) 01-01	(År -1) 01-01	Faktisk t o m år -1	Beräknad för			
				År 0	År 1		
1	2	3	4	5	6	7	8
Slutredovisade projekt Per 19..06-30 ¹⁾ (se särskild förteckning)		2 000	2 700				
Färdigställda projekt Per 19..07-01 ²⁾ men ännu ej slutredovisade (se särskild förteckning)		7 735	5 130	2 555	50		
X-stad Om- och tillbyggnad av landsstatshuset	3 500	3 585	1 820	1 665	100		
D-stad Nybyggnad inom kv C	—	16 500	—	3 300	9 800		
SUMMA	3 500	29 820	9 650	7 520	9 950		
Erfarenhetsmässig reduktion av medelsbehovet				470	450		
Medelsbehov efter erfarenhetsmässig reduktion				7 050	9 500		

¹⁾Vid utgången av år -1

²⁾Vid ingången av år -1

I datamaskinhallen erfordras särskilda anordningar för ventilation och elförsörjning. De beräknade kostnaderna för objektet uppgår till 16,5 Mkr i prisläget 19..-01-01. Härav avser ca 900 tkr de nämnda särskilda anordningarna. Denna kostnad motsvarar enligt styrelsens erfarenhet normala kostnader för anordningar i datamaskinlokaler.

Anslagsberäkning

Tabell 24 — ANSLAGSBERÄKNING

Belopp i tkr

Ingående reservation år 0		550
Anslag år 0		
Statsbudget	7 000	
Tilläggsbudget (förslag)		
Beräknad medelsförbrukning år 0	—7 050	
Beräknad utgående reservation år 0		500
Beräknad medelsförbrukning år 1	—9 500	
Anslagsbehov år 1	9 000	

Bilagor¹⁾

1. Slutredovisade byggnadsprojekt år -1. (Av bilagan skall framgå den senast fastställda kostnadsramen och den verkliga kostnaden för slutredovisade objekt.)

2. Specifikation av färdigställda, ej slutredovisade objekt.

1) Bilagor och bihang är inte medtagna i detta exempel.

Balans- och resultaträkningar för kapitalförvaltande myndigheter

Myndighet som förvaltar statskapital skall redovisa kapitaltillgångarnas storlek och värdemässiga förändringar i årliga bokslut. Redan i AF kan myndigheten emellertid behöva presentera viss information i en struktur som överensstämmer med de bokslutshandlingar som skall ingå i årsbokslutet. Bokslutet för år -1 är nämligen en viktig grund för myndighetens resultatanalys samt för budgetförslag och långtidsbedömning.

I avsnitten 8.7 och 8.8 lämnas anvisningar för myndigheter med uppdragsmodell och för affärsverk. För övriga kapitalförvaltande myndigheter gäller följande.

Om inte annat har överenskommits med vederbörande fackdepartement, skall resultatredovisningen i budgetförslaget ske enligt de scheman för balansräkning och resultaträkning eller ekonomisk verksamhetsredovisning som återfinns i anvisningarna till SBF och i förordningen om förvaltning av vissa civila statliga fastigheter (1980:598). De belopp som myndigheten redovisar under de olika rubrikerna kan vid behov kommenteras i noter. Eventuella förändringar i värderings- eller periodiseringsprinciper under de redovisade åren skall anges särskilt. Utvecklingen av intressanta bokslutsposter bör åskådliggöras, t ex med hjälp av diagram med kommentarer.

Om investering och kapitalförvaltning är en integrerad eller väsentlig del av myndighetens verksamhet, bör balansräkningen i AF omfatta hela verksamheten. Vanligen är kapitalförvaltningen dock inte någon primär myndighetsuppgift. Då kan det vara lämpligt att särredovisa den kapitalförvaltande verksamheten i ett separat delbokslut. Frågan bör avgöras i samråd med vederbörande fackdepartement.

Myndigheter med uppdragsmodell

Uppdragsmodellen innebär *dels* att hela myndigheten eller dess avgiftsbelagda verksamhet är knuten till statsbudgeten med ett 1 000-kronorsanslag, *dels* att myndigheten är skyldig att redovisa i kostnads-intäktstermer.

Följande anvisningar avser således inte t ex myndighet med enstaka 1 000-kronorspost under anslag.

Uppdragsmyndigheter som finansieras och redovisar enligt uppdragsmodellen skall i allt väsentligt följa de generella anvisningarna för AF. Vid utformning av budgetförslag och långtidsbedömning skall nedanstående anvisningar beaktas.

8.7.1 Ekonomisk översikt och resultatredovisning

Ekonomisk översikt

I budgetförslaget (jfr kap 4) skall myndigheten utöver tabell 1 med kommentarer redovisa

- **resultaträkning** för åren -2 och -1 (prel) samt **resultatprognos** för åren 0, 1 och 2
- **balansräkning** för åren -2 och -1 (prel) samt
- **finansieringsanalys** för åren -2 och -1 (prel) och **finansieringsprognos** för åren 0, 1 och 2.

Dokumenterna skall upprättas enligt SBF och RRVs anvisningar till denna. Eventuella förändringar i värderings- eller periodiseringsprinciper under den redovisade tidsperioden skall anges särskilt. Likaså anges hur förändringarna har inverkat på jämförbarheten mellan de redovisade årsresultaten.

Specifikation av intäkter, kostnader och resultat

Utfall av och prognos över intäkter, kostnader och resultat skall specificeras och analyseras per verksamhetsgren. Detta kan ske i form av en separat resultatsammanställning per verksamhetsgren eller på annat lämpligt sätt. Redovisningen bör lämnas i de avsnitt där myndigheten redogör för verksamheten inom resp verksamhetsgren.

Disposition av överskott resp täckning av underskott

Regeringen fastställer vilka åtgärder som skall föranledas av redovisat över- eller underskott. Myndigheten skall i anslutning till den ekonomiska redogörelsen lämna preliminärt förslag om hur överskott skall disponeras resp hur underskott skall täckas.

8.7.2 Likviditet. Behov av rörlig kredit och anslag för ökning av statskapital eller täckning av underskott

Myndigheten skall — helst i anslutning till den ekonomiska översikten i budgetförslaget — belysa och förklara sin likviditets- och kapitalsituation. Myndigheten bör redogöra för eventuellt behov av förändring av den rörliga krediten och redovisa eventuella anslagsbehov för täckning av underskott eller för ökning av statskapital. Möjlighet att inleverera statskapital skall särskilt redovisas. Redovisningen skall i tillämpliga delar omfatta följande.

- Uppgifter om utnyttjande av rörlig kredit; diagram över utfall år -1 och prognos för åren 0 och 1. Max- och min-värden för månatligt utnyttjande av krediten bör framgå av diagrammet.
- Förklaringar till utfall och prognoser
 - faktorer utanför myndighetens kontroll som har fått eller som bedöms få konsekvenser för likviditet och finansiering. Det kan gälla förändrade möjligheter att finansiera verksamheten med leverantörskrediter eller med förskott från uppdragsgivare etc
 - faktorer som har påverkat eller som bedöms komma att påverka kapitalbindningen, t ex längre eller kortare produktions-tider, expansion av en verksamhetsgren, eftersläpning i fakturering, tillfälliga eller permanenta förändringar av lager-volymer eller ändrade former för debitering.
- Motiv för att ändra ramen för rörlig kredit, t ex tillfällig produktionsökning inom en verksamhetsgren, tillfällig ökning av varulagervolym eller underskott.
- Motiv för att täcka underskott med anslag i stället för taxehöjning; omprövning av förutsättningarna för verksamhet som ger underskott.
- Motiv för att öka statskapitalet, t ex permanent volymökning av en verksamhetsgren eller ändrade villkor för finansieringen av verksamheten.
- Motiv för planerad inleverans av statskapital, t ex nedläggning av en verksamhet eller en verksamhetsgren, ändring i finansieringsvillkor som innebär att produktionen i ökad utsträckning kan finansieras med förskott.

En stor del av denna analys kan med fördel göras i anslutning till redogörelsen för olika verksamhetsgrenar. Om myndigheten gör en sammanfattande redogörelse skall hänvisningar lämnas till aktuella verksamhetsavsnitt.

FÖLJANDE RIKTLINJER BÖR VARA VÄGLEDANDE NÄR REDOGÖRELSE OCH FÖRSLAG UTARBETAS

Normala variationer i kapitalbindning och kapitalbehov

Normalt varierar investeringsvolym, avsättning, lagervolym etc. Detta medför i sin tur att kapitalbindningen varierar mellan olika perioder. Villkoren för finansieringen kan också ändras, t ex genom att möjligheterna till finansiering med förskott, leverantörskrediter eller annat främmande kapital förbättras eller försämras. Statens kapitalinsatser i form av statskapital och tillåten dragning på rörlig kredit kan därför behöva jus-

teras även om graden av kostnadstäckning är oförändrad.

För **investeringar** som skall finansieras med särskilda reservationsanslag — i fortsättningen benämnda investeringsanslag — anpassas statskapitalet kontinuerligt genom att medel som motsvarar planenliga avskrivningar inlevereras till statsbudgeten medan nytt statskapital tillskjuts via investeringsanslaget.

Prisstegringar

Prisstegringar för med sig att myndighetens tillgångar binder ett i kronor räknat allt större kapital efter hand som tillgångarna ersätts. Värdestegringen är nominell, dvs den motsvaras inte av någon volymmässig ökning.

Inflationen förorsakar alltså behov att öka det ursprungligt tillskjutna kapitalet. **Huvudprincipen är att inflationen i sig inte skall behöva föranleda något nettotillskott av kapital från statsbudgeten.** Detta kan tillgodoses på två sätt.

I det ena fallet fastställer **statsmakterna** en räntesats för tillskjutet kapital som kan antas räcka för att finansiera den kapitaltillväxt som erfordras. Ansvaret ligger således hos statsmakterna.

Statsmakterna tar — normalt i budgetprövningen — ställning till hur stort kapital som skall tillskjutas för att täcka det ökade kapitalbehovet.

Detta sker efter en prövning där de behov som myndigheten har anmält vägs mot statsmakternas bedömning av möjligheten att minska kapitalbindningen genom rationaliseringar etc.

I det andra fallet åläggs **myndigheten** ansvaret för att åstadkomma nödvändig kapitaltillväxt. Myndigheten måste alltså i sina kalkyler ta hänsyn till framtida prisutveckling så att taxerinkomsterna genererar erforderligt kapital för återanskaffning av förbrukade resurser.

Om en myndighet av något skäl önskar göra avsteg från dessa principer skall detta anmälas till regeringen för prövning. Av underlaget skall framgå vilka eventuella behov av ökat statskapital — alternativt ökad ram för rörlig kredit — som följer av myndighetens förslag.

Expansion

En verksamhet som ökar volymmässigt binder ett successivt större kapital. Dels ökar antalet pågående "icke debiteringsfärdiga" ärenden, dels ökar det kapital som binds i maskiner, utrustning etc när produktionen når sådana tröskelvärden att nyinvesteringar måste göras. Den ökning av kapitalbehovet som här åsyftas är inte orsakad av förändringar i penningvärdet.

Myndighetens taxor eller avgifter skall som huvudregel beräknas så att de ger full kostnadstäckning för den avgiftsbelagda verksamheten. **Däremot skall den ev ökade kapitalbindning som följer av en expansion normalt inte finansieras taxe-**

vägen. Detta innebär i regel att kapital i någon form måste tillskjutas över statsbudgeten.

Avsteg från ovanstående princip kan i vissa fall vara motiverade, t ex när investeringar eller volymökningar görs inom en verksamhet som riktar sig till en avgränsad "kundkrets", vilken då bör täcka det kapitalbehov som den ökade produktionen medför. Frågan om en expansion skall finansieras taxevägen, genom tillskott av kapital via statsbudgeten eller på annat sätt skall därför alltid underställas regeringen.

8.7.3 Investeringar

Myndighet med uppdragsmodell skall i ett särskilt avsnitt i AF lämna en sammanfattande redogörelse för sin investeringsverksamhet och hur den finansieras. Motiven för de anskaffningar och projekt som föreslås skall redovisas i anslutning till redogörelsen för de enskilda verksamhetsgrenarna. Följande information skall lämnas.

- Redogörelse för myndighetens avgränsning av investeringsbegreppet
- Redogörelse för vilka investeringar som finansieras över investeringsanslag
- Investerings- och finansieringsplaner.

8.7.3.1 Investeringsbegrepp m m

Investeringsavsnittet i AF skall inledas med en redogörelse för myndighetens avgränsning av investeringsbegreppet ur följande aspekter.

- Vilka typer av anskaffningar eller aktiviteter kräver särskilda investeringsbeslut och därmed sammanhängande beslutsunderlag
- Vilka investeringar tas upp i myndighetens balansräkning
- Vilka typer av investeringar skall enligt regeringens beslut finansieras över särskilt investeringsanslag
- Hur finansieras övriga investeringar
- Hur behandlar myndigheten avskrivning och förräntning av olika anläggningstillgångar.

Om myndigheten önskar ändra fastställda kriterier för vad som skall finansieras över investeringsanslag, skall förslag väckas hos vederbörande fackdepartement under våren år -1. Om tidigare gällande investeringsbegrepp eller avgränsning för finansiering över investeringsanslag har ändrats, skall detta anges särskilt i AF.

Avsteg från beslutad avgränsning för finansiering över investeringsanslag *under genomförandeåret* kräver regeringens medgivande. Den kategori av investeringar som hänförts till investeringsanslaget måste alltså *alltid* finansieras från detta. Omvänt gäller, att investeringar som normalt finansieras med driftmedel (t ex kontorsutrustning) inte får finansieras över investeringsanslag utan regeringens medgivande.

8.7.3.2 Investeringsplan m m

Myndighetens investeringsförslag skall omfatta samtliga investeringar som enligt SBF och RRVs anvisningar till denna skall tas upp i balansräkningen.

I investeringsförslaget skall vidare redovisas dels större immateriella investeringar (t ex systemutveckling) som kostnadsförs direkt, dels investeringar

som genomförs i annan myndighets regi (t ex byggnader). Även långsiktiga förhyrningar skall tas med (jfr avsnitt 8.4). Om investeringarna redovisas i andra avsnitt av AF, kan redogörelsen i investeringsförslaget hållas kortfattad med hänvisning till aktuella textavsnitt.

Syftet är att få information om all investeringsverksamhet som berör myndigheten och hur använda resurser fördelar sig på normala driftkostnader och investeringar. Ett annat syfte är att kartlägga investeringar utanför investeringsanslaget, vilka kan skapa bindningar som leder till krav på justering av statskapitalet eller utrymmet för rörlig kredit (jfr avsnitt 8.7.2).

Om myndigheten föreslår en investering som har betydelse för verksamhetens omfattning, skall dess karaktär av expansions- resp reinvestering framgå klart. Redovisningen görs lämpligen i en tilläggs-kolumn till tabell 25.

Kalkyler för större investeringar skall redovisas i bilaga. I tveksamma fall bör myndigheten samråda med vederbörande fackdepartement.

Investeringsutgifter definieras enligt de principer som gäller för anskaffningskostnader enligt SBF. Med anskaffningskostnad avses inköps- eller tillverkningskostnaden för en tillgång. Samtliga kostnader för anläggningsarbeten i egen regi skall tas upp. En skälig andel av indirekta kostnader skall inkluderas. Redan nedlagda kostnader skall särredovisas.

Beräknade investeringsutgifter redovisas enligt tabell 25. Investeringsutgifterna specificeras per rörelsegren eller objektgrupp. I kolumn 2 anges finansieringssättet för varje grupp med följande bokstavskoder.

- D Driftmedel
- A Investeringsanslag
- E Andra externa medel

Normalt finansieras en objektgrupp från endast en av de angivna finansieringskällorna. Om blandad finansiering förekommer, skall myndigheten ange hur investeringsutgiften fördelas på resp finansieringskälla. I en not bör anges vilka externa medel myndigheten disponerar.

Beräknade investeringsutgifter redovisas detaljerat för åren 0 och 1 samt per verksamhetsgren e d för åren 2 till 5. Myndigheten bör i samråd med vederbörande fackdepartement fastställa hur många år redogörelsen skall omfatta.

Faktiska och beräknade investeringsutgifter redovisas för år -1. Väsentliga avvikelser från den medelsförbrukning och den fördelning på objekt eller ändamål som har fastställts av statsmakterna (i regleringsbrev e dyl) skall redovisas och kommenteras.

Om så särskilt har föreskrivits eller om det bedöms ändamålsenligt, skall i kolumn 3 redovisas den beräknade totala investeringsutgiften för anskaffning eller tillverkning av ett objekt eller en grupp av objekt. Det är då lämpligt att i kolumn 4 redovisa den ackumulerade medelsförbrukningen för objektet(-en) till och med år -1.

Tabell 25 — INVESTERINGSUTGIFTER

Belopp i tkr

Ändamål	Finansiering ¹⁾	Summa investeringsutgifter	Investeringsutgifter år -1	Beräknade investeringsutgifter					
				År 0	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
SUMMA (Därav investeringar för vilka investeringsanslag begärs)									

VD = driftmedel, A = anslagsmedel, E = andra externa medel.

Uppgifter som avser finansiering av investeringar redovisas enligt tabell 26.

Om en myndighet anser att anslagsmedel för ett ändamål eller ett objekt inte i sin helhet skall tillföras det förräntningspliktiga statskapitalet, skall skälen utförligt redovisas i anslutning till redogörelsen för ändamålet eller objektet. Det belopp som enligt myndigheten inte skall tillföras det förräntningspliktiga statskapitalet redovisas i tabellen. Specifikation per objekt redovisas i en not eller på annat sätt.

På sista raden i tabellen redovisas beräknad förändring av statskapitalet. Förändringen skall motsvara under året utnyttjade anslagsmedel minskat med icke förräntningspliktigt kapital samt från statskapitalet inlevererade avskrivnings- och övriga kapitalmedel.

Tabell 26 — FAKTISK / BERÄKNAD FINANSIERING AV INVESTERINGAR

Belopp i tkr

Finansieringskälla m m	Faktisk finansiering år -1	Beräknad finansiering					
		År 0	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5
1	2	3	4	5	6	7	8
Totalt investeringsbelopp enligt tabell 25							
Avgår Driftmedel (kategori D i tabell 25) Andra externa medel än anslag (kategori E i tabell 25). Finansieringskälla anges Korrigerig för förändring av förskott till leverantörer samt leverantörsskulder.							
Erforderligt investeringsanslag (kategori A i tabell 25)							
Avgår Medel från investeringsanslag som inte skall tillföras statskapitalet ¹⁾							
Medel från investeringsanslag som skall tillföras statskapitalet ¹⁾ Från statskapitalet ¹⁾ inlevererade avskrivningsmedel Övriga från statskapitalet ¹⁾ inlevererade kapitalmedel							
Förändring av statskapitalet							

¹⁾ Investeringslån eller annat förräntningspliktigt statskapital.

Anslagsberäkningen redovisas enligt uppställning i tabell 27.

Tabell 27 — INVESTERINGSANSLAG

Belopp i tkr

	År -1	År 0	År 1
1	2	3	4
Ingående reservation Investeringsanslag			
Summa tillgängliga medel			
Investeringsutgifter Rörelsegren A — — — — — —			
Summa investeringsutgifter			
Utgående reservation			

8.8 Affärsverk

8.8.1 Generella anvisningar beträffande investeringsbegrepp m m

Utgifter för investeringar i affärsverken betalas huvudsakligen med anslag över statsbudgeten. Anslagen anvisas i form av reservationsanslag. I det följande kommer termen **investeringsanslag** att användas som en benämning på det reservationsanslag som ställs till regeringens förfogande för investeringar i ett affärsverk. (Beträffande anslagsformer, se vidare avsnitt C3). I regleringsbrev fastställer regeringen för resp verk en ram (investeringsram) för medelsförbrukningen på anslaget under budgetåret. Investeringsanslaget skall beräknas så att regeringen utöver investeringsramen förfogar över en femprocentig marginal.

Outnyttjade delar av en investeringsram får inte automatiskt föras över till nästa års budget. Överföring inom ramen för marginalen kan ske efter prövning av regeringen i varje särskilt fall.

En redogörelse för begreppet investering har lämnats i avsnitt 8.4. Där konstaterades att investering inte skall förknippas med någon bestämd anslagsform. Vissa kompletterande anvisningar för avgränsning av investeringar i affärsverkens AF är därför nödvändiga.

Som underlag för beslut om investeringsanslag och investeringsramar skall affärsverken i sina AF redovisa investeringsförslag omfattande samtliga investeringar vilka enligt gällande föreskrifter skall tas upp som anläggningstillgångar i verkens bokslut. Föreskrifter för redovisning av anläggningstillgångar återfinns i SBF och RRVs anvisningar till denna.

Generellt gäller för affärsverkens redovisning, att tillgång som är avsedd för stadigvarande innehav eller bruk skall tas upp som anläggningstillgång. Anläggningstillgångar skall redovisas till anskaffningsvärde efter avdrag för avskrivningar. Med anskaffningsvärde avses kostnad för förvärv eller tillverkning av tillgångar. Samtliga kostnader för anläggningsarbeten i egen regi skall tas upp (aktiveras). En skälig andel av indirekta kostnader skall därvid inkluderas.

Enligt gällande praxis hos affärsverken finansieras investeringar i anläggningstillgångar ibland på annat sätt än med anslag över statsbudgeten. Ett vanligt exempel är inköp av bilar. Även sådana investeringar skall redovisas i affärsverkens AF enligt de riktlinjer som anges i avsnitt 8.4.

8.8.2 Affärsverkens AF

Affärsverken skall i allt väsentligt följa de generella anvisningarna för AF. Vid utformning av budgetförslag och långtidsbedömning skall nedanstående anvisningar beaktas. Samråd om utformningen bör ske med vederbörande fackdepartement.

8.8.2.1 Ekonomisk översikt — långtidsbedömning

AF skall innehålla en **ekonomisk översikt**, dvs en övergripande redogörelse för verkets ekonomiska resultat. Utfallsanalyser och prognoser skall redovisas. Till stöd för framställningen lämnas **resultaträkning**, **redovisning av inlevererade överskott** och **finansieringsanalys**. Redovisningen skall omfatta utfall för åren -2 och -1 samt prognos för åren 0, 1 och 2. Resultaträkning och finansieringsanalys skall ställas upp enligt anvisningarna till SBF. Det bör observeras att uppgifterna om investeringsutgifter i tabell 29 och om investeringarnas finansiering i tabell 30 skall kunna stämmas av mot uppgifterna i finansieringsanalysen. Redovisning av inlevererade överskott skall ske enligt tabell 28. I anslutning till resultatutvecklingen behandlas också personal- och personalkostnadsutveckling, rationaliseringsåtgärder och övriga förhållanden som påverkar resultatet.

Långtidsbedömningen skall innehålla efterfrågeprognoser. De antaganden som prognoserna utgår ifrån bör redovisas. Om det är lämpligt eller innehållsmässigt motiverat, bör dessa uppgifter lämnas i samband med genomgångarna av investeringsförslagen.

Tabell 28 — REDOVISADE OCH INLEVERERADE ÖVERSKOTT

Belopp i tkr

Budgetår	Redovisat överskott (totalt)	Därav inlevererat till statsverket				
		Utfall		Prognos		
		År -2	År -1	År 0	År 1	År 2
1	2	3	4	5	6	7
År -2						
År -1						
År 0						
År 1						
År 2						

8.8.2.2 Investeringsförslag

I ett särskilt avsnitt sammanfattas verkets investeringsförslag. Redovisningen skall utformas enligt följande riktlinjer med de avvikelser som betingas av verksamhetens art e d.

Beräknade investeringsutgifter redovisas enligt tabell 29. De specificeras per rörelsegren eller objektgrupp. I kolumn 2 anges finansieringssättet för varje grupp med följande bokstavskoder

- D Driftmedel
- A Anslagsmedel
- E Andra externa medel

Exempel på tillgångar som hos vissa verk finansieras med driftmedel är fordon, maskiner och inventarier. Enligt god redovisningssed bör sådana tillgångar bokföras som anläggningstillgångar. Exempel på tillgångar som finansieras med andra externa medel än anslag är abonnentutrustning vid televerket, vilken finansieras med bidrag från kunder, lån i riksgäldskontoret eller på annat sätt. I undantagsfall kan en investering finansieras delvis med anslagsmedel och delvis med "andra externa medel". Exempel på detta är investeringar som till en del bekostas med AMS-medel. I det sistnämnda fallet redovisas erhållna AMS-medel (om de är av nämnvärd storlek) för år -1 på särskild rad under aktuell objektgrupp. Beräknade AMS-medel bör tas upp på samma sätt för år 0 och år 1 när de utgör bidrag till redan beslutade projekt.

I ett kommenterande textavsnitt skall de principer som gäller för finansiering av verkets investeringar redovisas.

Beräknade investeringsutgifter skall redovisas detaljerat för år 0 och år 1. För åren 2 till 5 bör investeringsplanerna redovisas sammanfattade per rörelsegren e d. Faktiska investeringsutgifter redovisas för år -1. För år -1 bör — efter samråd med vederbörande departement — väsentliga avvikelser från den medelsanvändning som har anmälts i budgetpropositionen (jämte av statsmakterna beslutade tillägg) redovisas och kommenteras.

Den totala beräknade investeringsutgiften för anskaffning eller tillverkning av ett objekt eller en grupp av objekt kan redovisas i kolumn 3. Det är då lämpligt att i kolumn 4 redovisa den ackumulerade medelsförbrukningen för objektet (-en) t o m år -1.

Tabell 29 — INVESTERINGSUTGIFTER

Belopp i tkr

Ändamål	Finansiering ¹⁾	Summa investeringsutgifter	Investeringsutgifter år -1	Beräknade investeringsutgifter					
				År 0	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
SUMMA (Därav investeringar för vilka investeringsanslag begärs)									

¹⁾ D = driftmedel, A = anslagsmedel, E = andra externa medel.

Uppgifter om finansiering av investeringar redovisas enligt tabell 30.

Om ett affärsverk anser att anslagsmedel för ett ändamål eller objekt inte i sin helhet skall tillföras det förräntningspliktiga statskapitalet, skall skälen för detta utförligt redovisas. Summa anslagsmedel som enligt affärsverkets yrkande inte skall tillföras statskapitalet redovisas i tabellen. Specifikation per objekt redovisas, t ex i en not.

På sista raden i tabellen redovisas beräknad förändring av statskapitalet. Förändringen skall motsvara under året utnyttjade anslagsmedel minskat med de anslagsmedel som inte skall tillföras det förräntningspliktiga kapitalet samt inlevererade avskrivningsmedel och övriga kapitalmedel.

Tabell 30 — FAKTISK / BERÄKNAD FINANSIERING AV INVESTERINGAR

Belopp i tkr

Finansieringskälla m m	Faktisk finansiering år -1	Beräknad finansiering					
		År 0	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5
1	2	3	4	5	6	7	8
Totalt investeringsbelopp enligt tabell 29							
Avgår: Driftmedel (kategori D i tabell 29) Andra externa medel än anslag (kategori E i tabell 29). Finansieringskälla anges Korrigerig för förändring av förskott till leverantörer samt leverantörsskulder.							
Erforderligt investeringsanslag (kategori A i tabell 29)							
Avgår: Medel från investeringsanslag som inte skall tillföras statskapitalet							
Medel från investeringsanslag som skall tillföras statskapitalet Från statskapitalet inlevererade avskrivningsmedel Övriga från statskapitalet inlevererade kapitalmedel							
Förändring av statskapitalet							

Anslagsberäkningen redovisas enligt uppställningen i tabell 31. Erforderligt anslag för år 1 beräknas på följande sätt. Till de investeringsutgifter som finansieras med anslagsmedel skall ett femprocentigt pålägg beräknas. Från denna summa dras ingående reservation. Marginalen redovisas som beräknad utgående reservation.

Tabell 31 — INVESTERINGSANSLAG

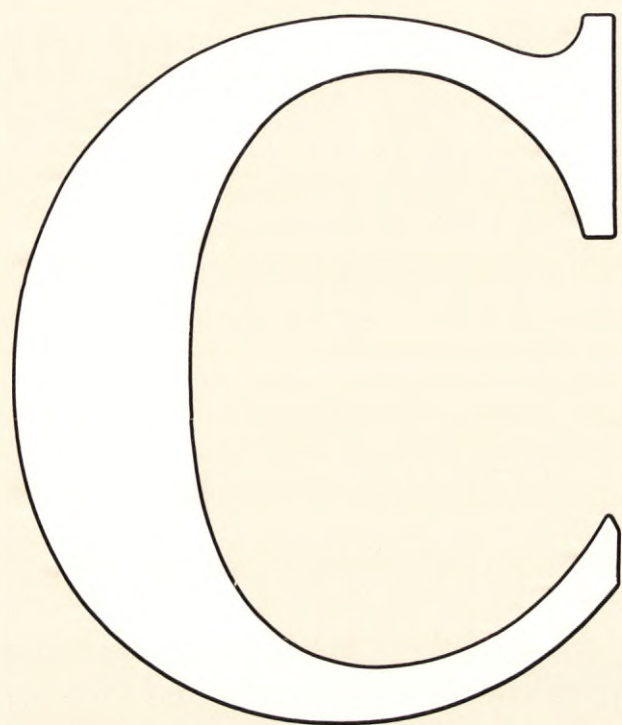
Belopp i tkr

	År -1	År 0	År 1
1	2	3	4
Ingående reservation			
Investeringsanslag			
Summa tillgängliga medel			
Investeringsutgifter			
Rörelsegren A			
— — —			
— — —			
Summa investeringsutgifter			
Utgående reservation			
Fastställd investeringsram			

Möjligheter att ändra investeringsvolymen

Affärsverken skall i sina AF översiktligt redogöra för de åtgärder som har vidtagits eller som planeras för att snabbt kunna påverka investeringsvolymen, om sådana åtgärder skulle bli erforderliga av t ex konjunkturskäl. Projekt som riksdagen måste godkänna skall redovisas utförligt.





**Anvisningar för
utformning och tolkning
av regleringsbrev**

Detaljerad innehållsförteckning del C

1	Regleringsbrev i budgetprocessen — samband och avgränsningar	sid
1.1	Regleringsbrevets syfte	116
1.2	Samband med andra dokument	117
1.2.1	Regleringsbrev — författningar	117
1.2.2	Regleringsbrev — anslagsframställning	117
1.2.3	Regleringsbrev — budgetproposition	118
1.2.4	Regleringsbrev — bokslut	118
1.2.5	Regleringsbrev — statsbudget	119
2	Generell mall för regleringsbrev	
2.1	Allmänt om regleringsbrevens uppställning	121
2.2	Formalia	121
2.3	Regleringsbrevets verksamhetsinriktade del	122
2.3.1	Myndigheten	122
2.3.2	Anslagsöversikt	122
2.3.3	Gemensamma författningar, bestämmelser m m	123
2.3.4	Personal	123
2.3.5	Organisationsförändringar	123
2.3.6	Ekonomisk plan/resultatbudget	124
2.3.7	Ekonomiska bestämmelser	124
2.3.8	Bokslutsanvisningar m m	124
2.3.9	Budgetanvisningar	125
2.3.10	Verksamhetsgrenar	125
2.4	Regleringsbrevets anslagsinriktade del	125
2.4.1	Allmänt	125
2.4.2	Stat	126
2.4.3	Särskilda villkor	126
2.4.3.1	Reglering via anslagsposter	127
2.4.3.2	Reglering via budget	127
3	Anslagsformer	
3.1	Förslagsanslag	128
3.2	Reservationsanslag	129
3.3	Obetecknade anslag	130
3.4	Andra anslagsbenämningar	131
3.5	Bemyndiganden m m	131
3.5.1	Bemyndigandeskuld	132
3.5.2	Bemyndigandekvot	133
3.5.3	Användning av bemyndiganden	133

4	Dispositionsbestämmelser	sid
4.1	Dispositionsrättens innebörd	134
4.2	Rätt att disponera anslag	135
4.3	Dispositions rätt vid koncerngruppering	135
4.4	För flera myndigheter gemensamma anslag	135
4.4.1	Angiven dispositions rätt	136
4.4.2	Budgetdelegering	136
4.5	Medel avsedda för annan än statlig myndighet	137
5	Anslagskonstruktioner för myndigheter med inkomster	
5.1	Redovisning av inkomster	138
5.1.1	Inkomsterna inlevereras till inkomstitel på statsbudgeten	139
5.1.2	Inkomsterna redovisas mot särskild inkomstpost under anslaget	139
5.1.3	1000-kronorsanslag (-post)	139
5.2	Myndigheter med inkomster	140
5.2.1	Myndigheter med förvaltningskostnadsanslag	140
5.2.2	Uppdragsmodellen	140
5.2.2.1	Verksamhetsanslag	141
5.2.2.2	Driftbidrag	141
5.2.2.3	Investeringsanslag	141
5.2.3	Affärsverk	142
5.2.3.1	Investeringar	142
5.2.3.2	Resultatbudgetar	142
5.2.3.3	Resultatutjämnning	142
6	Bidrag och bidragsanslag	
6.1	Definitioner	143
6.2	Regler för beräkning av anslag	143
6.3	Dispositions rätt	144
6.4	Redovisningsskyldighet	144
7	Mallar för regleringsbrev	
7.1	Allmän mall för regleringsbrev/statsliggare	145
7.2	Mall för myndigheter med förvaltningskostnadsanslag och inkomster från taxor, avgifter e d	151
7.3	Mall för myndigheter med uppdragsmodell	152

1

Regleringsbreven i budgetprocessen – samband och avgränsningar

1.1 Regleringsbrevets syfte

1. Regleringsbrevets utformning och innehåll bestäms främst av dess syfte som är att på ett klart sätt ange

- **vilka anslag** myndigheten disponerar på statsbudgeten,
- **vad myndigheten skall utföra** under budgetåret i form av preciseringar av verksamhetens inriktning, produktionsmål etc utöver vad som gäller enligt instruktion eller annan författning,
- under **vilka** för myndigheten **specifika restriktioner** detta skall ske samt om dessa restriktioner skall avse hela myndigheten, ett speciellt verksamhetsområde eller enskilda anslag,
- **vilken information** som myndigheten skall lämna till regeringen (utöver den som generellt krävs enligt budgethandboken, SBF m m) och **när** detta skall ske. Här bör särskilt uppmärksammas möjligheten att ställa krav på rapportering av verksamhetens utfall under löpande budgetår.

1.2 Samband med andra dokument

2. Regleringsbrevets utformning och innehåll bestäms i stor utsträckning av innehållet i andra budgetdokument, nämligen AF, budgetproposition, bokslut och statsbudget.

1.2.1 Regleringsbrev — författningar

3. Föreskrifter som har generell natur och är avsedda att gälla tills vidare skall ges formen av förordning. Detta gäller även om föreskrifterna avser enskild myndighet och dess verksamhet. (Förordning bör omnämnas i regleringsbrev/statsliggare bara om den på ett mer specifikt sätt berör styrningen av den enskilda myndigheten, se även p 33.)

4. Myndighetsspecifika och anslagsspecifika föreskrifter som skall gälla under en angiven, kortare tid skall inte beslutas genom förordning utan skall återges i regleringsbrev.

1.2.2 Regleringsbrev — anslagsframställning

5. Myndigheten skall i AF lämna ett budgetförslag för sin planerade verksamhet och en redovisning av hur den skall finansieras. Detta innebär att myndighetens **samtliga inkomstkällor** skall redovisas uppdelade på anslag och övriga inkomstkällor för var och en av de olika verksamhetsgrenarna. Ovanstående krav måste samordnas med innehållet i övriga budgetdokument, således även med regleringsbrevet.

6. Myndigheternas AF skall innehålla hemställan beträffande dels samtliga resurskrav anslagsvis, dels alla övriga i AF berörda sakförhållanden som myndigheterna anser kräver regeringens eller riksdagens ställningstagande.

7. Regeringen bör ge besked på varje punkt. Detta gäller oavsett om förslagen har riksdagsbehandlats eller inte. Ett undantag gäller dock: om en myndighet har hemställt formellt att regeringen skall godkänna en i AF föreslagen allmän inriktning av myndighetens verksamhet, bör detta underlåtas om inte särskilda skäl talar för motsatsen.

8. De förslag från myndigheterna som återfinns i hemställan bör alltså "besvaras" i regleringsbreven om inte andra särskilda beslut utfärdas. (Det senare förfarandet är ofta bättre om sakfrågan inte har något direkt samband med anslagsfrågorna eller andra resursfrågor för det kommande budgetåret.) Förslagen besvaras under lämpliga rubriker i regleringsbrevet (se kap 2). Man kan exempelvis använda följande formulering.

"Regeringen lämnar förslagen om utan åtgärd/bifall",
eller

"Med anledning av x-styrelsens förslag om medger regeringen att
.../beslutar regeringen följande.

9. Om regeringen avser att i annat sammanhang ta ställning till någon del av hemställan skall detta anges i regleringsbrevet.

1.2.3 Regleringsbrev — budgetproposition

10. Budgetpropositionen är — liksom alla propositioner — primärt avsedd för riksdagen och inte för myndigheterna. Formellt skall den därför innehålla enbart sådan information som riksdagen behöver som underlag för sina ställningstaganden. I praktiken innehåller den emellertid åtskillig information som antingen är avsedd för internt bruk inom regeringskansliet eller direkt riktad till myndigheterna.

11. Eftersom regleringsbrevet inte kan utfärdas förrän riksdagens beslut föreligger, är myndigheten hänvisad till budgetpropositionen för att få underlag för sin verksamhetsplanering.

12. Det bör dock beaktas att budgetpropositionen inte binder myndigheten i formell mening. Följaktligen kan uttalanden i budgetpropositionen aldrig ersätta regleringsbrevet utan får närmast betraktas som upplysningar. För att komprimera regleringsbrevets textavsnitt kan det någon gång vara lämpligt att hänvisa till en klar och koncis propositionstext och därmed göra den styrande i efterhand.

1.2.4 Regleringsbrev — bokslut

13. Enligt SBF skall samtliga myndigheters årsbokslut bestå av balansräkning, anslagsredovisning och ekonomisk verksamhetsredovisning (eller resultaträkning och finansieringsanalys).

Anslagsredovisning

14. Anslagsredovisningen skall innehålla

- redovisning mot anslag, anslagsposter och inkomstitlar
- redovisning mot de budgetar och restriktioner under anslagsposter som har angivits i regleringsbrev.

Ekonomisk verksamhetsredovisning (EVR)

15. Den redovisning som ges i anslagsredovisningen tillgodoser sällan alla krav på information. Som komplement till anslagsredovisningen skall därför, enligt SBF 13 §, lämnas en ekonomisk verksamhetsredovisning, i vilken skall tas upp "...dels de totala utgifterna/kostnaderna för myndighetens verksamhet, fördelade på verksamhetsområden eller liknande, dels vilka medel som tagits i anspråk för att täcka dessa utgifter/kostnader."¹⁾

1) Bokföringsförordningen med anvisningar, RRV, P 1981:7, sid 46f.

16. I de fall anslagsredovisningen ger tillräcklig information om verksamheten kan den ekonomiska verksamhetsredovisningen utgå. De förutsättningar som därvid måste vara uppfyllda behandlas i RRVs anvisningar till SBF.¹⁾

17. Myndigheter som skall avlämna bokslut enligt SBF 12 §, dvs affärsverk, vissa uppdragsmyndigheter m fl, skall på liknande sätt redovisa samtliga intäkter och kostnader i sin resultaträkning och finansieringsanalys.

1.2.5 Regleringsbrev — statsbudget

18. Statsliggare/regleringsbrev indelas efter samma principer som statsbudgeten.

19. I statsbudgeten redovisas som huvudprincip inkomster och utgifter var för sig. Budgetering och redovisning av **inkomster** sker mot inkomstitel medan **utgifterna** budgeteras och redovisas mot anslag. Med anslag avses "... be- myndigande att för vissa ändamål, under viss tid och under vissa villkor ut- nyttja ett i kronor uttryckt belopp"²⁾. Villkoren anges av riksdagen genom att anslagen klassificeras, dvs åsätts anslagsbeteckningar som anger deras finan- siella karaktär. Anslagsbeteckningarna är förslagsanslag och reservations- anslag. Därutöver förekommer obetecknade anslag.

20. Inom varje departements huvudtitel är anslagen indelade i grupper, **förvaltningsområden**, vilka avspeglar indelningen av statsbudgetens utgifter. Det första förvaltningsområdet innefattar alltid anslaget till departementet. Därefter följer rubriker för olika förvaltningsområden och utgiftsområden.

21. Under grupprubriken "Diverse" kan upptas dels anslag som är gemen- samma för flera förvaltningsområden, dels anslag som inte på ett naturligt sätt kan inrymmas under annan grupprubrik.

1) Bokföringsförordningen med anvisningar, RRV, P 1981:7, sid 46f.

2) SOU 1967:11, sid 303.

2

Generell mall för regleringsbrev

Verksamhetsinriktad del

MYNDIGHETEN

- anslagsöversikt
- gemensamma författningar, bestämmelser m m
- personal
- organisationsförändringar
- ekonomisk plan/resultatbudget
- ekonomiska bestämmelser
- bokslutsanvisningar
- budgetanvisningar.

VERKSAMHETSGREN (-AR)

.....

Anslagsinriktad del

ANSLAG

- B1. X-verket
- B2. Bidrag till X-verksamhet
- B3. Byggnadsarbeten för X-verksamhet

2.1 Allmänt om regleringsbrevens uppställning

22. Samtliga huvuddokument i budgetprocessen, dvs AF, budgetproposition, regleringsbrev och bokslut, skall ha samma indelningsgrunder. Den generella mallen för regleringsbrevet har därför delats in i en myndighets-/verksamhetsinriktad och en anslagsinriktad del. Den verksamhetsinriktade delen kan avse dels hela myndigheten och dess verksamhet, dels enskilda verksamhetsgrenar inom myndigheten.

23. Mallen illustreras utförligt i avsnitt 7.1 och kommenteras i avsnitten 2.3ff. Den har gjorts generell för att på ett enkelt sätt kunna anpassas till olika typer av myndigheter. Avsikten är således inte att mallen i dess helhet eller i varje detalj skall kunna tillämpas på samtliga myndigheter (vissa myndighets-specifika mallar behandlas i kap 5 och 7).

24. Myndigheter som skall lämna ekonomisk verksamhetsredovisning skall i AF lämna underlag för en ändamålsenlig uppställning av den verksamhetsinriktade delen av regleringsbrevet. Om så inte har skett bör vederbörande fackdepartement tillsammans med myndigheten utarbeta en lämplig redovisningsstruktur.

2.2 Formalia

25. Ett regleringsbrev ställs i regel till den myndighet som skall disponera de anslag som behandlas i brevet. Om det inte finns någon "naturlig" adressat för originalexpeditionen kan regleringsbrevet ställas till RRV. Regleringsbrev av typ samlingsbrev får i allmänhet ställas till RRV. Regleringsbrev som endast avser anslag som disponeras av departementen expedieras lämpligen i form av protokollsutdrag.

26. Regleringsbrevet skall alltid föras med statsbudgetens rubriker för huvudtitel och förvaltningsområde. Observera att numreringen av de enskilda anslagen kan förskjutas från ett budgetår till ett annat. Förskjutningar kan också ske från budgetpropositionen till regleringsbrevet. Sådana förskjutningar inträffar på grund av att nya anslag beslutas under riksdagsbehandlingen av budgetpropositionen.

27. Regleringsbreven bör så långt det är möjligt utformas i dialog med berörda myndigheter.

Myndigheten skall kontrollera de hänvisningar till författningar och andra bestämmelser som har angivits i närmast föregående regleringsbrev. Förslag till strykningar och eventuella tillägg skall lämnas till berört fackdepartement senast den 15 maj.

28. Mot bakgrund av att regleringsbrev kan innehålla beslut som medför primär förhandlingsskyldighet eller informationsskyldighet enligt MBL, bör departementen ta kontakt med statens förhandlingsråd i god tid under arbetet med breven. I tveksamma fall bör förhandlingsrådets uppfattning inhämtas.

29. Senast i mitten av juni bör samtliga regleringsbrev ha expedierats. Under alla omständigheter skall breven ha expedierats före utgången av juni månad.

30. Regleringsbrev skall utfärdas även för anslag som riksdagen anvisar på tilläggsbudget till statsbudgeten. Sådana regleringsbrev skall i princip se ut som breven för motsvarande anslag på den ordinarie statsbudgeten. Om dispositionsföreskrifterna m m är omfattande, kan man skriva in en hänvisning till bestämmelserna i det "ordinarie" regleringsbrevet. Dispositionsföreskrifterna kan vid behov ändras i regleringsbrevet för tilläggsbudgetanslaget. Om anslaget på tilläggsbudget inte har någon direkt motsvarighet i statsbudgeten, måste regleringsbrevet alltid innehålla fullständiga bestämmelser för anslaget användning.

2.3 **Regleringsbrevets verksamhetsinriktade del**

2.3.1 **Myndigheten**

31. Avsnittet om myndigheten och dess verksamhet skall placeras under det förvaltningsområde (p 20) där myndighetsanslaget(-en) finns, dvs före myndighetens s k förvaltningskostnadsanslag eller programanslag till olika verksamhetsgrenar. Avsnittet inleds med myndighetens namn, som alltid skall sättas ut.

2.3.2 **Anslagsöversikt**

32. Omedelbart under myndighetens namn bör en översikt lämnas över samtliga anslag som står till myndighetens förfogande, oavsett till vilken huvudtitel de hör och oavsett om även andra myndigheter har dispositionsrätt till anslaget. Om i det senare fallet dispositionsrätten avser endast vissa angivna anslagposter skall dessa anges.

2.3.3 **Gemensamma författningar, bestämmelser m m**

33. Om en ny författning eller författningsändring inte har hunnit tryckas när regleringsbrevet expedieras, identifieras den med datum för beslut i stället för med SFS-nummer ("förordning den 0 maj 1983 om ..."). SFS-numret skall dock anges i statsliggaren. Denna skall innehålla samtliga författningar och bestämmelser som är av betydelse för myndigheten och dess verksamhet och som inte utgör föreskrifter för utnyttjandet av enskilda anslag (jfr p 3 och 4).

2.3.4 **Personal**

34. Kompetensfördelningen mellan regeringen och myndigheterna vid inrättandet av tjänster är fastställd i kungörelsen om inrättande av vissa statligt reglerade tjänster (1965:915 ändrad senast 1981:732). Av kungörelsen framgår att ordinarie tjänster inrättas av regeringen. Detta gäller också extra ordinarie eller extra tjänster över vissa lönegrader. Annan extra ordinarie eller extra tjänst samt arvodestjänst inrättas av myndigheten. För affärsverken gäller särskilda bestämmelser.

35. Någon fullständig förteckning över tjänster som har inrättats av regeringen eller riksdagen skall inte ingå i regleringsbreven. I stället uppräknas endast nytillkommande sådana tjänster. Även nya personliga tjänster som inrättas tas med i uppräknningen. Det bör observeras att omvandling av befintlig extra tjänst till extra ordinarie tekniskt innebär ett nyinrättande av den extra ordinarie tjänsten. Även indragning av befintliga tjänster som har inrättats av regeringen skall tas in i regleringsbrevet. Myndigheternas AF skall innehålla en personalredovisning (se avsnitt B 7.1.2).

36. Om regeringen inte inrättar några nya tjänster skrivs: "Vid x-verket får under budgetåret 19../.. finnas de tjänster som verket själv får inrätta med stöd av kungörelsen (1965:915) om inrättande av vissa statligt reglerade tjänster m m, och de tjänster som regeringen tidigare har inrättat." Vid nyinrättande av tjänster skall den formulering användas som anges i avsnitt 7.1.

37. Under rubriken personal anges också regeringsbeslut om minskning, högstsättning e d av myndighetens personal eller vissa personalkategorier, personal inom vissa enheter, regioner etc. Sådana beslut kan uttryckas i antal tjänster, årsarbetskrafter eller undantagsvis i antal anställda.

2.3.5 **Organisationsförändringar**

38. Med organisation avses här en indelning i enheter (avdelningar, byråer) som har fastställts av statsmakterna.

39. Efter riksdagsbeslut om omorganisation av en myndighet krävs i allmänhet regeringsbeslut som avser dels dispositionsföreskrifter för vederbörande anslag (regleringsbrevsfrågor), dels föreskrifter av annan art (promulgation av

riksdagens beslut, interimistiska bestämmelser i avvaktan på ny verksaminstruktion, övergångsanordningar i fråga om tjänster, bestämmelser om tjänstetillsättningsförfarande m m). I regleringsbrevet bör besluten omnämnas om de fattas i regeringssammanträde innan eller samtidigt med att regleringsbrevet utfärdas. Godkännande av avtal med anledning av AB-förhandling bör ske genom särskilt beslut.

2.3.6 Ekonomisk plan/resultatbudget

40. Den ekonomiska planen/resultatbudgeten skall i förekommande fall utgöra en sammanställning över dels beräknade utgifter/kostnader, dels de medel som beräknas tas i anspråk för finansieringen. De indelningsgrunder som därvid används bör vara gemensamma för hela budgetcykeln, dvs för regleringsbrevet, AF, budgetpropositionen och årsbokslutet. I bokslutet motsvaras t ex ekonomisk plan av ekonomisk verksamhetsredovisning och resultatbudget av resultaträkning (jfr p 15-17). Detaljeringsgraden anpassas till syftet med respektive dokument.

Normalt kan den ekonomiska planen begränsas till budget för "verksamheten".¹⁾

2.3.7 Ekonomiska bestämmelser

41. Om en myndighet har flera finansieringskällor, t ex flera anslag, anges här eventuella anslagsövergripande utgiftsrestriktioner, t ex för löner, utrikes resor och representation. Ibland kan det vara lämpligt att göra högstsättningar direkt i den ekonomiska planen/resultatbudgeten.

42. Ett alternativ till restriktioner kan vara att ställa krav på särredovisning av utgifterna för, och finansieringen av, sådana resursslag vars utveckling man har intresse av att följa. Kraven kan uttryckas antingen under "ekonomiska bestämmelser" eller under "särskilda villkor" för anslag. (Jfr avsnitt 2.4.3).

2.3.8 Bokslutsanvisningar m m

43. En av regleringsbrevets uppgifter är att föreskriva hur informationsåterföringen skall ske. Om inte annat anges skall avskrift av myndighetens bokslut lämnas till RRV (jfr 11 § i SBF). Önskar regeringen erhålla bokslutet eller precisera krav på dess innehåll, måste detta anges i regleringsbrevet. Under rubriken "bokslutsanvisningar" kan regeringen också föreskriva vilka krav den ställer på myndighetsspecifik redovisning i exempelvis verksamhetsberättelse eller årsredovisning.

1) Jfr Bokföringsförordningen med anvisningar, sid 47ff, RRV P1981:7.

2.3.9 Budgetanvisningar

44. Generella anvisningar för myndigheternas budgetarbete utfärdas dels i budgethandboken (del B), dels i regeringens årliga anvisningar för AF. Vidare utfärdas särskilda anvisningar till vissa myndigheter. Dessa innehåller vanligen relativt omfattande krav på utredning och rapportering.

45. Budgetanvisning i regleringsbrev bör därför i första hand användas för mindre omfattande utredningsuppdrag där rapportering skall ske under det budgetår som regleringsbrevet avser.

2.3.10 Verksamhetsgrenar

46. Under denna rubrik regleras frågor som är unika för enskilda verksamhetsgrenar. Indelningen görs i tillämpliga delar på samma sätt som för "myndigheten" (p 32-45).

47. Frågan om en reglering skall avse hela myndigheten eller begränsas till ett enskilt verksamhetsområde avgörs av hur artskilda de verksamheter är som bedrivs inom myndigheten och av hur angeläget det är att förebygga att resurser förs över från ett verksamhetsområde till ett annat. För att myndigheten snabbt skall kunna anpassa sin verksamhet efter nya prioriteringar krävs relativt stor frihet att överföra resurser mellan olika verksamhetsområden.

2.4 Regleringsbrevets anslagsinriktade del

2.4.1 Allmänt

48. Den anslagsinriktade delen av regleringsbrevet innehåller bestämmelser för hur anslagen får utnyttjas. **Anslagsutnyttjandet styrs** genom att olika anslagsformer används och genom att begrepp som används vid reglering av anslag har en bestämd innebörd (se nedan och avsnitten 3.1-3.3). Dessutom anges de specifika bestämmelser som reglerar utnyttjandet av ett enskilt anslag. Vissa bestämmelser, t ex bidragsbestämmelser återfinns i särskilda förordningar. Regleringsbrevet skall då hänvisa till dessa förordningar.

49. När **riksdagen** ställer ett anslag till regeringens förfogande, har beslutet vanligen dubbel innebörd. Riksdagen anger såväl ändamålet med anslaget som villkoren för dess användning. Sålunda kan riksdagen besluta att högst det anvisade beloppet får användas för ändamålet, (reservationsanslag, obetecknade anslag) eller att ändamålet får tillgodose även om det anvisade beloppet överskrids (förslagsanslag). Riksdagens beslut kan också innebära att besparing på anslaget får reserveras och utnyttjas under en följd av år.

50. **Regeringen** kan i regleringsbrevet ytterligare precisera anslagets ändamål och de villkor som riksdagen har angett.

51. Fr o m budgetåret 1980/81 tillämpas **tre anslagsformer i statsbudgeten**: förslagsanslag, reservationsanslag och obetecknade anslag. Alla anslag kan underindelas genom att en **stat** fastställs av regeringen. Posterna i staten får disponeras av en eller flera myndigheter efter samma regler gentemot regeringen som för regeringen gäller gentemot riksdagen med avseende på hela anslaget.

2.4.2 Stat

52. Med stat avses underindelningen av anslaget i anslagsposter och delposter. Staten fastställs av regeringen i syfte att reglera hur anslagen skall användas och redovisas. Stat skall alltid anges även om den består av endast en post. **Summan av anslagsposterna skall alltid uppgå till av riksdagen anvisat anslagsbelopp.** Sålunda skall även posten "till regeringens disposition" ingå i staten. Myndigheterna skall löpande under året redovisa mot anslag och anslagsposter. Regler för redovisningen återfinns i SBF och RRVs anvisningar till denna.

53. Posterna i en stat kan antingen vara förslagsvisa eller obetecknade. (Se vidare avsnitten 3.1-3.3.)

- Obetecknad post (ob) får användas bara för angivet ändamål och högst till angivet belopp.
- Förslagsvis post (f) får formellt överskridas av en myndighet utan regeringens hörande. Förslagsvisa poster får förekomma bara under förslagsanslag.

54. I en stat för ett **förvaltningskostnadsanslag** skall alltid anges en särskild anslagspost för förvaltningskostnader (ob) samt i förekommande fall för lokalkostnader (f), för engångsanvisningar (ob) och för revisionskontorens särkostnader (ob).

55. Som **lokalkostnader** räknas kostnader för hyror. Vid kallhyra får utgifter som normalt ingår i hyra finansieras från denna post.

Som **revisionskontorens särkostnader** räknas kostnader för löner, resor, konsulter, utbildning och ADB. Övriga kostnader för revisionskontoren är inräknade i anslagsposterna för förvaltnings- och lokalkostnader.

2.4.3 Särskilda villkor

56. Under rubriken "särskilda villkor" ges kompletterande anvisningar för hur anslaget får användas. Särskilda villkor kan knytas till poster i en stat eller — ofta i nästa led — till poster i en budget.

2.4.3.1 Reglering via anslagsposter

57. Reglering av anslagsposter under "särskilda villkor" görs ofta i form av högstsättning av utgiftsslag. Under anslagsposten **förvaltningskostnader** kan t ex följande utgiftsslag högstsättas

- **löner inklusive lönekostnadspålägg (lkp)**
- **utrikes resor**
- **representation.**

Löner inklusive lkp

58. Högstsättning av löner är en restriktion som används när regeringen vill ange hur stor andel av myndighetens totala löner som får finansieras från ett visst anslag. Om däremot myndighetens totala lönekostnader skall begränsas, måste det i regel ske i form av högstsättning i en ekonomisk plan/resultatbudget eller under rubriken ekonomiska bestämmelser (jfr p 41). Oftast är dock en reglering i termer av tjänster eller årsarbetskrafter mest ändamålsenlig.

Utrikes resor

59. Resor utom landet får finansieras med medel anvisade över statsbudgeten bara om särskilda medel har anvisats för ändamålet (KK 1967:278). Till "utrikes resor" räknas även resor mellan nordiska länder om inte annat anges.

Representation

60. Vissa myndigheter får disponera egna medel för representation (prop 1969:1 bil 2, SU 15, rskr 58). Regeringen medger nämligen — i enlighet med riksdagens godkännande — att dessa myndigheter för ändamålet tar i anspråk vissa begränsade belopp av de medel som har ställts till förfogande för kostnader av expenskaraktär. För övriga myndigheter bekostas eventuell representation från resp huvudtitels anslag till extra utgifter.

2.4.3.2 Reglering via budget

61. Posterna i en budget har närmast karaktär av riktvärden och är inte formellt beroende av anslagsregler på samma sätt som anslagsposterna i en stat. Till budgetposter kan man knyta information, t ex om regeringens avsikter med ett anslag eller en anslagspost. Posterna i en budget regleras i mån av behov

- **genom högstsättning;** till skillnad mot en obetecknad post i en stat (jfr p 53) innebär högstsättning av en budgetpost att medel som inte förbrukas under budgetposten får användas för annat angivet ändamål under samma anslag/anslagspost,
- **genom att de görs beroende av varandra** så att myndigheten får överskrida en post om den sammanlagda medelsförbrukningen under övriga poster underskrids med motsvarande belopp.

62. Poster under särskilda villkor skall redovisas i myndighetens bokslut. Om regeringen vill följa anslagsbelastningen kontinuerligt, skall regleringsbrevet föreskriva den önskade rapporteringens innehåll och periodicitet. Regeringen kan på grundval av rapporterna utfärda kompletterande regleringsbrev under löpande budgetår.

3

Anslagsformer

63. Följande avsnitt om anslagsformer behandlar både anslag och anslagsposter.¹⁾

3.1 Förslagsanslag

64. Förslagsanslag är den vanligaste anslagsformen i statsbudgeten. Anslagsformen används bl a för ett antal mycket stora anslag, t ex för folkpensioner, barnbidrag, skolväsende och skatteutjämningsbidrag.

Generellt gäller att regeringen får medge att förslagsanslag överskrids utan riksdagens hörande.

65. Regeringen brukar ofta gentemot myndigheten begränsa anslagstilldelningen eller på andra sätt reglera medelsförbrukningen. Hur anslaget får utnyttjas regleras även av löneavtal, bidragsbestämmelser m m.

66. Under förslagsanslag kan förekomma obetecknade och förslagsvis betecknade anslagsposter.

67. För obetecknad post gäller att medlen får användas endast för angivet ändamål och till högst angivet belopp. Regeringen kan medge att posten får överskridas. Posten "förvaltningskostnader" under s k myndighetsanslag är det vanligaste exemplet på obetecknade anslagsposter under förslagsanslag.

1) Reglerna för beräkning och belastning av anslag omprövas f n. Vissa bestämmelser i detta kapitel kommer därför sannolikt att ändras.

68. Förslagsvisa poster bör användas restriktivt och i första hand i sådana fall då myndigheten inte kan påverka anslagsbelastningen. Som exempel kan nämnas ändringar i lagar eller andra bestämmelser som myndigheten inte kan besluta om. **Om betydande överskridanden kan förväntas på en förslagsvis betecknad post skall detta anmälas till regeringen.**

69. För förslagsanslag gäller att utbetalningar belastar anslaget för det budgetår under vilket utbetalningen verkställs. Om motprestationen till en utgift — t ex en konsultinsats eller en varuleverans — har fullgjorts under ett visst budgetår, får dock utgiften belasta anslaget för samma budgetår även om utbetalningen inte verkställs förrän påföljande budgetår (utgiftsrester).

3.2 Reservationsanslag

70. Reservationsanslag används främst då statsmakterna vill högställa utgifterna för ett ändamål där medelsförbrukningen inte kan eller lämpligen inte bör begränsas till ett budgetår. Detta innebär att reservationsanslag används mest för investeringar i utrustning, byggnader, vägar och andra anläggningsarbeten men också för forsknings- och utvecklingsarbete samt t ex för internationella biståndsprogram.

71. Eftersom ett reservationsanslag inte får belastas utöver det anslagsbelopp som har anvisats av riksdagen, kan reservationsanslag eller anslagsposter under ett reservationsanslag aldrig betecknas "förslagsvis" i regleringsbrev. Möjlighet till omdisponeringar inom anslaget skall regleras i en till anslaget knuten budget. Det är viktigt att klara regler för sådana konstruktioner anges.

72. Ett reservationsanslag skall belastas samma budgetår som utbetalning sker. Anslagsbehovet bestäms av den medelsförbrukning som beräknas för år 1 och med hänsyn till att det kan komma att finnas outnyttjade medel vid utgången av år 0, som överförs (reserveras) till följande budgetår (år 1).

73. Om ett reservationsanslag inte längre finns upptaget på statsbudgeten, får reserverade medel användas av myndigheten för avsett ändamål intill utgången av andra budgetåret efter det att anslaget fanns upptaget i statsbudgeten.

74. Regeringen kan medge att reserverade medel får användas för avsett projekt under ett obegränsat antal år efter det att anslaget inte längre finns upptaget i statsbudgeten. Detta förutsätter dels att medelsanvändningen kan hänföras till ett genom stat, kostnadsram eller på annat sätt definierat projekt/objekt, dels att detta projekt/objekt har påbörjats inom tre år från den tidpunkt då anslaget först fick disponeras.

75. Regeringen kan förbehålla sig rätten att disponera de delar av ett reservationsanslag som står outnyttjade vid utgången av ett visst budgetår. I praktiken har myndigheterna kunnat disponera de medelsreservationer som har

uppkommit på anslagsbelopp som en gång har anvisats i regleringsbrev. I regleringsbrevet skall anges om och i vilken utsträckning rätten att utnyttja reservationer begränsas.

76. Reservationer under ett reservationsanslag som är uppdelat i anslagsposter hänförs till resp anslagspost. Om det finns skäl att frångå denna regel, måste i regleringsbrevet anges till vilken anslagspost en reservation skall föras. Ofta kan det då vara lämpligt att föra upp en särskild post "till regeringens disposition" och föreskriva att reservationerna skall föras till denna anslagspost.

77. Om reservation helt skall upphöra att gälla, dvs inte heller stå till regeringens disposition, skall det föreskrivas vilket belopp som skall föras bort från anslaget. Detta innebär att myndigheten skall minska ingående reservation för nästkommande budgetår med samma belopp.

78. Om en anslagspost under ett reservationsanslag ställs till flera myndigheters disposition, skall en av myndigheterna ges ansvar för avstämningen av den totala reservationen under anslagsposten.

3.3

Obetecknade anslag

79. Ett relativt litet antal anslag uppförs varken som förslags- eller reservationsanslag i statsbudgeten. Sådana obetecknade anslag får inte överskridas. Obetecknade anslag används mest då det redan när anslaget beviljas står klart hur stort belopp — vanligen ett bidrag — som kommer att betalas ut.

80. En utbetalning från ett obetecknat anslag skall belasta anslaget för det budgetår under vilket utgiften har beräknats. Detta gäller även om ett obetecknat anslag för samma ändamål har anvisats för nästkommande år. Regeln är en konsekvens av att obetecknade anslag högstbestäms av riksdagen. Myndigheten skall genom hänvisning till proposition, regleringsbrev eller annat beslut kunna verifiera att de utgifter som belastar anslaget på detta sätt verkligen var beräknade under det föregående budgetårets anslag.

Anslagen får vid bokslutet belastas med ett belopp som motsvarar storleken av fastställda skulder (utgiftsrester) även om betalningen sker först under kommande budgetår.

Andra anslagsbenämningar

81. I olika sammanhang benämns anslag efter andra grunder än finansiell karaktär. Exempel på sådana benämningar är myndighetsanslag, utrustningsanslag, investeringsanslag och bidragsanslag. Dessa benämningar anger närmast vilka ändamål som anslagen skall tillgodose. Sambandet med de tidigare beskrivna anslagsformerna framgår av följande tablå. Vanliga kombinationer betecknas med X och mindre vanliga med (X).

Anslagsbenämning	Anslagsform		
	förslags-	reservations-	obetecknat
Myndighetsanslag			
—Förvaltningskostnadsanslag	X		(X)
—Programanslag	X	(X)	
Utrustningsanslag	(X)	X	
Investeringsanslag	(X)	X	
Bidragsanslag	X	(X)	X

82. Även andra benämningar förekommer. **Programanslag** är vanligen anslag som anvisas i enlighet med en fastställd programindelning av myndighetens verksamhet. Programanslag delas i regel upp i poster efter programstrukturen.

83. Beteckningen **1 000-kronorsanslag** används i tre fall då riksdagen anvisar formella belopp om 1 000 kr. Det vanligaste fallet avser anslag för vissa myndigheters avgiftsfinansierade verksamhet (se avsnitten 5.1.2 och 5.1.3).

84. I det andra fallet vidmakthåller ett 1 000-kronorsanslag ett reservationsanslag, vars behållning annars skulle dras in.

85. I det tredje fallet markerar 1 000-kronorsanslag ett utgiftsändamål som vid tidpunkten för regleringsbrevets utfärdande inte har kunnat fastställas till beloppet (t ex förluster i samband med statliga kreditgarantiåtaganden).

Bemyndiganden m m

86. Anslagssystemets grundregel är att riksdagen tar ställning till medeltilldelningen för ett budgetår i taget. Samtidigt innebär emellertid många regerings- och myndighetsbeslut långsiktiga ekonomiska åtaganden, dvs att medel binds för längre tid än det budgetår som omfattas av beviljade anslag.

87. För tillämpas olika former av så kallad bemyndigandeteknik för att styra finansieringen av myndigheternas investeringar och övriga verksamheter där sanktion för långsiktiga ekonomiska åtaganden anses nödvändiga. Exempel på sådana former är kostnadsramar, investeringsramar, låneramar och beställningsbemyndiganden.

88. Ett bemyndigande utgör en formell garanti från statsmakternas sida, som gör det möjligt för en statlig myndighet och till exempel en leverantör att ingå civilrättsligt bindande avtal. Bemyndigandet innebär att riksdagen befullmäktigar regeringen att intill ett visst totalbelopp lägga ut beställningar på varor eller tjänster som kommer att levereras eller kräva betalningar även efter det aktuella budgetåret. På samma sätt kan regeringen ges rätt att fatta beslut om lån och bidrag som avser flera kommande budgetår. Eftersom riksdagen anvisar betalningsmedel för bara ett budgetår i taget, behövs någon form av garanti för de betalningsförpliktelser som regeringen eller myndigheten ikläder sig utöver beviljade anslagsmedel. Riksdagen bemyndigar då regeringen att medge att beställningar får läggas ut inom en till beloppet angiven kostnadsram.¹⁾

89. Förfarandet innebär att regeringen, på grundval av myndigheternas planering, i budgetpropositionen hemställer att riksdagen lämnar vissa bemyndiganden. Riksdagen ger bemyndiganden när den tar ställning till budgetpropositionen. Bemyndigandesystemet är rullande i den meningen att riksdagen årligen prövar återstående bemyndiganden (ej likviderade bemyndiganden = bemyndigandeskuld) och fastställer nya bemyndigandebelopp.

90. Regeringen lämnar i sin tur bemyndigandet (eller en del av det) vidare till myndigheten, som därefter kan teckna avtal med en leverantör eller fatta andra ekonomiskt bindande beslut inom de ramar som anges i bemyndigandet. När anslags- och planeringsramar är hårt in-tecknade kan regeringen hålla inne en del av riksdagens totala bemyndiganden. Bemyndigandet kan uttryckas i form av årliga ramar eller som totalbelopp. Vilket som är lämpligast beror på verksamhetens art och statsmakternas behov att styra den.

3.5.1 Bemyndigandeskuld

91. Uttrycket bemyndigandeskuld används för att ange vilka betalningsåtaganden från riksdagens sida som en viss bemyndiganderam leder till. Ingående bemyndigandeskuld anger vilka icke utnyttjade bemyndiganden som riksdagen ännu inte har beviljat betalningsmedel till vid ett budgetårs början. Utgående bemyndigandeskuld för ett visst budgetår får man genom att till den ingående bemyndigandeskulden addera budgetårets nya bemyndiganden och därefter dra ifrån anvisade betalningsmedel.

1) Innan bemyndigandesystemet infördes tillämpades den så kallade täckningsprincipen. Den innebar att medel beviljades för samtliga betalningsåtaganden under budgetåret, oavsett beräknad tidpunkt för utbetalning. Detta ledde till stora anslagsbehållningar, vilket betraktades som irrationellt och svåröverskådligt. Anslagsbeloppens egentliga innebörd blev oklar, vilket gjorde budgetsyste-met sämre som informations- och styrinstrument. För att reducera anslagsbehållningarna övergick man till att endast budgetera medel för utbetalningar under det aktuella budgetåret. Förfarandet krävde att ett bemyndigandesystem infördes.

3.5.2 Bemyndigandekvot

92. Bemyndigandekvot är ett begrepp som ibland utnyttjas för att i årskvoter ange vilka ekonomiska bindningar som följer av en viss bemyndigandeskuld. Bemyndigandekvoten erhålls genom att man dividerar ett budgetårs utgående bemyndigandeskuld med de betalningsmedel som har anvisats för samma budgetår. Den siffra (kvoten) som man då får anger hur många år det skulle ta att likvidera den utgående bemyndigandeskulden om inga nya bemyndiganden lämnas och om exakt lika mycket betalningsmedel anvisas för varje påföljande budgetår, till dess skulden är betald. Bemyndigandekvoten är ett hjälpmedel för att ungefärligt och lättfattligt ange tidshorizonten för de ekonomiska åtaganden som följer av olika förslag eller investeringsbeslut.

3.5.3 Användning av bemyndiganden

93. Bemyndiganden bör ses som en komplettering av det existerande anslagssystemet på de punkter, där kortsiktigheten i anslagsbesluten står i uppenbar konflikt med strävanden att uppnå långsiktighet i planeringsprocesser och produktions- eller anskaffningsbeslut. Det bör understrykas, att statsmakternas avsikt med bemyndiganden inte är att öka bindningarna genom ytterligare långsiktiga åtaganden. Bemyndigandesystemet skall överskådligt och systematiskt redovisa sådana utgiftsbindningar som ofrånkomligen följer av fattade beslut.

94. På statsmaktsnivå förbättras både överblicken över och styrningen av ofrånkomliga långsiktiga åtaganden. På myndighetsnivå underlättas långsiktigt planerings- och utvecklingsarbete genom att finansieringen anpassas till tidskrävande anskaffnings- och produktionsprocesser.

95. Bemyndigandesystemet anses vara en effektiv metod för att överbrygga vissa finansierings- och planeringstekniska brister i det existerande anslagssystemet.¹⁾ Erfarenhetsmässigt ställs emellertid ganska omfattande redovisningsmässiga och planeringstekniska krav på den myndighet som får bemyndiganden. Tekniken bör därför undvikas om investerings- eller anskaffningsverksamheten har blygsam omfattning. Myndighet som överväger att föreslå införande av bemyndigandesystem bör i förväg samråda med vederbörande fackdepartement.

1) Se budgetutredningens betänkande (Budgetreform, SOU 1973:43) och förslaget till modernisering av det statliga budgetsystemet (prop 1976/77:130).

4

Dispositionsbestämmelser

4.1 Dispositionsrättens innebörd

96. Termen **disponera** har i regleringsbrev en bestämd innebörd. Dispositionsrätten reglerar i första hand **vem eller vilka som har rätt att göra avräkning mot berört anslag på statsbudgeten**. Av dispositionsrätten följer också normalt vissa rättigheter och skyldigheter. Dessa sammanfattas nedan.

- **Rätt** att belasta ett visst anslag dels enligt generellt gällande bestämmelser (i första hand KK 1940:695 med vissa bestämmelser angående bokföring av utgifter på statsbudgeten), dels enligt de specifika bestämmelser som ges i regleringsbrevet.
- **Rätt** att förbruka medel för avsedd verksamhet.
- **Skyldighet** att enligt SBF redovisa dels avräkningen mot anslag, dels användningen av anslagsmedel.
- **Skyldighet** att upprätta AF.

97. Därtill kommer **ansvar för revision** enligt följande.

- Revision av anslagsredovisning och av redovisning av medelsanvändning skall utföras av det revisionskontor som har myndigheten angiven inom sitt revisionsområde.
- "Institutioners, kommuners, föreningars och enskilda personers redovisning av mottagna statsbidrag granskas av det revisionskontor som granskar verksamheten vid den myndighet som tecknar utbetalningsbesked beträffande statsbidraget" (SFS 1980:718).

98. Avvikelser från ovan angivna innebörd av dispositionsrätten preciseras i dispositionsmeningen eller under rubriken "särskilda villkor" under anslaget. Om sådan avvikelse finns inskriven i instruktion, bidragsförordning eller liknande skall detta omnämnas i regleringsbrevet.

4.2 Rätt att disponera anslag

99. Endast departement och myndigheter har rätt att disponera anslag. (Riksdagens verk erhåller sin dispositionsrätt direkt från riksdagen.) Annan juridisk eller enskild person får tilldelas medel från statsbudgeten endast genom en myndighet. Beslut om nytillkommande myndighet skall delges RRV.

100. Undantag från denna regel kan göras för statligt helägd stiftelse, som finansieras över statsbudgeten och som i ekonomiadministrativt hänseende jämföres med en statlig myndighet (jfr Stiftelsen Riksutställningar).

4.3 Dispositionsrätt vid ’koncerngruppering’

101. Inom statsförvaltningen finns numera ett antal koncernliknande grupperingar av myndigheter.¹⁾ För dessa grupperingar skall dispositionsrätten knytas till den myndighet som bör ha ansvaret för AF, **huvudmyndigheten**.

102. Om budget och bokslut för anslaget önskas specificerade per berörd underlydande myndighet skall detta — om inte annat följer av stat eller anslagsvillkor — anges i form av budget- eller bokslutsanvisning.

103. Enligt nuvarande praxis ges ofta myndigheter som sorterar under huvudmyndigheten dispositionsrätt direkt mot statsbudgeten. Denna dispositionsrätt är dock avhängig huvudmyndighetens och bör ses som en delegering inom myndigheten. Anvisning av medel direkt till en underlydande myndighet/verksamhet görs via särskilt anslag eller särskild anslagspost.

104. Om det inte av anslag eller anslagspost entydigt framgår för vilken eller vilka myndigheter under huvudmyndighet som medlen är avsedda, skall såväl huvudmyndighet som underlydande myndigheter anges.

Medlen disponeras av länsstyrelserna, **domstolsverket: allmänna domstolarna**, kammarkollegiet

4.4 För flera myndigheter gemensamma anslag

105. I några fall får ett och samma anslag utnyttjas av flera myndigheter gemensamt. Två huvudformer av gemensamt utnyttjande förekommer.

1) Exempel på koncernbildningar inom statsförvaltningen är kriminalvårdsstyrelsen, domstolsverket med underlydande myndigheter samt riksantikvarieämbetet och statens historiska museer.

4.4.1 Angiven dispositionsrätt

106. I flertalet fall kan de olika myndigheternas dispositionsrätt anges antingen i staten eller under "särskilda villkor". Staten används när både belopp och ändamål kan anges för varje enskild myndighet. Vanligen delas anslaget in i poster, en för vardera myndigheten. Varje myndighet har att svara för sin post (delpost) som om posten vore ett självständigt anslag.

107. När belopp inte kan anges behandlas dispositionsrätten under "särskilda villkor". Det ändamål för vilket resp myndighet disponerar anslaget skall då anges.

1. Medlen disponeras av postverket (anslagsposten 1), riksskatteverket (anslagsposten 2) och bankinspektionen (anslagsposten 3).

2. Medlen disponeras dels av finansdepartementet, dels av länsstyrelserna i samtliga län i enlighet med de föreskrifter som har meddelats i författning(eller på annat sätt).

3. Medlen disponeras av x-verket enligt de föreskrifter som anges under särskilda villkor.

Särskilda villkor

X-verket skall utbetala medlen under
anslagspost 1 till.....
anslagsposterna 2 och 3 efter rekvisition till.....
anslagsposterna 4-6 enligt fördelningsbeslut av z-styrelsen till.....

Formuleringen enligt exempel 3 används när dispositionsbestämmelserna är så omfattande att de inte i sin helhet kan tas in i en inledande dispositionsmening.

108. Om inte annat anges skall var och en av de berörda myndigheterna tillämpa huvudregeln enligt p 96-97 utan inskränkning. Varje myndighet skall sålunda lämna in AF för sin del av anslaget.

109. Om det särskilt har beslutats att *en* av myndigheterna skall svara för utformningen av AF skall detta anges i regleringsbrevet.

"Anslagsframställning för anslaget skall göras av x-myndigheten, till vilken övriga berörda myndigheter skall lämna underlag senast den"

4.4.2 Budgetdelegering

110. Regeringen kan ge en myndighet i uppdrag att fördela anslaget till övriga i dispositionsmeningen namngivna myndigheter. Exempel på fördelningsmyndigheter är SÖ, AMS och forskningsråden.

Medlen disponeras dels av x-styrelsen, dels — efter beslut av x-styrelsen om medelfördelning — av länsstyrelserna i samtliga län.

111. För närvarande sker vanligen sådan fördelning genom utbetalning i förskott eller á conto från fördelningsmyndigheten till de övriga. Dessa senare har således inte rätt att belasta anslaget direkt. Förskottsmedlen bokförs hos den mottagande myndigheten på ett avräkningskonto mot vilket löpande utbetalningar därefter bokförs.

112. Fördelning genom utbetalning har den nackdelen — jämfört med fördelning av dispositionsrätten — att eventuellt outnyttjat anslagsutrymme inte framgår direkt av statsbudgetens utfall.

113. Ansvar att fördela medlen bör därför i stället innebära att fördelning myndighet ger övriga myndigheter dragningsrätt på anslaget på ett sådant sätt att det för resp myndighet går att följa anslagsutfall mot anvisade medel. Därigenom underlättas både budgetering och fördelning av nytt anslag.

114. Den fördelning myndigheten är ansvarig för AF och har därför rätt att infordra underlag från övriga berörda myndigheter.

4.5

Medel avsedda för annan än statlig myndighet

115. Självständiga juridiska personer (t ex statliga stiftelser¹⁾ och aktiebolag) tilldelas medel via anslag som ställs till en statlig myndighet. För en sådan statlig myndighet måste reglerna i p 96-97 anpassas efter omständigheterna. Dispositionsmeningen behöver då kompletteras med uppgifter om t ex

- till vem medlen skall utbetalas,
- vem som ansvarar för AF och vart den skall ställas,
- vilka redovisningskrav som gäller för medelsförbrukningen,
- vem som skall utföra revision och hur den skall genomföras.

116. Dispositionsmeningen kan på grund av sådana kompletteringar bli tämligen omfattande. I dessa fall är det dock viktigare att vara tydlig än att vara kortfattad. Följande exempel ur ett regleringsbrev för Operan och Dramatiska teatern får illustrera förhållandet:

*”Anslaget disponeras av kammarkollegiet. Medlen utbetalas efter rekvisition i mån av behov till Kungl Teatern Aktiebolag och till Kungl Dramatiska teatern Aktiebolag, som skall lämna anslagsframställning och årsredovisning till utbildningsdepartementet”.
Härtill hade kunnat fogas: För statens revision ansvarar... . Revisionsberättelse skall vara departementet tillhanda senast 19...-...-..*

117. Om boksluts- eller redovisningsfrågor är reglerade i instruktion eller på annat sätt skall hänvisning göras till berörd författning.

1) Jfr dock undantaget enligt p 100.

5

Anslagskonstruktioner för myndigheter med inkomster

118. Som ett komplement till den generella mallen behandlas i kap 5 några vanliga anslagskonstruktioner för myndigheter som helt eller delvis finansieras genom inkomster i verksamheten. För att klarlägga förutsättningarna för val av lämplig anslagskonstruktion lämnas först (avsnitt 5.1) en översikt över de vanligaste metoderna för inkomstredovisning i statsförvaltningen.

5.1 Redovisning av inkomster

119. För närvarande används i huvudsak tre metoder för att redovisa rörelseinkomster (löpande inkomster av taxor, avgifter etc).

- Inkomsterna inlevereras till inkomstitel på statsbudgeten (p 121).
- Inkomsterna redovisas mot särskild inkomstpost under anslaget (p 122).
- Inkomsterna redovisas mot 1 000-kronorsanslag (-post) (p 123-125).

120. Myndigheter som har smärre inkomster eller inkomster av tillfällig natur får i vissa fall redovisa dessa direkt mot utgiftspost under anslaget. Beträffande inkomster från försäljning av anläggningstillgångar respektive övertalig eller kasserad materiel och inventarier, se SFS 1982:49 resp 1982:51 och RRVs anvisningar till dessa.

5.1.1 Inkomsterna inlevereras till inkomstittel på statsbudgeten

121. Om myndighetens inkomster skall inlevereras till inkomstittel på statsbudgeten innebär det att utgifter förskottas från anslag: nämligen tills motsvarande inkomster har inlevererats. Ofta har ett samband mellan inkomstittel och anslag fastställts, vilket innebär att utgifterna under anslaget får öka om inkomsterna ökar lika mycket. Det är också vanligt att sambandet uttrycks så att utgifterna får uppgå till högst en viss andel av inlevererade inkomster. Anledningen till att utgifterna för verksamheten i fråga inte får uppgå till samma summa som inkomsterna är att verksamheten skall bidra till finansieringen av sådana utgifter som finansieras från annat anslag eller som är "gratis" för myndigheten (t ex porto, viss del av centraladministrationen). Verksamheten styrs i detta fall i termer av utgifter/inkomster eller utbetalningar/inbetalningar.

5.1.2 Inkomsterna redovisas mot särskild inkomstpost under anslaget

122. Denna metod används huvudsakligen då myndighetens inkomster är av mindre omfattning och endast avser en del av den verksamhet som finansieras över anslaget. Konstruktionen innebär att det totala anslaget på statsbudgeten är beräknat netto efter avdrag för inkomster. Den beräknade bruttoomslutningen framgår i regel av staten. Även i detta fall styrs verksamheten i finansiella termer. Samband mellan inkomster och utgifter kan fastställas enligt samma principer som i p 121.

5.1.3 1 000-kronorsanslag (-post)

123. Nettoredovisning gentemot statsbudgeten sker också i form av 1 000-kronorsanslag eller 1 000-kronorsposter under anslag. Den avgiftsbelagda verksamheten styrs då i regel i kostnads-/intäktstermer. Den finansiella regleringen sker i detta fall via en rörlig kredit hos riksgäldskontoret. Dessutom regleras finansieringen genom olika former av statskapital.

124. I vissa fall förekommer 1 000-kronorsanslag utan rörlig kredit. Verksamheten är då fortfarande "finansiellt styrd", dvs det räcker inte med att verksamheten "går ihop" i kostnads-/intäktstermer om man samtidigt har en finansiell belastning för varulager, förskott eller andra poster som inte kan finansieras vid sidan av anslaget (exempelvis genom leverantörskrediter).

125. I det senare fallet kan man också betrakta anslaget som uttryck för ett krav på kostnadstäckning, som får till följd att dragningsrätten på statsverkets checkräkning är helt oregerad. I praktiken (t ex för byggnadsstyrelsen) är detta synsätt ofta det enda realistiska.

5.2 Myndigheter med inkomster

126. Följande kategorier av myndigheter behandlas

- myndigheter med förvaltningskostnadsanslag (mall i avsnitt 7.2)
- myndigheter med uppdragsmodell (mall i avsnitt 7.3)
- affärsverk.

5.2.1 Myndigheter med förvaltningskostnadsanslag

127. Förvaltningskostnadsanslag har behandlats i samband med den generella mallen (se avsnitt 2.4 och 3.1). Här behandlas därför bara sådana avvikelser från mallen som är föranledda av att myndigheten har inkomster. Inkomsterna skall redovisas enligt någon av de i avsnittet 5.1 angivna metoderna.

128. I avsnitt 7.2 illustreras hur två av dessa metoder tar sig uttryck i regleringsbrevet, nämligen dels redovisning mot inkomstpost under anslag, dels redovisning mot inkomsttitel. Exemplet är konstruerat i illustrativt syfte. I praktiken bör bara en metod tillämpas under ett och samma anslag.

129. Nettoutgiften enligt anslagsstaten överensstämmer oftast med det anslagsbelopp som är upptaget i statsbudgeten. Sålunda får den totala belastningen på anslaget i regel inte överstiga beräknad nettoutgift. Det fastställda sambandet mellan utgiftspost under staten och beräknad inleverans av avgifter mot inkomstpost skall därför uttryckligen anges i texten efter staten. Undantag härifrån får förekomma bara om avsikten är att myndigheten skall garanteras anslagstäckning för summan av utgiftsposterna i staten.

Man kan också knyta utnyttjandet av en utgiftspost i en stat direkt till inkomsterna under en inkomsttitel.

130. Beräknade inkomster som redovisas på särskilda inkomstitlar på statsbudgetens inkomstsida bör anges i regleringsbrevet. Det gäller i regel olika offentligrättsliga avgifter eller försäljningsinkomster. "Regleringsbrev" för inkomstitlarna förekommer normalt inte. Vid behov bör särskilda föreskrifter för inkomstredovisningen för ett visst budgetår kunna tas in i regleringsbrev i anslutning till anslagen för en myndighet.

5.2.2 Uppdragsmodellen

131. Sedan början på 70-talet har ett ökande antal myndigheter med avgiftsbelagd verksamhet övergått till den så kallade uppdragsmodellen. Uppdragsmodellen innebär dels att hela myndigheten eller dess avgiftsbelagda verksamhet är knuten till statsbudgeten med 1 000-kronorsanslag, dels att myndigheten är skyldig att redovisa i kostnads-/intäktstermer. (Se vidare avsnitt B 8.7.)

5.2.2.1 Verksamhetsanslag

132. Parallellt med den avgiftsbelagda verksamheten har myndigheterna i regel olika myndighetsuppgifter som finansieras med anslag. Medel avsedda för sådana myndighetsuppgifter ställs till förfogande genom verksamhetsanslag, vilka omförs till 1 000-kronorsanslaget. De påverkar därmed myndighetens finansiella ställning gentemot riksgäldskontoret (jfr p 123).

133. En strikt tolkning av de generella anslagsbestämmelserna skulle innebära att verksamhetsanslagen finge belastas endast i samband med att myndigheten gjorde en utbetalning direkt avsedd för den anslagsfinansierade verksamheten.

134. Reglerna kan inte alltid upprätthållas. (En orsak kan vara svårigheter att löpande fördela samkostnader.) I praktiken tillåts därför myndigheterna ofta att i förskott omföra medel från verksamhetsanslagen till 1 000-kronorsanslagen (med exempelvis högst 1/12 av anslaget per månad eller 1/4 per kvartal). Myndigheterna tillförs på så sätt rörelsekapital för den anslagsfinansierade delen av verksamheten.

5.2.2.2 Driftbidrag

135. Som huvudregel gäller att avgifter och taxor skall beräknas så att de ger full kostnadstäckning. Vissa myndigheter har dock medgivits subventionering av verksamheten genom ett driftbidrag. Driftbidraget kan antingen utgå som ett fast belopp för hela verksamheten eller vara knutet till enskilda prestationer. Det skall budgeteras antingen som en särskild anslagspost under verksamhetsanslaget eller som ett fristående anslag.

5.2.2.3 Investeringsanslag¹⁾

136. Medel som ställs till myndighetens förfogande genom investeringsanslag för finansiering av anläggningstillgångar är i regel räntebelagda och skall amorteras (se k investeringslån). Amorteringarna motsvarar som regel avskrivningar på anskaffningsvärde enligt plan. De skall inlevereras till inkomsttiteln "uppdragsmyndigheters komplementkostnader". Regler som avgör vilka anläggningstillgångar som skall finansieras genom investeringslån skall utarbetas av myndigheten och vederbörande fackdepartement.

137. I vissa fall sätts förräntningskrav och återbetalningsskyldighet ned. Så sker när kostnaderna för avskrivning och ränta inte kan täckas av avgifter eller driftanslag. (Regler för redovisning av tillgångar, avskrivningar och lån återfinns i anvisningarna till SBF.)

1) Beträffande riktlinjer för finansiering, investeringsanslag m m; se vidare de utförligare anvisningarna i avsnitt B 8.7.2-3.

138. Vissa anläggningstillgångar liksom större delen av myndighetens omsättningstillgångar finansieras med statskapital av annan typ än investeringslån. Statskapitalet kan vara räntebelagt eller förknippat med ett villkorligt uttryckt förräntningskrav. Myndighetens kapitalbehov skall prövas i budgetprocessen. För vissa former av statskapital gäller att uppskrivning skall ske om myndigheten redovisar överskott. Myndigheten skall lämna förslag till sådan uppskrivning i samband med att bokslut överlämnas till regeringen. Regeringen fastställer avsättningens storlek i samband med att man tar ställning till totalt redovisat resultat.

5.2.3 Affärsverk

139. Det ekonomiska målet för affärsverken är full kostnadstäckning, dvs driftintäkterna skall täcka både driftkostnader och kapitalkostnader. Regeringen fastställer de viktigaste taxorna och avgifterna. Ofta avser regeringens beslut normaltaxor medan verken har rätt att avtala med kunder om kommersiella rabatter.

5.2.3.1 Investeringar

140. Affärsverkens investeringar redovisas på statsbudgetens utgiftssida. Utnyttjade investeringsanslag redovisas av verken som förräntningspliktigt statskapital. I vissa fall sker nedsättning av förräntningskrav och återbetalningsskyldighet. Inom ramen för anvisade investeringsanslag har affärsverken betydande frihet att närmare besluta om fördelningen av investeringarna. Vissa investeringar redovisas inte över statsbudgeten. Det gäller t ex investeringar som finansieras genom bidrag från kunder.

141. Amorteringar (beloppsmässigt lika med avskrivningar) och förräntning på statskapitalet tillförs statsbudgetens inkomstsida. Affärsverkens avskrivningar sker normalt på tillgångarnas återanskaffningsvärden. Förräntningen skall motsvara statens avkastningsränta på under året i genomsnitt disponerat statskapital. Uppnådd förräntning redovisas som överskott. Förräntningskravet är alltså villkorligt och medel motsvarande ställt förräntningskrav inlevereras om rörelseöverskottet så tillåter.

5.2.3.2 Resultatbudgetar

142. Affärsverkens intäkter och kostnader tas inte upp på statsbudgeten utan redovisas av resp verk i särskilda resultatbudgetar. Regeringen fastställer årligen resultatbudgetar för affärsverken, vilka tas in i regleringsbrev. Högstättning av intäkter eller kostnader förekommer inte i resultatbudgetarna. Styrande är i stället det budgeterade överskott som skall inlevereras till statsbudgeten. Överskottet bestäms normalt till samma belopp som räntan på det disponerade kapitalet.

5.2.3.3 Resultatutjämnning

143. Vissa möjligheter till resultatutjämnning föreligger för affärsverken. Överskott utöver förräntningskravet får — efter regeringens medgivande — avsättas till fonder eller reserver. Vid förlust eller otillräcklig förräntning tas fonderna eller reserverna i anspråk. Är förlusten så stor att intäkterna inte täcker löpande kostnader (exkl förräntningskrav) måste riksdagen besluta om förlusttäckning. Förlusten kan täckas genom att medel anvisas på statsbudgeten eller genom att befintligt statskapital skrivs ned.

6

Bidrag och bidragsanslag

6.1 Definitioner

144. Med statsbidrag och bidragsanslag avses sådana medel/anslag som disponeras av en statlig myndighet (bidragsgivaren), men förbrukas av annan enskild eller juridisk person utan krav på motprestation. Bidrag utgör sålunda inte direkt betalning för varor eller tjänster för statens räkning. Bidrag utgår ofta som stöd för viss verksamhet.

6.2 Regler för beräkning av anslag

145. För beräkning av anslag till bidrag och till administration av bidrag gäller följande regler:

- De medel som beräknas under bidragsanslaget skall avse endast själva bidraget.
- Medel till administration av bidrag skall beräknas under särskilt anslag, under förvaltningskostnadsanslag eller under annat anslag till en myndighets verksamhet.

146. Om medel till bidrag och till administration trots dessa regler beräknas under samma anslag, måste medlen till administrationen alltid anges som särskild post. Denna post skall betecknas så att den inte får överskridas utan regeringens medgivande.

Dispositionsrätt

147. Anslag till bidrag eller till administration av bidrag skall disponeras av den eller de myndigheter som är utsedda att ansvara för sakverksamheten kring bidragen. (Med sakverksamhet avses här prövning av ansökan om bidrag m m; däremot inte hantering av utbetalning vilket annan myndighet av administrativa skäl kan vara mera lämpad att sköta. Jfr postens utbetalning av barnbidrag och folkpensioner samt kammarkollegiets administration av utbetalningar för regeringens och vissa myndigheters räkning.)

148. I regleringsbrevet skall klart anges vilka villkor som gäller för utbetalning av bidraget, t ex skyldighet att redovisa "havda kostnader" innan utbetalning får ske. Om inga särskilt anpassade utbetalningsregler föreligger kan formuleringen "efter rekvisition i mån av behov" användas. Formuleringen innebär att medel får utbetalas endast för vederbörligen styrkta kostnader.

149. Finns regler för utbetalning i annan författning eller förordning räcker det att i regleringsbrevet hänvisa till denna.

150. Utbetalning av bidrag i förskott skall ske restriktivt. Om inte annat särskilt anges får bidrag utbetalas med högst 1/4 kvartalsvis i förskott.

Redovisningsskyldighet

151. Mottagande organs redovisningsskyldighet skall uttryckligen anges i regleringsbrevet. Med redovisningsskyldighet avses bl a

- krav på slutredovisning eller avrapportering (av projekt)
- krav på bokslut och årsredovisning, bestämmelser om till vilka dessa skall lämnas samt tidpunkt för avlämnandet.

152. Bidragshandläggande myndighet skall i AF

- lämna redovisning dels om utbetalade bidrag, dels om beslutade men ännu inte utbetalade bidrag
- lämna uppgift om administrationskostnaderna för bidraget i fråga. Det skall också anges med vilken säkerhet dessa kostnader kan särredovisas;
- i förekommande fall lämna uppgifter i sammandrag om den redovisning som har erhållits från bidragsmottagaren.

7

Mallar för regleringsbrev

7.1 Allmän mall för regleringsbrev/statsliggare

Genom den betoning av verksamhetsaspekten som präglar den generella mallen har den väsentligaste skillnaden mellan förvaltningsmyndigheter med "traditionell" anslagskonstruktion och programbudgetmyndigheter eliminerats. Någon särskild mall för programbudgetmyndigheter har därför inte utformats.

Hänvisning till motsvarande textgrupp i kapitel C.		Anmärkning
25	REGERINGSBESLUT 1983-00-00 X-myndigheten Regleringsbrev för budgetåret 19../.. avseende anslag inom A-departementets verksamhetsområde <hr/> Regeringen beslutar följande att gälla under budgetåret 19../.. för nedan angivna myndigheter och anslag.	
26	TJUGONDE HUVUDDITELN	

20

A. A-DEPARTEMENT m m

Förvaltningsområde

A-DEPARTEMENTET

32

Anslag

(Medel till A-departementet anvisas under följande anslag:

— — —
 — — —)

26, 48-51

A 1. A-Departementet

Departementsanslag

förslagsanslag 000 kr

Prop 19../...: 100, bil 0, FiU 0, rskr 000.

Medlen disponeras av A-departementet

52-55

Stat

1. Förvaltningskostnader	000
2. — — —	000

Summa kr 000

56

Särskilda villkor

58

Av anslagsposten 1 får högst 000 kr disponeras för lönekostnader inkl lönekostnadspålägg.

20

B. X-VERKSAMHET

Nytt förvaltningsområde

31

X-VERKET

Myndighet

32

Anslag

Medel till x-verket anvisas under följande anslag:

Under tjugonde huvudtiteln:

B 1. X-verket
 B 2. Bidrag till x-verksamhet
 D 4. Lån till x-ändamål

Under övriga huvudtitlar:

XX E 7 Lån till y-ändamål
 XXI E 8 anslagspost 2 Lån till z-ändamål

Uppräkning av samtliga anslag som myndigheten har dispositionsrätt till

3, 4, 33

Gemensamma författningar, bestämmelser m m

Förordning (1976:000) med instruktion för x-verket.

Lag (1978:000) om (ändrad 1979:000).

Brev (ämbetskrivelse 1974-00-00) till x-verket angående handläggningen av z-frågor.

Regeringsbeslut 1981-00-00 med föreskrifter för verksamheten vid z-nämnden.

34-37

Personal

Utöver de tjänster som x-verket själv får inrätta med stöd av kungörelsen (1965:915) om inrättandet av vissa statliga reglerade tjänster m m och de tjänster som regeringen tidigare har inrättat får under budgetåret 19../.. finnas följande tjänster hos x-verket:

1 byrådirektör, förste
byråsekreterare eller
byråsekreterare, *högst* Fe 17

1 förste byråsekreterare Fe 11 — Fe 14

1 byråsekreterare Fe 10

Av de tjänster som regeringen tidigare har inrättat skall följande tjänster dras in:

1 byråintendent Fe 10

1 assistent Fo 6 (övergångsstat)

37, 41,
58

X-verkets handläggande personal får uppgå till högst x årsarbetskrafter

38-39

Organisationsförändringar

Regeringen har i särskilt beslut den 14 maj 1982 meddelat vissa bestämmelser med anledning av riksdagens beslut om omorganisation av x-verket.

40

Ekonomisk plan

Utgifter/kostnader

1. Verksamhet X	000
2. Verksamhet Y	000

Finansiering

Anslag B 1	000
Avgifter	000
Forskningsrådsmedel	000

Alternativt resultatbudget

41-42

Ekonomiska bestämmelser m m

1. Lönekostnaderna för administrativ personal får uppgå till högst 000 kr.

2. X-verket får beställa föreslagen direktvalsutrustning till telefonväxeln. Verket skall i sin AF för ../.. redovisa en plan över de besparingar som kan göras efter anskaffningar av den nya växeln.

43

Bokslutsanvisningar m m

1. Vid upprättande av årsbokslut skall 12 § i bokföringsförordningen (1979:1212) tillämpas för verksamhet x. Årsbokslutet skall lämnas till industridepartementet senast den 31 oktober 19.. .

2. Av bokslutet skall framgå
- a) intäkter och kostnader för x-verksamheten
 - b) — — —
 - c) — — —

44-45

Budgetanvisningar

— — —
— — —

46-47

X-verksamheten/avdelning A**Författningar och övriga bestämmelser**

— — —
— — —

Ekonomisk plan/resultatbudget

— — —
— — —

26, 48-51

B 1. X-verket

64-69

förslagsanslag 000 kr

Prop 19../.. :100, bil 0, FiU 0, rskr 000.

96-100

Medlen disponeras av x-verket.

52-55

Stat

- | | | |
|----|---------------------------------------|------|
| | 1. Förvaltningskostnader | 000 |
| 55 | 2. Lokalkostnader, <i>förslagsvis</i> | 000 |
| | 3. Engångsanvisning | 000 |
| 55 | 4. Revisionskontor — särkostnader | 000 |
| | 5. | |

Summa kr 000

56

Särskilda villkor**Anslagspost 1**

- | | | |
|----|------------------------------|-----|
| | Löner, <i>högst</i> | 000 |
| 58 | Utrikes resor, <i>högst</i> | 000 |
| 59 | Representation, <i>högst</i> | 000 |

55

Anslagspost 4

Under *anslagsposten 4* har medel beräknats för följande särkostnader vid revisionskontoret, nämligen kostnader för löner (högst 000 tkr), resor, konsulter, utbildning och automatisk databehandling.

Exempel på förvaltningskostnadsanslag

B 2. Bidrag till x-verksamhet

förslagsanslag 000 kr

Prop 19../.. :100, bil 0, FiU 0, rskr 000.

Medlen disponeras av x-verket för

1. statsbidrag enligt förordningen (1975:000) om statsbidrag till x-verksamhet (omtryckt 1977:000, ändrad 1979:000)
2. ersättning enligt kungörelsen (1974:000) om bestridande av vissa kostnader på x-väsendets område.

B 3. Byggnadsarbeten för x-verksamhet

reservationsanslag 000 kr

Prop 19../.. :100, bil 0, FiU 0, rskr 000.

Medlen disponeras av byggnadsstyrelsen för följande objekt inom de angivna kostnadsramarna, i fråga om objekten 2 och 3 först efter beslut av regeringen i varje särskilt fall.

Byggnadsobjekt	Kostnadsram 19..-01-01 tkr
<i>Stockholm</i>	
1. Nybyggnad kv Spaden	5 360
<i>X-köping</i>	
2. Nybyggnad av kv Urban	17 280
3. Om- och tillbyggnad av B-huset	26 200

C. Y-VERKSAMHET m m**C 1. Y-beredskap**

70-78

reservationsanslag 000 kr

Prop 19../.. :100, bil 0, SU 00, rskr 000.

107

Medlen disponeras av a-myndigheten (anslagspost 1), b-institutet (anslagspost 2) och c-styrelsen (anslagspost 3).

Stat

1. x-lagring	000
2. y-lagring	000
3. z-lagring	000

Summa kr 000

Byggnadsanslag

Anslaget återfinns under förvaltningsområde B eftersom det *avser* x-myndigheten och därmed detta utgiftsområde på statsbudgeten. Byggnadsstyrelsen verkställer investeringen och kommer senare att förvalta byggnaderna. Därför disponerar byggnadsstyrelsen anslaget.

Nytt förvaltningsområde**Reservationsanslag**

75-77

Särskilda villkor

Reservationer från budgetåret 19../.. får inte utnyttjas utan medgivande av regeringen.

Anslagspost 3

x-säd, <i>högst</i>	000
y-säd, <i>högst</i>	000
övrigt	000
— — —	
— — —	

D. Y-ÄNDAMÅL

— — —
— — —

D 4. Lån till x-ändamål

reservationsanslag **000 kr**

Prop 19../.. :100, bil 0, FiU 0, rskr 000.

Medlen disponeras av x-verket.

X-verket får under budgetåret 19../.. bevilja lån till x-ändamål med sammanlagt högst 000 kr. Inflytande amorteringar skall redovisas på inkomstiteln *Återbetalning av lån till x-ändamål* på statsbudgetens inkomstsida.

E. DIVERSE

144-152

E 1. Bidrag till föreningen A-vännerna

79-80

anslag **000 kr**

Obetecknat anslag

Prop 19../...:100, bil 0, UbU 00, rskr 000.

Medlen disponeras av z-verket som utbetalar medlen — efter rekvisition i mån av behov — till Föreningen A-vännerna. Föreningen skall lämna redovisning av medelsanvändningen till x-verket senast ...

På regeringens vägnar

Axel A-son

Bertil Beman

Avskrift till
Fi/Ba och C

— — —

statens arbetsgivarverk
Föreningen A-vännerna

Extra avskrift till

— — —

riksrevisionsverket (3)

7.2 Mall för myndigheter med förvaltningskostnadsanslag och inkomster från taxor och avgifter

127-130 Den generella mallen tillämpas för den myndighetsspecifika delen av regleringsbrevet. För själva anslaget tillämpas följande grundmall.

B 6. X-myndigheten

förslagsanslag 000 kr

Prop 19../.. :100, bil 0, FiU 0,rskr 000.

Medlen disponeras av x-myndigheten.

Stat

Utgifter

1. Förvaltningskostnader, <i>förslagsvis</i>	000
2. Engångsanvisning	000
3.	000

Summa kr 000

Inkomster

4. Avgifter från	000
-----------------------	-----

Nettoutgift 000

Särskilda villkor

Inkomster vid x-myndigheten, vilka redovisas under inkomsttitel x på statsbudgetens inkomstsida beräknas till 000 kr.

Anslagspost 1

Löner, <i>högst</i>	000
Utrikes resor, <i>högst</i>	000
Representation, <i>högst</i>	000

Anslagspost 1 och 5 (eller anslagspost 1 och inkomsttitel)

Anslagspost 1 får användas för att förskottera utgifter för den avgiftsbelagda verksamheten. Summan av utgifterna under anslagspost 1 får överstiga den i staten angivna endast i den omfattning som inkomsterna ökar utöver det belopp som anges i staten (eller som har beräknats under inkomsttiteln).

Om inkomsterna blir lägre än angivet belopp skall utgifterna under anslagspost 1 minskas i motsvarande mån.

Endast i fallet med inkomster mot inkomsttitel

123

7.3 Mall för myndigheter med uppdragsmodell

130-138 *Den generella mallen tillämpas för den verksamhetsinriktade delen av regleringsbrevet. De krav som ställs under rubrikerna "resultatbudget", "ekonomiska bestämmelser" och bokslut är dock delvis specifika för uppdragsmyndigheterna.*

X-VERKET

40

Resultatbudget

— — —
— — —
— — —

Ekonomiska bestämmelser

Representation som ej avser marknadsföring, högst x kr.
Administrationskostnader enligt myndighetens definition i AF för budgetåret 19../..., högst x kr.

Bokslutsanvisningar

1. Vid upprättande av årsbokslut skall 12 § i bokföringsförordningen (1979:1212) tillämpas.
2. Separata resultatsammanställningar (specifikation av intäkter och kostnader) skall lämnas för verksamhetsgrenarna
3. Bokslutet skall inlämnas till regeringen senast 19...-... (normalt 19..-10-31) med förslag till disposition av överskott resp täckning av underskott.

B 1. X-myndigheten

förslagsanslag

1 000 kr

Prop 19../... :100, bil 0, FiU 00,rskr

Medlen disponeras av x-myndigheten.

Särskilda villkor

1. Under 1 000-kronorsanslaget redovisas all verksamhet som är finansiellt reglerad gentemot riksgäldkontoret.
2. Till den del löpande utbetalningar inte kan bestridas med löpande inbetalningar (inklusive omföringar från anslagen X och Y) får x-myndigheten hos riksgäldskontoret disponera en rörlig kredit intill 000 kr. På medel som tas i anspråk utgår ränta efter räntesats som fastställs av riksgäldskontoret.

3. Kassamässigt överskott får sättas in på räntebärande räkning hos riksgäldskontoret. Riksgäldskontoret fastställer räntesats.

4. Avstämning gentemot riksgäldskontoret skall göras efter varje utbetalnings- och inbetalningstillfälle (regelbundet per) eller när förskjutningen i x-myndighetens ställning gentemot riksgäldskontoret sedan föregående avräkningstillfälle uppgår till 000 kr samt per 30 juni 19..

5. Anslaget får inte uppvisa någon belastning per 30 juni 19.. med undantag för ... (exempelvis merkostnader för löner till partiellt arbetsföra).

132-134

B 2. X-myndigheten: A-verksamhet

reservationsanslag 000 kr
(förslagsanslag)

Prop ...

Medlen disponeras av x-myndigheten.

134

Ev: Av anslaget får som förskott disponeras högst 1/12 per månad (högst 1/4 per kvartal).

Stat

Verksamhet X

Verksamhet Y

135

Driftbidrag avseende

Särskilda villkor

... ..

136-138

B 4. X-myndigheten: investeringar m m

reservationsanslag 000 kr

Prop

Medlen disponeras av X-verket.

Stat

1. Investeringslån 000

138

2. Ökning av statskapital 000

Summa kr 000

Särskilda villkor

Anslagspost 1

Medlen får, med de ändringar som anges nedan, användas enligt investerings- och finansieringsplan i AF för budgetåret 19../.., sid 00.

X-utrustning högst 000 kr

Investeringar X-verksamheten, högst 00 kr.

Lån till Z-anläggningen får enligt regeringsbeslut 19../.. skrivas ned med 50 %.

Amortering skall till beloppet motsvara avskrivning enligt plan.

Amortering och ränta (enl statens avkastningsränta) skall inlevereras till inkomstiteln.

Anslagspost 2

Avser ökning av förräntningspliktigt statskapital under verkskapitalet enligt hemställan i AF för budgetåret 19../.., sid 0.



Sakregister

Hänvisningarna avser sidnummer för avsnitten A och B (sid 10–111) och textgrupper för avsnitt C (p 1 — p 152).

A

AB-förhandling p39
Ackumulerad medelsförbrukning 104, 109
A conto-utbetalning p111
ADB 90ff
 drift av - 91
Administration av bidrag p145
Administrationskostnader p152
Administrativa system 56
AF *se* Anslagsframställning
AF-budgetåret 26
Affärsverk 107ff, p17, p139-143
Aktivera 92
Aktiviteter 65
Allmän inriktning p7
Ambitionsnivå 49, 64, 66
Amorteringar 84, 86, p136, p141
Anläggningsarbeten 104
Anläggningstillgångar 94, 103, 107
Anskaffningskostnader 90
 Principer för - 104
Anskaffningsvärde 107
Anslag(-s) p49
 definition p19
 benämningar p81-85
 beräkning 111
 beteckningar p19
 form(-er) 94, p48, p51, p63-85
 konstruktion 81, 89
 konstruktioner för myndigheter med
 inkomster p118-143
 post(-er) p14, p52-60, p63, p66
 redovisning 26, 34ff, p14
 struktur 40f, 65
 till extra utgifter p60
 1000-kronors- *se* Tusen-
 täckning p129
 utveckling 48
 övergripande utgiftsrestriktioner p41
 översikt 34ff, p32

Anställda 70, p37
 i beredskapsarbete 70
 med lönebidrag 70
Arbetsgivaravgift 71
Arbetsgången i AF-arbetet 23
Arbetsprocesser 56
Arvodesanställda 70
Arvodestjänst p34
Avdelning 69
Automatik 48
Avgift(-s)
 beläggning 87ff
 beräkning 87
 nivå 50, 87
 sättning 87
Avkastningskrav 92
Avrapportering p151
Avräkning mot anslag p96
Avräkningskonto p111
Avskrivning(-ar, -s) 74, 94, 103, p136, p141
 lån 84
 medel 92
 princip 92
Avstämning av reservation p78
Avsättning p138
Avvikelse 64, 65, 104, 109

B

Balanser 50
Balansräkning 99, 100, 103
Basbelopp 59
Befattningsbeskrivningar 80
Befolkningsmässiga förskjutningar 58
Behovsanalys 51
Beloppsgränser 93
Bemanning 69
Bemyndigande 30, 94, p86-95
 kvot p92
 skuld p91

Beslutsinstans 51
Beslutsmening 30
Beslutssituation 62
Beslutstidpunkt 51
Besparing 77, p49
Beställningsbemyndigande p87
Bidrag(-s) 74, 84, p144-152
 anslag p81, p144-152
 Beslutade - p152
 bestämmelser p48, p65
 givning, kriterier för 59
 handläggande myndighet p152
 konstruktion 58f
 mottagare p152
 och transferingar 35, 57ff
Bindningar 44, 47, 104
Bokföringsförordningen (SBF) 11, 40, 94, 99f,
 103, 107f, p13-17, p23, p40, p43
Bokslut(-s) 107, p13-17, p43, p62, p102, p151
 anvisningar p43
 handlingar 99
 året 26
Borgensförbindelse 77
Bortskrivning (av räntefordringar) 86
Bruksarea 97
Bruttoomslutning p122
Budget p61-62, p71, p102
 anvisningar p44-45
 delegering p110-114
 dokument p2-21, p22
 förslag 31ff
 poster p61-62
 proposition 11, 16, p10-12
 utredningen p95
Byggnad(-s)
 kostnadsindex 97
 program 95
 projekt 98
 styrelsen 73, 76, 95
 ärenden 95
Byrå 69

C

Chefslöneavtal 71

D

Definitiv anslagsbelastning 26
Delbokslut 99
Delegering p103
Delningstal 56
Delposter p52

Differentierade omräkningstal 73
Dimensionerande faktorer 95
Direkt kostnad 87
Direktdestinering p103
Disponera p25, p96
Disposition(-s) 24
 av överskott 100
 bestämmelser p96-117
 föreskrifter p30, p39
 mening(-ar) p98, p104, p107, p110, p115
 rätt p32, p96-114, p147-150
Diverse (rubrik) p21
Dragningsrätt p113, p125
Driftbidrag p135
Driftmedel 109
Driftsanslag 94

E

EA-boken 71
Effektbedömningar 32
Effektivitet 65
"Efter rekvisition i mån av behov" p116, p148
Efterfrågeprognoser 108
Efterfrågevolym 87
Ekonomisk(-a, -t)
 bestämmelser p41-42
 livslängd 92
 mål 88
 plan p40
 resultat 108
 verksamhetsredovisning (EVR) 33, 40,
 p15, p40
Engångsanvisning 75, p54
EVR *se* Ekonomisk verksamhetsredovisning
Expansion(-s) 101f
 investering 104
Extern kontoklass 2 74
Externa medel 104
Extra ordinarie p34
Extra tjänster p34

F

FST 55
Fackdepartement, dialog (samråd) med 21, 58,
 93, 99, 103f, 108, p24, p27, p95, p136
Fackutskott 16
Fakturering 101
Fartygskreditgarantier 78
Fasta priser 26, 48
Fasta resurser 47
Fastställda skulder p80

Finansiell struktur 38f, 48
Finansiell analys 51
Finansiering(-s) 44
 analys 100, 108, p17
 av investeringar 105
 Blandad - 104
 form 29, 92
 källa 32, 49, 72
 planer 103
 prognos 100
 regler 97
 struktur 54, 72
 översikt 38
Finansplanen 16f
Finanspolitisk debatt 16
Finansstatistisk redovisning 74
Finansutskottet 11, 16
Fonder 42f, p143
 för sociala ändamål 57ff
Formalia (Regleringsbrev) p25-30
Framförhållning 53
Fritt planeringsutrymme 46f, 52f
Främmande kapital 102
Full kostnadstäckning 102, p139
Funktioner 71
Fördelning genom dispositionsrätt p106-109
 genom utbetalning p111
Föreskrifter för inkomstredovisning p130
Författningar p3-4, p27
Förhandlingsskyldighet p28
Förhyrningar 92, 103
Förkortningar 27
Förlusttäckning p143
Förordning p3
Förräntning 85, 103
Förräntningskrav 94, p137
Förräntningspliktigt statskapital 105, 110
Förskott 101, p111, p124, p134, p150
Förslagsanslag p49, p64-69
Förslagsvisa poster p68
Försäljning av anläggningstillgångar p120
Förvaltningskostnader p57, p67
Förvaltningskostnadsanslag 34f, p31, p81,
 p126-130, p145
Förvaltningsområde p20
Förändringstal 73

G

”Gapet” 47
Garantiram 78
Gemensamma anslag p105-114
Generell mall för regleringsbrev 120ff, 145ff
Gåvo- eller fondmedel 94

H

Handlingsalternativ 55
”Havda kostnader” p148
Hemställan 27, 29f, p6-9
Huvudhandlingar 96
Huvudmyndighet p101-104
Huvudtitel p20, p32
Hyresbelopp 90
Högstlönegrad 71
Högstsättning p41, p57-61

I

Immateriella investeringar 103
 tillgångar 92
Indelningsgrunder 12, 32, 48, 51, 62f, p22, p40
Indikatorer 65
Indirekt kostnad 87, 104, 107
Indragning av tjänster p35
Inflation 102
Informationsskyldighet p28
Initiativtagande myndigheter 50
Inkomst(-er) 35, 87ff, p118-143
 av tillfällig natur p120
 källor 38, p5
 post p119, p122
 redovisning p119-125
 titel 84ff, p14, p19, p119, p121, p130
Inlevererade överskott 108
Innehållsförteckning 27
Interimistiska bestämmelser p39
Interna rationaliseringsåtgärder 52
Internbudget 64
Internbudgetåret 26
Intressenter 50, 66
Investering(-s, -ar) 45, 92ff, p70, p140-141
 anslag 102, 107, 131, p81, p136, p140
 bedömningar 80
 begrepp 92f, 103, 107
 beslut 93, 103
 förslag 103, 107f
 i statliga ADB-system 90
 kalkyl 80, 93
 lån p136
 plan 92f, 96, 103, 109
 ram 107, p87
 utgifter 74, 104, 109
 volym 111

J

Juridiska personer p99, p115

K

Kalkyler 80
Kalkylerad lönekostnad 72
Kalkylmässiga kostnader p121
Kapital
 bindning 101f
 förluster 86
 förvaltning 99
 tillförsel p132
 tillväxt 102
 via statsbudgeten 102
Kommunal aktivitetsnivå 59
Kompetensfördelning p34
Kompletteringsproposition 17
Koncerngruppering p101-104
Konjunkturinstitutet 13
Konstaterade prisförändringar 73
Konsultkostnader 90
Kontorsservice 56
Kontraktbindingar 92
Kostnad(-s)
 beräkningar 80
 budget 43
 bärare 64
 effekter 52
 föra 92
 förändringar 96
 intäktstermer 100, p123, p131
 konsekvenser 44
 ram 95ff, p74, p87-88
 redovisning 64
 slag 64
 ställena 64
 täckning 88, p125, p135, p139
 täckningsgrad 89, 102
 utveckling 65, 88
Kreditbelopp 78
Krediter 77ff, 84ff
Kreditgarantiåtaganden 77ff, p85
Kvalitetskrav 66
Kvantitativa mått 65
Köer 50

L

Lagervolym 101
Leverantörskredit 101, p124
Likviditet 101
Lkp 71, p57-58

Lokal

brukare 95
försörjningsplanering 76
försörjningsärende 95
hållare 95
innehav, Anpassning av - 76
kostnader 73
minskningar 76
vårdare 70, 74

Lokaliseringsslån 78

Lånebehov 85
Låneram 85f, p87
Låneregler 85
Låneverksamhet 84ff
Långtidsbedömning 22ff, 46ff
Långtidsbudget 13, 17
Låntagarstruktur 85
Lägst lönegrad 71
Löne(-r) 71f, p41, p57-58
 avtal p65
 fält 71
 grad 71
 gradsplacering 71
 klass 71
 kostnader 71f
 kostnadspålägg (Lkp) 71
 omräkning 26, 72

Löpande priser 26

M

Marginal 107, 111
Marknadssituation 88
Matris 42f
MBA-S 55
MBL p28
Medel(-s)
 beräkning 96
 förbrukning 95f
 reservationer p75
Moderniseringar, ADB-system 91
Myndighet(-er, -s, -ens) p31
 anslag p31, p67, p81
 definition 21
 interna styrning 43
 med inkomster p126-143
 inriktning p22
 Nyttillkommande - p99
 post p106
 uppgifter p132

Mål

formulering 29
konflikt 88
uppfyllelse 65

N

Nationalbudget 17
Nedskrivning av lån 85
Nedskrivning av statskapital p143
Nedsättning av avkastningskrav 94
Nettoanslag p122
Nettoredovisning p123
Nettotillskott av kapital 102
Nominellt värde 85
Nordiska länder p59
Norm, "objektiv eller subjektiv" 65
Normaltaxor p139
Nya tjänster 71
Nyinrättande av tjänst p35
Nyttillkommande tjänster p35

O

Obetecknad(-e)
 anslag p49, p79-80
 post p53, p67
Offentligrättsliga avgifter p130
Omdisponeringar inom anslag p71
Omföring p134
Omorganisation 69, p39
Omprioritering 56
Omprovning 56
Ordinarie tjänster p34
Organisation(-s) 56, 69, p38
 enheter 69
 förändring 69, 71, p38-39
 tablå 69
Outnyttjade medel p72
Outnyttjade reservationer p75

P

Periodicitet p62
Periodisering(-s) 43
 princip 99f
Personal p34-37, p58
 aspekter 55
 indragningar 55
 inflytande 55
 konsekvenser 44
 kostnader 72
 omflyttningar 55
 planering 55
 redovisning 70, p35
 resurser p58
 utveckling 55
Personliga tjänster 70, p35

Planerade avgiftsändringar 87
Planeringsram 97
Planeringsutrymme 47
Policydokument 23
Policyförändringar 29
Poster p52-55
Preliminär anslagsbelastning 26
Preliminärt bokslut 85
Pressmeddelande 29
Prestationstyper 65
Prioriteringar 32, 67
Pris
 index 73, 92
 läge 48
 omräkning 26, 73ff
 omräkningsfaktor, beräkning av 73, 75
 stegringar 102
Produktion(-s)
 aspekten 64
 faktorer 73
 mål 61, 64, 66
Prognoser 108
Program 62
 anslag p31, p81
 budgetmyndighet 24, 48, 145
 struktur 29
Projektplaner 80
Promulgation p39
Protokollsutdrag p25

R

Rationalisering(-s) 54ff
 effekt 91
 plan 52
 vinster 93
Recit 27, 95
Redovisning(-s)
 av inkomster p118-125
 av investeringar 94
 krav p115
 mot inkomstpost p128
 mot inkomsttitel p128
 skyldighet p151-152
Reduktion av beräknat medelsbehov 96
Reduktion av 1kp 71
Regelberoende 57ff
Regelstyrande faktorer 59
Regeringens årliga anvisningar för AF (ÅA) 14,
 21, 58ff, 68, 72
Register över statliga avgifter 87
Regleringsbrev 11f, 16
Reinvestering 104

Rekrytering 55
Representation p41, p57, p60
Reservation(-s) 36, 38, 85
 anslag 36, p49, p70-78
Reserver p143
Reserverade medel p73-74
Resultat
 analys 50, 52, 61ff
 aspekten 64
 budet p40, p142
 prognos 100
 rapportering 32
 redovisning 89, 99
 räkning 99f, 108, p17, p40
 sammanställning 100
 utjämning p143
Resurs
 krav 29
 mix 64, 73
 slag 73ff
 slagsstruktur 73
 utrymme 48f, 54
Revision p97, p115
Revisionskontor(-ens) p97
 särkostnader p55
Revisionsområde p97
Revolverande utlåningsverksamhet 84
Riksdagen p49
Riksdagens skrivregler 27
Riksdagens verk p99
Riksdagsskrivelse 11
Riksgäldskontoret p123, p132
Riktvärden p61
Ränta(-e) 84, 86, 92
 belagt statskapital p138
 förluster 85
 nivå 59
 på statskapitalet p141
 sats för tillskjutet kapital 102
 subventioner 80, 85
Rätt att utnyttja reservationer p75
Rörelse
 inkomster p119
 kapital p134
 överskott p141
Rörlig
 kredit 101, p123
 lönegrad 71

S
Sakanslag 36, p81
Sakverksamhet p147
Samband
 inkomster/utgifter p122
 inkomstitel/anslag p121
 stat/inkomstpost p129
Samhällsbehov 50
Samkostnader p134
Samlingsbrev p25
SBF *se* Bokföringsförordningen
Servicebyrå 91
SFS-nummer p33
Självkostnad 87
Slutredovisning p151
SLÖR 90
Språkfrågor 27
Standardtal 56
Stat p51, p52-55, p74, p106
Statens avkastningsränta p141
 förhandlingsråd (FHR) 16, p28
 utlåningsränta 85
Statliga lokalförsörjningsärenden 76
Statligt reglerade tjänster p34
Statsbidrag(-s) p97, p144-152
 anslag 71
Statsbudget(-ens) 10, 17, p18-21
 rubriker p26
 totala utgifter 57
 utfall 17
Statskapital 85, 99, 101, p123
Statskontoret 90
Statsliggare p3, p18
Statsmakernas avsikter 65
Statsverkets checkräkning p125
Stiftelse p100
Strategiska planer 23
Struktur 24, 48, 51
Subventionering p135
System S 74, 90
Systemhandlingar 96
Systemstyrande myndigheter 50
Sändlista 30
Särpropositioner 15
Särredovisning p42
Särskilda
 anvisningar 14, 21
 inkomstitlar p130
 villkor p56-62, p106

T

Tabellverket 16
Taxefinansiering 102
Taxesättning 87
Temporära inkomster 38
Tidsplan 96
"Till Regeringens disposition" p52, p76
Tilläggsbudget 17, p30
Tilläggsbudgetanslag p30
Tjänsteförteckning p35
Tjänstekategorier 70
Tjänster 70f, p34-35
 Indragning av - p35
 Nya - p35
Tjänstetidsklass 71
Totalnivå 51
Transferingar 48, 57ff
Transferingsanslag 44
Tunga utgiftsslag 74
Tusen kronorsanslag 100, p61, p83, p119,
 p123-125, p131
Tusen kronorspost p123-125
Täckning av underskott 100
Täckningsprincipen p88

U

Underhållskostnader 96
Underlydande myndighet p102
Underskott 100f
Uppdragsmodell 100, p126, p131-138
Uppdragsmyndighet 100, p17
"Uppdragsmyndigheters
 komplementkostnader" p136
Uppföljning 62ff
Uppskrivning p138
Utbetalade bidrag p152
Utbetalning(-ar, -s) p69
 besked p97
 regler p148
 villkor p148
Uteblivna amorteringar 85
Utfall(-s) 64
 analyser 108
 siffror 26
Utgift(-er, -s)
 av engångskaraktär 73
 bindningar p93
 område p20
 rester p69, p80
 slag 74
 slagsredovisning 74
 struktur 73

Utredningsuppdrag 29
Utrikes resor p41, p57, p59
Utrustningsanslag 93, p81
Utvecklingsprojekt 90
Utvecklingstendenser 67
Utvärdering 62ff

V

Vardagsrationalisering 56
Varulager p124
Verksamhet(-s, -ens) 88
 anslag p132-134
 berättelse 23, 27, p43
 beskrivningar 64
 /Finansiering 42
 gren 24, 48, 62, p46-47
 grundad struktur 40
 inriktad del p31-47
 inriktning 29
 karaktär 63
 plan 23, 27
 planering 62, p11
 statistik 64f
 struktur 32, 48, 50f, 89, p24
 översikt 40
Volym- och kostnadsfaktorer 44
Volymförändringar och prisutveckling 64, 88
Volymmässiga faktorer 58ff
Värdera 65
Värderingar 66
Värderingsfri analys 66
Värderingsprinciper 100

Å

ÅÅ, se Regeringens årliga anvisningar för AF
Ålderstilläggsklass 71
Årsarbetskrafter 70, p37, p58
Årsbeteckningar 26
Årsbokslut 99, p13
Årshyra 96
Årskostnad 96
Årsredovisning 23, p43, p151
Årsresultat 100
Återanskaffning 102
Återanskaffningsvärde 92, 94, p141
Återbetalningsskyldig p137
"Åtgärder som kräver statsmakternas beslut" 44
Åtgärdsförslag 51

Ä

Ärendetillströmning 50

Ö

Överlappning 64

Överplanering 96

Överskridande p65, p68

Överskott 100, p142

Överskott, inlevererade 108

Överskott utöver förräntningskrav p143

Överskridandeärende 17

Övrig personal 70

Förkortningar

ADB	automatisk databehandling	Mkr	megakronor eller miljoner kronor
AF	anslagsframställning(-en, -ar)	Mynd	myndigheten
AMS	arbetsmarknadsstyrelsen	(ob)	obetecknat anslag
ATF	allmänt tjänsteförteckningsavtal	p	”punkt” (textgrupp i del C)
bil	bilaga	prop	proposition
C	civildepartementet	RRV	riksrevisionsverket
EA-boken	bestämmelser om redovisning, bokföring, revision, upphandling, avgifter, arkivvård m m, RRV	rskr	riksdagsskrivelse
EVR	ekonomisk verksamhetsredovisning	(r)	reservationsanslag
f	och följande sida	SBF	förordning (1979:1212) med föreskrifter om statliga myndigheters bokföring (Bokföringsförordningen)
(f)	förslagsanslag	SEA	statens ekonomiadministrativa system
Fack	fackdepartementet	SKI	samhällsekonomiska kostnadsintäktskalkyler
ff	och följande sidor	SLÖR	statens löneuträkningsrutin
FHR	statens förhandlingsråd	SOU	statens offentliga utredningar
Fi	finansdepartementet	SÖ	skolöverstyrelsen
FiU	finansutskottet	tkr	tusen kronor
FST	författningar om statligt reglerade tjänster	VB	verksamhetsberättelse
IB	internbudget	VP	verksamhetsplan
kap	kapitel	ÅA	regeringens årliga anvisningar för AF
kkl	kontoklass i system S	ÅR	årsredovisning
kkkr	kilokronor, se tkr	år	budgetår
kr	kronor		
lkp	lönekostnadspålägg		
MBA-S	medbestämmandeavtal för det statliga arbetstagarområdet		

Tabellstommar

Tabellstommarna på följande sidor kan förhoppningsvis vara vissa myndigheter till någon hjälp i det praktiska AF-arbetet. De är avsedda som underlag för kopiering och får anpassas efter myndighetens behov.

TABELL Nr ANSLAGSÖVERSIKT

Belopp i tkr

Anslag (beteckning och rubrik)	År			År			År	
	Anvisat	Utfall	Anvisat enl regleringsbrev	Omräknat till år	Förslag	Hänvisningar		
1	2	3	4	5	6	7		
Summa anvisat / utfall / förslag								

1) Jämförelserna avser anslagens bruttoutgifter Förändring — pris- och löneomräkning i procent (kol 5 jämfört med kol 4)

Förändring — förslag i kol 6 i förhållande till omräknat anslag, (TKR) 1)

Förändring — förslag i kol 6 i förhållande till omräknat anslag, (% 1)

TABELL Nr FINANSIERINGSÖVERSIKT

Belopp i tkr

Finansieringskällor	År		År		Omräknat till år	År	Hänvisningar
	Anvisat/ budget	Utfall	Anvisat enl regleringsbrev/ budget	Förslag/ budget			
1	2	3	4	5	6	7	
Summa övrig finansiering							
SUMMA							

TABELL Nr LÖNEKOSTNADER/FINANSIERINGSKÄLLOR

Finansieringskälla	Utfall år	Budget år	Förändring år	Hänvisningar
1	2	3	4	5
Summa				

TABELL Nr PRISOMRÄKNING

Utgiftsslag	Konto i kkl 2
1	2
1. Lönekostnader	
1.1 Löner, allmänt	200, 201, 202, 203, 206, 207
1.2 Löner, lokalvårdare och bevakningspersonal	204, 205
Summa lönekostnader	
2. Lokalkostnader:	
2.1 Hyror	211
2.2 Vid kallhyra: Övriga utgifter som normalt ingår i hyra	246 } (del av) 247 }
Summa lokalkostnader	
3. Övriga kostnader	
3.1 Sjuk- och hälsovård	208
3.2 Maskinhyror	212
3.3 Köpta byggnadsreparationer samt maskin- och transportreparationer	213, 214, 215
3.4 Utrikes resor	216
3.5 Inrikes resor	217
3.6 Kurs- och konferensavgifter	218 ^D
3.7 Representation	219
3.8 Transporter	220 ^D
3.9 Post och telefon	221
3.10 Tryckningskostnader	223
3.11 Datortjänster	224
3.12 Konsulter inkl forskning	225 ^D , 226
3.13 Bevakning	227
3.14 Städtjänster, städmaterial	228, 248
3.15 Övriga köpta tjänster	210 ^D , 222 ^D , 229 ^D
3.16 Pappersvaror, böcker, tidningar och kontorsmaterial	231 ^D , 232, 244
3.17 Kontorsmaskiner	277
3.18 Övriga inventarier, t ex inredning	278
3.19 Övrigt	annat än ovan
Summa övriga kostnader	
Summa driftutgifter / -kostnader / pris- och löneomr.	

D = finns endast hos myndigheter med detaljerad kontoklass 2

Belopp i tkr

Utfall år		Övriga förvaltningskostnader		Pris- och löneomräkning, tkr	Hänvisning
Totalt, för myndigheten tkr	Varav utgifter av engångskaraktär, tkr	Utgifts- slagsför- delning, %	Konstaterad prisstegring år %		
3	4	5	6	7	8

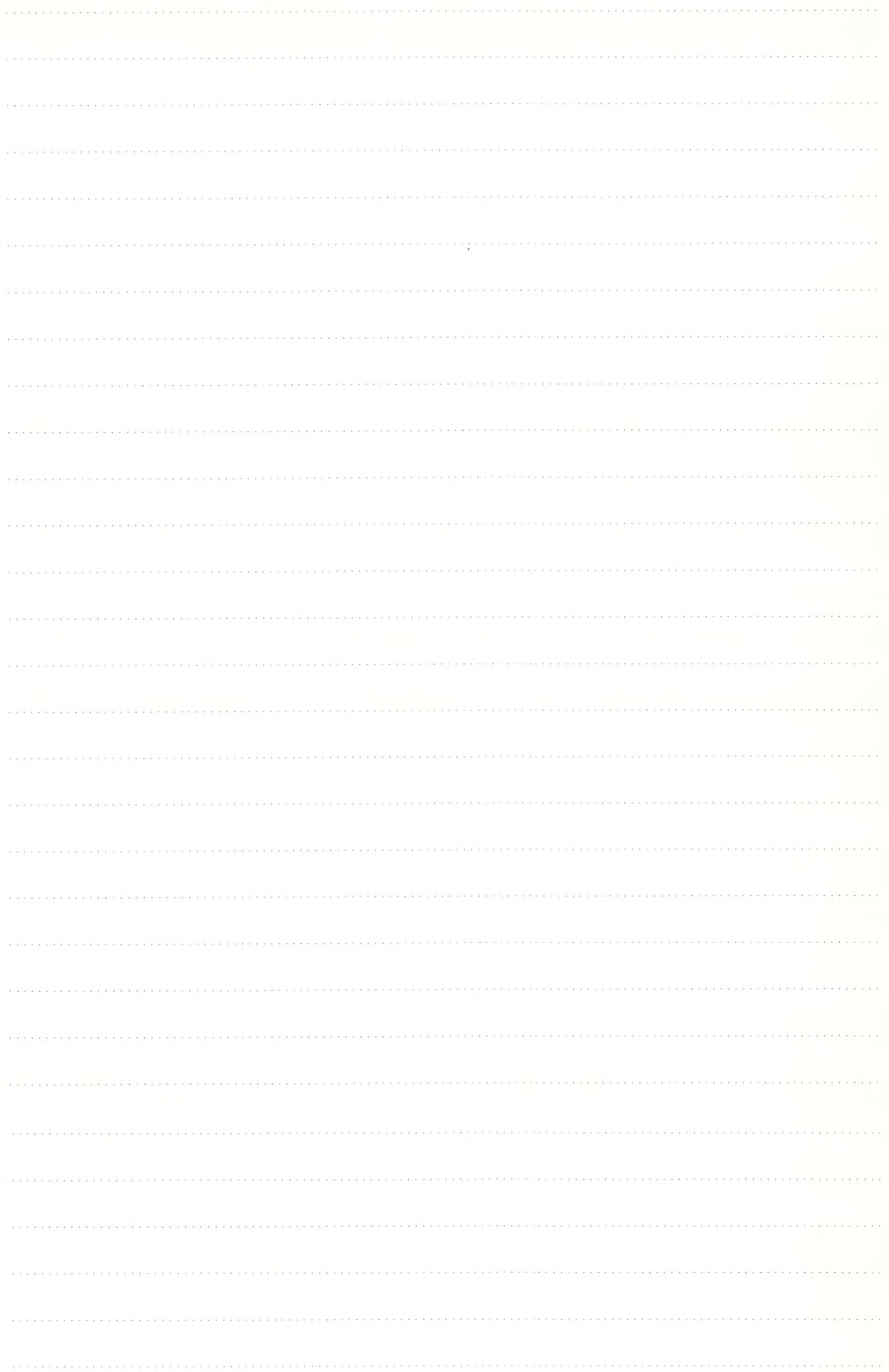
TABELL Nr ADB-KOSTNADER

Belopp i tkr

	År		År		År Förslag
	Budgeterat	Utfall	Budgeterat	Omräknat till år	
Summa					
Avgår engångsutgifter					
Avgår inkomster					
Avgår rationaliseringseffekter					
Summa nettokostnader					

För egna anteckningar

A series of horizontal dotted lines for writing notes.



THE [illegible] [illegible]



Budgethandboken ges ut och tillhandahålls av
Riksrevisionsverket, Box 34105, 100 26 Stockholm
Telefon 08-738 40 00

Budgethandbok



