

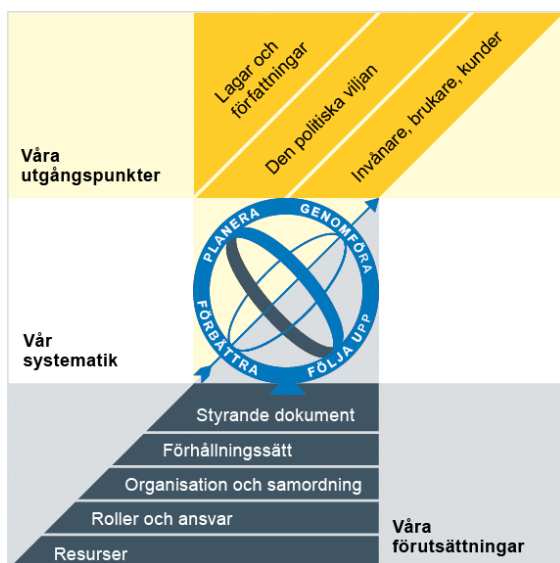
Nämnden för Intraservice regel för ekonomisk planering, budget och uppföljning

Ekonomistyrningsprinciper

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
► Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av:
Nämnden för Intraservice

Gäller för:
Nämnden för Intraservice

Diarienummer:
0474/24

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2024-12-19

Dokumentsort:
Regel

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
2024-12-05

Dokumentansvarig:
Ekonomichef

Bilagor:

[Bilagor]

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna regel	4
Vem omfattas av dessa regler	4
Bakgrund	4
Lagbestämmelser	5
Koppling till andra styrande dokument	5
Avsteg.....	5
Regler	6

Inledning

Syftet med denna regel

Dessa regler anger förvaltningens ansvar i det arbete som ska ske inom ramen för den ekonomiska planerings-, budget- och uppföljningsprocessen. Förvaltningen ska tillämpa en jämlikhets- och jämställdhetsintegrerad planerings, budget- och uppföljningsprocess.

Vem omfattas av dessa regler

Reglerna gäller tillsvidare för alla chefer i förvaltningen.

Bakgrund

Kommunfullmäktiges årliga budgetbeslut är det övergripande styrdokumentet för stadens samtliga nämnder och bolag. Reglerna ska ses som ett komplement till och ett förtydligande av vad som i övrigt är fastställt i andra styrande dokument i Göteborgs Stad. Reglerna ska särskilt läsas och förstås tillsammans med riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll.

Reglerna tillämpas i vissa delar för både nämnder och bolagsstyrelser och i andra delar endast för nämnder. Tillämpningsområdet anges under respektive paragraf med benämningen nämnd/bolagsstyrelse när såväl nämnder som bolagsstyrelser avses och med begreppet nämnd när endast stadens nämnder avses.

Riktlinjen och finansiering

Riktlinjen beskriver hur styrning, finansiering och samordning ska ske av digitala tjänster inklusive organisation, roller och ansvar. Styrmodellens ansats är att möjliggöra nya arbetssätt som förväntas bidra till en starkare styrning av och ge möjlighet till samlade prioriteringar för kommunkoncernen i sin helhet.

Förvaltningen bedriver verksamhet med olika finansieringsformer, där större delen avser försäljning av tjänster inom bastjänster och digital infrastruktur. Därutöver har förvaltningen verksamhet som avtalas om med kunder specifikt och faktureras separat samt en mindre del som uppdrag som är finansierade med kommunbidrag.

Den ekonomiska ramen för bastjänster och digital infrastruktur baseras på framtagen information i Årlig analys, där förvaltningen presenterar behov för kommande års verksamhet. Behoven har arbetats fram i dialog med förvaltningens kunder och ska representera den verksamhet som prioriteras för kommande verksamhetsår. Strategisk samordningsgrupp rekommenderar därefter lämplig ram för bastjänster och digital infrastruktur, för både förvaltning och utveckling.

Grunden i utförandet baseras på de leveranser som förvaltningen åtagit sig genom de leveransavtal som gäller för tjänsterna som utförs till kunderna. Detta innebär att den ekonomiska ram som tilldelas enheterna är till viss del begränsad.

Nämnden har ett övergripande nämndsansvar för samtlig verksamhet inom förvaltningen oavsett finansieringsform och underliggande beslutsstruktur.

Lagbestämmelser

En stor del av stadens verksamhet styrs av lagstiftning. I kommunallagen anges att nämnderna var och en inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Koppling till andra styrande dokument

- Göteborgs Stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning
- Göteborgs Stads budget
- Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och tillämpning av resultatutjämningsreserv
- Kommunstyrelsens struktur- och tidplan för budget och uppföljning av kommunfullmäktiges budget och dess verksamheter
- Göteborgs Stads riktlinje för styrning, samordning och finansiering av digital utveckling och förvaltning ("Riktlinjen")
- Nämnden för Intraservice anvisning för styrning, uppföljning och kontroll

Avsteg

Avsteg från denna anvisning ska beslutas av nämnden för Intraservice.

Regler

God ekonomisk hushållning

I kommunallagens 11 kapitlet första paragrafen står det att kommuner och landsting ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och i kommunal verksamhet som bedrivs genom andra juridiska personer. I samma paragraf anges att fullmäktige ska besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning.

Kommunfullmäktiges regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning innebär att nämnder ska bedriva en ändamålsenlig verksamhet och bidra till en hållbar utveckling och en god ekonomisk hushållning utifrån ett helhetsperspektiv. Detta ska de bedriva inom de ramar, mål och riktlinjer som fastställts av kommunfullmäktige samt gällande lagstiftning.

God ekonomisk hushållning innebär att verksamhetens behov måste rymmas inom den ekonomiska ramen samtidigt som vi följer gällande lagstiftning, riktlinjer och uppsatta mål.

Kommunbidrag

Förvaltningen har ett mindre kommunbidrag som är specificerat till ett antal uppdrag som förvaltningen erhållit. Större delen av dessa uppdrag finns inom HR.

Riktlinjens förutsättningar för ekonomisk ram

Bastjänster och digital infrastruktur

Nämndens beslut om budget baseras på den rekommendation som Strategisk samordningsgrupp lämnar till kommunfullmäktige inför budgetarbetet. Rekommendationen avser bastjänster och tjänster inom digital infrastruktur som faktureras förvaltningens kunder nämnder, bolag och stiftelser. Underlaget som tas fram i Årlig analys är beräknade kostnader för tjänsten, förvaltning och utveckling för kommande budgetår.

Som underlag till nämndens beslut finns även tjänstekostnaden nedbruten till en prislista där samtliga tjänster och tjänsteerbjudanden ingår.

Utifrån nämndens beslut erhåller respektive avdelning och enhet en ekonomisk ram för att kunna utföra sitt uppdrag att leverera de tjänster som framtagits i Årlig analys.

Avdelningarna skall inom de mål, ramar och riktlinjer i övrigt som fastställs av nämnden eller förvaltningsledningen bedriva en effektiv verksamhet. Målsättningen är att nå en så hög grad av mål- och prestationsuppfyllelse som möjligt inom den ekonomiska ramen, som alltid är överordnat planer, program, riktlinjer och policys som kommunfullmäktige eller nämnden föreslår.

Enheternas frihet i utförandet förutsätter en följsamhet av lagar och avtal samt en korrekt verkställighet av kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och nämndens beslut.

Tilldelad ekonomisk ram är överordnad mål- och prestationsuppfyllelse och får inte, utan uttryckligt medgivande av överordnad chef, överskridas. Till varje sådant medgivande

skall det finnas en klar finansiering. Både medgivandet och finansieringen skall dokumenteras. Även överskridande av ekonomisk ram till följd av prestationsöverskridande kräver medgivande av överordnad chef. På samma sätt skall ett ekonomiskt överskott mot budget kommuniceras med överordnad chef. Överordnad chef har rätt att under budgetår besluta om ett överskott på en viss enhet för att möta ett underskott på annan enhet.

Den finansieringsform som finns för de kommundemensamma tjänsterna ställer särskilda regler för hur över- och underskott ska hanteras och är reglerat i riktlinjen samt hur dialog ska föras med Strategisk samordningsgrupp vid sådana situationer, se nedan.

Hantering av över- och underskott över årsskiftet

Förvaltningen värderar årligen nämndens verksamhet utifrån ett risk- och väsentlighetsperspektiv och motiverar utifrån det en rimlig nivå på nämndens egna kapitalet i årsrapporten.

Vare sig avdelningar, verksamheter eller enheter förfogar över eget kapital. Överskott eller underskott överförs inte till nästkommande budgetår om inte nämnden aktivt beslutar om annan hantering i samband med årsrapport.

Riktlinjen innehåller principer för hur hantering ska ske av under- och överskott inom tjänsteområden och totalt för förvaltningen.

Budget

Förvaltningens budgetarbete startar med framtagande av Årlig analys. I Årlig analys beskrivs utökningar för kommande år på Intraservice bastjänster och digital infrastruktur i förvaltning samt de nya utvecklingsprojekt som planeras för budgetåret. Årlig analys ligger sedan till grund för nämndens budgetbeslut efter Strategisk samordningsgrupps rekommendation och därefter beslut i kommunfullmäktige.

Intraservice budget presenteras både som organisatorisk budget, ansvarsbudget men också som budget per tjänst och tjänsteerbjudanden. En tjänst består av flera tjänsteerbjudanden och debitering av kostnad per kund sker på tjänsteerbjudande. För att kunna presentera en budget på tjänst och tjänsteerbjudanden krävs att fördelning av direkta och indirekta kostnader sker från ansvarsbudget till tjänst och tjänsteerbjudanden. Ansvar för att beskriva och ta fram kostnader för respektive tjänst och tjänsteerbjudande är tjänsteägarnas, dvs verksamhetscheferna inom förvaltningen. Det åligger även tjänsteägarna att ta fram en prislista för respektive tjänst och tjänsteerbjudande som sedan ligger till grund för kundavtalen.

Förvaltningens budgetarbete består även av att ta fram kundernas kostnader för tjänsterna. Detta sker genom att varje kund köp (volym) fastställs utifrån aktuell prislista.

Risikanalys

I samband med budgetarbetet ska alla chefer genomföra riskanalys som dokumenteras. Vid risk för att tilldelade medel inte kommer att räcka för att uppfylla det givna uppdraget

ska följande punkter beskrivas samt rapporteras till överordnad chef:

- Orsak
- Åtgärder för att nå budget i balans med förväntat utfall i kronor
- Konsekvensbeskrivning av åtgärderna

Om åtgärden inte innebär en avsevärd förändring av verksamheten eller är av principiell art i förhållande till nivå och inriktning, tar överordnad chef beslut om åtgärd. Annars lyfts åtgärden vidare till förvaltningsdirektör och nämnd för vidare hantering.

Genomförandeplaner

Inför beslut om budgeten för verksamhetsåret ska nämnden utifrån kommunfullmäktiges budgetbeslut fatta beslut om genomförandeplan som förvaltningen sedan ska beskriva i budgethandlingen hur de omhändertagit genomförandeplanen.

Omfördelning av budget

Nämndens beslut om budget är bindande på förvaltningsnivå vad avser nämndbidragsram och resultat. Förvaltningen har ett mindre kommunbidrag som ska finansiera ett antal uppdrag som förvaltningen erhållit. Omfördelning av detta kommunbidrag är således mycket begränsat.

Förvaltningen inför struktur för affärsstyrning där beslutsfattande om förändringar kring verksamheten och tjänsterna sker i ett Affärsråd, förvaltningsledningen. Dialog ska även föras med Strategisk samordningsgrupp vid förändringar inom de beslutade tjänsterna samt tillkommande/avgående tjänster eller andra väsentliga förändringar.

Befogenhet att besluta om omfördelningar i de av nämnden fastställda budgetramarna för tjänsterna är således mycket begränsat, då större delen av förvaltningens kostnader är specificerade till redan beslutade tjänstekostnader och fastlagd prislista. I det fall omprioritering är nödvändig fattar förvaltningsdirektören beslut och Strategisk samordningsgrupp informeras.

Nedan struktur för omfördelning gäller i grunden, men eftersom andra förutsättningar gäller för förvaltningens verksamhet utifrån riktlinjen, så finns det begränsade möjligheter till omfördelning.

Organisatorisk nivå	Befogenhet att besluta om omfördelning
Mellan ansvarsenheter inom en enhet	Enhetschef
Mellan ansvarsenheter inom en verksamhet	Verksamhetschef (samt tjänsteägare)
Mellan verksamheter inom en avdelning	Avdelningschef
Mellan avdelningar/ förvaltningsgemensamt	Förvaltningsdirektör

Enhetschef behöver föra dialog med tjänsteägarna i det fall kostnaderna förändras som påverkar tjänstekostnaderna. Detsamma gäller även för kostnader som förändras mellan

verksamhetsområden och mellan avdelningar. Denna dialogprocess följer ovan delegationsnivåer för beslut för ansvarsenheters kostnader.

Uppföljning och prognos av organisatoriskt ansvar

Ansvarsfördelning vid negativa avvikelser

Nämndens ansvar

När en ekonomisk uppföljning med negativa avvikelser framlagts för nämnden har den 30 kalenderdagar på sig att fatta beslut om åtgärder som gör att det budgeterade målet nås innan året är slut. Endast nämnden kan besluta om att använda eget kapital eller hemställa till kommunstyrelse med anledning av ekonomisk obalans.

Förvaltningsdirektörens ansvar

I de fall ekonomisk uppföljning visar ett periodutfall som avviker negativt från det ekonomiska målet för perioden, alternativt att prognosen för helåret avviker negativt mot årsbudgeten, ska direktören senast 20 kalenderdagar efter det att avvikelsen konstaterats presentera förslag till åtgärder för nämnden. Åtgärdsförslagen ska vara så utformade att nämnden senast till utgången av innevarande budgetår når en överensstämmelse med det ekonomiska målet.

Avdelningschefens ansvar

Avdelningschefen ansvarar för sin budget på avdelningsnivå. Avdelningschefen ska månatligen följa upp och analysera avdelningens ekonomi och presentera en prognos för ekonomichefen och direktören. Verksamhets-/Enhetschefernas prognoser ska ligga till grund för avdelningschefens bedömning. Avdelningschefen ansvarar även för att återkoppla den ekonomiska prognosen och fattade beslut i samband med detta till avdelningens verksamhets-/enhetschefer. I de fall där prognosen för helåret avviker mot budget ska detta snarast rapporteras till direktör och ekonomichef. I det fall avvikelsen är negativ skall ett arbete med att ta fram åtgärdsplan för att komma i balans omedelbart inledas.

Verksamhetschefens ansvar

I verksamhetschefens uppdrag ingår ett fullständigt ansvar för sin budget. För att ha en god kontroll över sin ekonomi ska verksamhetschef månatligen gå igenom och analysera det ekonomiska resultatet och ta fram en prognos för helåret.

Detta sker i stadens budget- och uppföljningssystem där även utfall och prognos kommenteras och analyseras i text.

Varje enhetschefs ekonomiska läge ska kontinuerligt följas upp och värderas. Vid obalanser på enhetsnivå ska verksamhetschef tillse att åtgärdsplan upprättas och beslutas. Till sin hjälp i detta arbete finns ekonom och HR-specialist. Ansvaret ligger dock i sin helhet på verksamhetschef. Verksamhetschefen ansvarar även för att återkoppla verksamhetens ekonomiska prognos till enhetscheferna. I de fall där prognosen för helåret avviker mot budget ska detta snarast rapporteras till avdelningschef. I det fall avvikelsen är negativ skall en åtgärdsplan för att komma i balans presenteras för avdelningschef inom 15 kalenderdagar.

Enhetschefens ansvar

I enhetschefens uppdrag ingår ett fullständigt ansvar för sin budget. För att ha en god kontroll över sin ekonomi ska enhetschef månatligen gå igenom och analysera det ekonomiska resultatet och ta fram en prognos för helåret. Till sin hjälp i detta arbete finns ekonom och HR-specialist. Ansvaret ligger dock i sin helhet på enhetschef. I de fall där prognosen för helåret avviker mot budget ska detta snarast rapporteras till överordnad chef. I det fall avvikelsen är negativ skall en åtgärdsplan för att komma i balans tas fram inom 10 kalenderdagar. Mall för åtgärdsplan skall användas.

Uppföljning och prognos av tjänster

Uppföljning sker i verksamheten för ansvarsbudgets av utfall mot budget och rapportering sker av budgetavvikelser för ansvarsbudgeten. Prognoser läggs även för ansvarsbudgets enligt stadens regler för rapportering.

Ansvarsbudgeten ligger till grund för beräkning av tjänst vid givet tillfälle. Fördelning av ansvarsbudgets kostnader per tjänst följer principer beskrivna i kalkylmodellen. Fördelning sker på direkta och indirekta kostnader, inklusive förvaltningsövergripande kostnader.