

Nämndens regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning

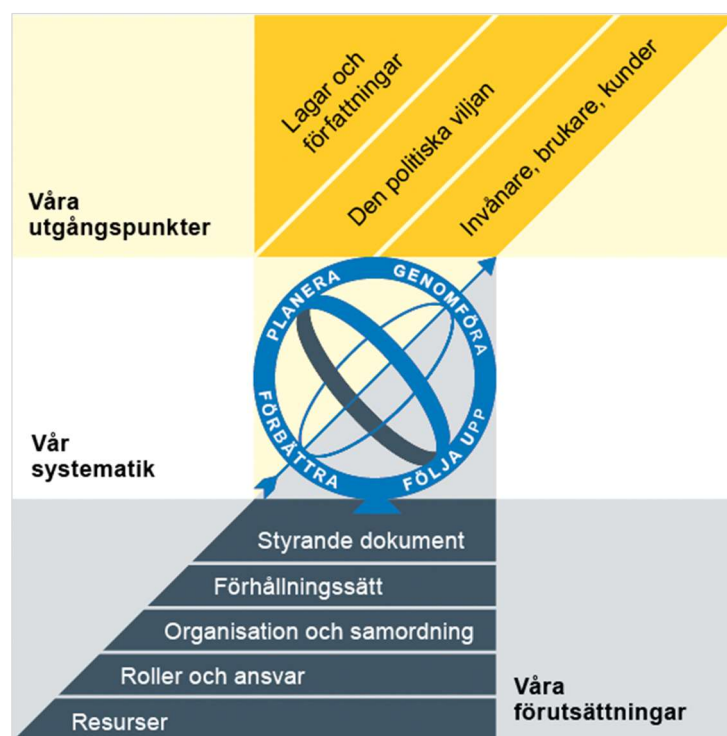
Ekonomistyrningsprinciper

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

Dokumentnamn: Nämndens regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning			
Beslutad av: Socialnämnd Sydväst	Gäller för: Socialförvaltning Sydväst	Diarienummer: [Nummer]	Datum och paragraf för beslutet: [Text]
Dokumentsort: Regel	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: [Datum]	Dokumentansvarig: Avdelningschef Ekonomi
Bilagor: [Bilagor]			

Innehåll

Inledning	3
Syftet med dessa regler	3
Vem omfattas av dessa regler	3
Bakgrund	3
Koppling till andra styrande dokument	3
Stödjande dokument	3
Regler	4
God ekonomisk hushållning	4
Hantering av över- och underskott över årsskiften	4
Budget	4
Riskanalys	4
Omfördelning av budget	4
Uppföljning och prognos	5
Ansvarsfördelning vid negativa avvikelser	5

Inledning

Syftet med dessa regler

Dessa regler anger förvaltningens ansvar i det arbete som ska ske inom ramen för den ekonomiska planerings-, budget- och uppföljningsprocessen.

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 för ekonomisk planering, budget och uppföljning ska ses som ett komplement till och ett förtydligande av vad som i övrigt är fastställt i andra styrande dokument i Göteborgs Stad.

Nämndens beslut om budget innebär att respektive avdelning erhåller en ekonomisk ram för grunduppdraget samt för att utföra uppdrag och uppfylla beslutade mål.

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 överordnad planer, program, riktlinjer och policys.

Enhetschef har stor frihet att självständigt och med stöd i delegerad beslutanderätt bestämma hur utförandet skall ske och hur uppdraget skall fullgöras, det vill säga på vilket sätt och med vilka arbetsmetoder. Enheternas frihet i utförandet förutsätter en följsamhet mot 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.

Koppling till andra styrande dokument

- Göteborgs Stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning
- Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll
- Göteborgs Stads budget
- Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och tillämpning av resultatutjämningsreserv
- Kommunstyrelsens tidplan för budget och uppföljning

Stödjande dokument

Mall för åtgärdsplan.

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.

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 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.

Budget

Riskanalys

I samband med budgetarbete ska alla chefer genomföra riskanalys. 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 förväntad ekonomisk effekt
- 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 hantering.

Omfördelning av budget

Nämndens beslut om budget är bindande på förvaltningsnivå vad avser nämndbidragsram och resultat. Befogenhet att besluta om omfördelningar i de av nämnden fastställda budgetramarna regleras enligt följande:

Organisatorisk nivå	Befogenhet att besluta om omfördelning
Mellan ansvarsenheter inom en enhet	Enhetschef
Mellan enheter inom en avdelning	Avdelningschef
Mellan avdelningar/förvaltningsgemensamt	Förvaltningsdirektör <i>Gäller endast för omfördelningar av teknisk art, exempelvis justering med anledning av avvikelser i löneavtalseffekter eller vid överföring av kostnadsansvar mellan avdelningsramar.</i>

Endast nämnden kan fatta beslut som påverkar budgeterat resultat.

Uppföljning och prognos

Ansvarsfördelning för uppföljning och vid ekonomiska avvikelser

Nämndens ansvar

Nämnden ska kontinuerligt, enligt fastställd budget och tidplan, ta emot uppföljning av den egna verksamheten. Uppföljningen ska göras utifrån kommunfullmäktiges vision, förhållningssätt, mål och uppdrag, samt utifrån nämndens inriktningar, uppdrag och de förutsättningar som framgår av budgetbeslutet.

De prognoser som lämnas av nämnden ska vara så realistiska som möjligt och baseras på det mest sannolika utfallet utifrån tillgänglig fakta.

Vid negativ avvikelse i en ekonomisk uppföljning som presenteras för nämnden, ska beslut om åtgärder fattas inom 30 kalenderdagar för att säkerställa att det budgeterade målet uppnås innan årets slut. Endast nämnden kan besluta om att använda eget kapital eller hemställa till kommunstyrelse med anledning av ekonomisk obalans.

Förvaltningsdirektörens ansvar

Om den ekonomiska uppföljningen visar ett periodutfall som negativt avviker från det ekonomiska målet för perioden, eller om prognosen för helåret avviker negativt från årsbudgeten, ska direktören senast 20 kalenderdagar efter att avvikelsen konstaterats presentera åtgärdsförslag för nämnden. Vid avvikelser från den periodiserade budgeten ska förvaltningschefen motivera och dokumentera varför dessa avvikelser inte förväntas påverka helårsprognosen.

Åtgärdsförslagen ska utformas så att nämnden senast vid utgången av innevarande budgetår uppnår överensstämmelse med det ekonomiska målet.

Avdelningschefens ansvar

Avdelningschefen har det övergripande ansvaret för avdelningens budget. Avdelningschefen ska månadsvis följa upp och analysera avdelningens ekonomi samt, enligt fastställd tidplan, rapportera helårsprognosen till ekonomichef och direktör. Enhetschefernas prognoser ska utgöra grund för avdelningschefens bedömning.

Avdelningschefen har ansvar för avdelningens samlade ekonomistyrning och att den samlade ekonomin är i balans. Det innefattar att vid behov besluta om åtgärder på enhetsnivå samt möjlighet att balansera över- och underskott mellan enheter inom avdelningen.

Avdelningschefen ansvarar även för att återkoppla den ekonomiska prognosen samt fattade beslut till avdelningens enhetschefer. Om prognosen för helåret avviker från budgeten, ska detta omedelbart rapporteras till direktören och ekonomichefen. Vid negativa avvikelser ska arbetet med att ta fram en åtgärdsplan för att komma i balans omgående påbörjas.

Enhetschefens ansvar

Enhetschefen har det fulla ansvaret för sin budget. För att upprätthålla god ekonomisk kontroll ska enhetschefen månadsvis gå igenom och analysera det ekonomiska resultatet samt ta fram en prognos för helåret.

För att skapa så realistiska prognoser som möjligt, baserade på det mest sannolika utfallet utifrån tillgänglig information, finns stödfunktioner som bistår enhetschef.

Om prognosen för helåret avviker från budgeten ska detta omgående rapporteras till överordnad chef. Vid negativa avvikelser ska en åtgärdsplan för att återställa ekonomisk balans tas fram inom 10 kalenderdagar. Mall för åtgärdsplan finns tillgänglig som stöd och bör användas.