



Göteborgs
Stad

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

Beslutad av: Nämnden för funktionsstöd	Gäller för: Chefer och medarbetare i förvaltningen för funktionsstöd	Diarienummer: N161-0022/21	Datum och paragraf för beslutet: 2021-02-24 § 48
Dokumentsort: Regel	Giltighetstid: 2021-02-24 ---	Senast reviderad: .	Dokumentansvarig: AC Ekonomi

Bilagor:

Presentation Ekonomistyrningsprinciper 2021, ppt, stödjande dokument

Innehåll

Inledning	4
Syftet med dessa regler	4
Bakgrund	4
Avsteg	4
Regler	5
God ekonomisk hushållning.....	5
Hantering av över- och underskott över årsskiften	5
Budget	5
Nulägesanalys.....	5
Omfördelning av budget.....	6
Uppföljning och prognos	6
Ansvarsfördelning vid negativa avvikelser enligt Göteborgs Stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning	6

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.

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.

Nämndens beslut om budget innebär att respektive avdelning erhåller en ekonomisk ram för att utföra uppdrag och för att 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 överordnat planer, program, riktlinjer och policys som kommunfullmäktige eller nämnden föreslår.

Enheterna 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 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 alltid rätt att besluta om ett överskott på en viss enhet för att möta ett underskott på annan enhet.

Avsteg

Undantag från ovanstående gäller för intraprenadverksamhet, i enlighet med förvaltningens regler för intraprenad samt upprättade avtal med respektive intraprenad.

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 årsskiften

Vare sig avdelningar, verksamheter eller enheter förfogar över eget kapital. Överskott eller underskott överförs inte till nästkommande budgetår.

Budget

Nulägesanalys

I samband med budgetarbete ska alla chefer genomföra nulägesanalys som dokumenteras. Vid risk för budget i obalans, dvs. 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.

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
Inom ansvarsenhet	Enhetschef
Mellan ansvarsenheter inom en verksamhet	Verksamhetschef
Mellan verksamheter inom en avdelning	Avdelningschef
Mellan avdelningar/ förvaltningsgemensamt	Förvaltningsdirektör <i>Gäller endast för omfördelningar av teknisk art, exempelvis justering med anledning av löneavtalseffekter eller vid överföring av kostnadsansvar mellan avdelningsramar.</i> Andra förändringar kräver nämndbeslut

Uppföljning och prognos

Ansvarsfördelning vid negativa avvikelser enligt Göteborgs Stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning

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 upp till totalt 0,5 procent av nämndens givna ram under aktuellt budgetår.

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 (med undantag för januari och juni) följa upp och analysera avdelningens

ekonomi och presentera en prognos för ekonomichefen och direktören. Verksamhetschefernas prognoser ska ligga till grund för avdelningschefens bedömning. Avdelningschefen ansvarar även för att återkoppla avdelningens prognos till verksamhetscheferna. 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 åtgärder för att komma i balans omedelbart tas fram.

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.

Varje enhetschefs ekonomiska läge ska kontinuerligt följas upp och värderas. Vid obalanser på enhetsnivå ska verksamhetschef tillse att åtgärdsplan upprättas och beslutas. 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 och ekonomichef. 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. I de fall där prognosen för helåret avviker mot budget ska detta snarast rapporteras till verksamhetschef. I det fall avvikelsen är negativ skall en åtgärdsplan för att komma i balans presenteras för verksamhetschef inom 10 kalenderdagar.