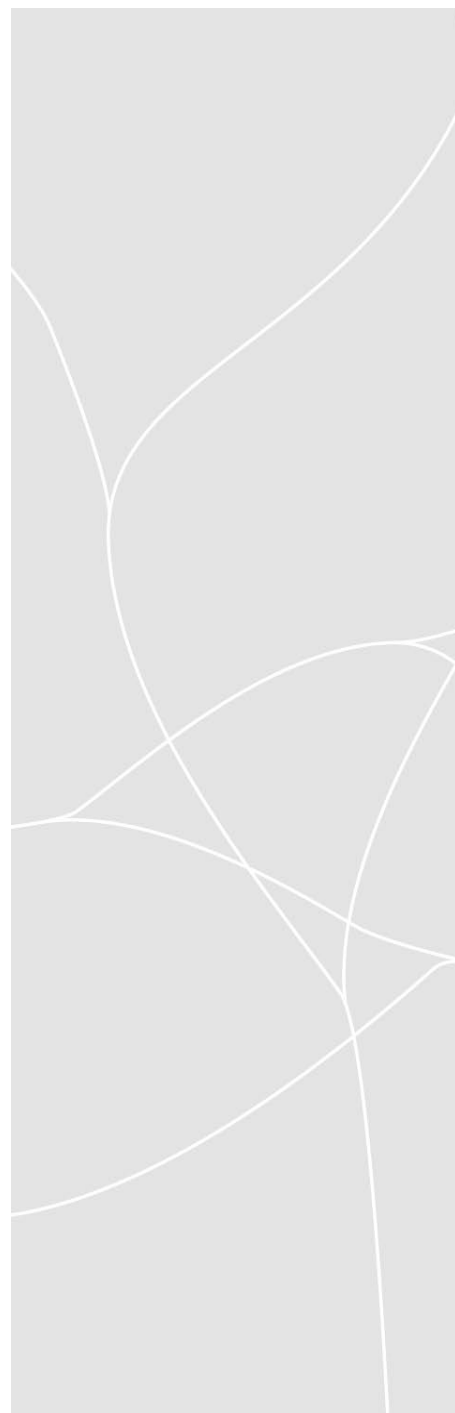


Riktlinjer för ekonomisk styrning

Arbetsmarknads- och socialnämnden



Datum: 2020-09-01
Version:1
Ansvarig: Ekonomiavdelningen
Förvaltning: Arbetsmarknads-och
socialförvaltningen



Innehållsförteckning

Riktlinjer för ekonomisk styrning	2
1. Inledning	4
2. Arbetsmarknads- och socialnämndens ansvar gentemot kommunfullmäktige	4
3. Nämndsbudget	5
4. Rapportering till kommunstyrelsen och nämnd	6
5. Förvaltningsdirektörens ansvar för budget, gentemot nämnden och i förvaltningen.....	7
6. Övriga chefers ansvar för budget	8
7. Chefers ansvar för detaljbudget	8
8. Chefers budget- och resultatuppföljning.....	9
Bilaga 1 - Förteckning över nämndens och förvaltningens resultatansvar	10
Bilaga 2 – Ekonomisk rapport till nämnden (månatlig)	11

1. Inledning

Kommunfullmäktige antar varje år, som en del av budgeten, riktlinjer för ekonomi. Där står hur Malmö stads ekonomiska styrning ska fungera för att skapa en god ekonomisk hushållning. Där beskrivs även att nämnder och bolag ska, i syfte att bedriva en välfungerande och effektiv verksamhet, upprätta interna riktlinjer för ekonomisk styrning.

Interna riktlinjer för ekonomisk styrning beskriver ansvars- och befogenhetsfördelningen mellan nämnd och dess förvaltning. Dessa riktlinjer utgör därför ett nämnds- och förvaltningsanpassat komplement till Malmö stads riktlinjer för ekonomi, andra nämndspecifika ekonomiska regelverk samt övriga anvisningar för budget och uppföljning.

Riktlinjer för ekonomisk styrning är ett övergripande styrdokument och både delegationsordning och attestinstruktion samt eventuella andra interna styrdokument ska anpassas till dessa.

Riktlinjerna ska uppdateras kontinuerligt.

2. Arbetsmarknads- och socialnämndens ansvar gentemot kommunfullmäktige

Nämnden är ansvarig mot kommunfullmäktige för det tilldelade kommunbidraget. Kommunbidraget ska finansiera nämndens och förvaltningens verksamheter där nämnden har ett resultatansvar gentemot kommunfullmäktige. Resultatansvaret omfattar ansvar för det ekonomiska resultatet, måluppfyllelse, verksamhetens inriktning, kvalitet och prestationsvolym.

Nämnden ska utifrån verksamhetens uppdrag, mål, inriktning och omfattning, som det framgår av kommunfullmäktiges budgetbeslut eller kommunfullmäktiges beslut i övrigt, upprätta en balanserad resultatbudget. Uppställning av resultatbudgeten för nämnden ska följa de kommunövergripande anvisningarna och visa verksamhetens bruttointäkter och bruttokostnader.

Nämnderna har ansvar för att inom tilldelade ramar uppfylla de mål och den lagstiftning som gäller för verksamheten. Verksamheten ska bedrivas inom tilldelade ekonomiska ramar även om detta medför att de i budgeten angivna målen inte helt kan uppnås. Detta innebär alltså att det är viktigare att hålla sig till tilldelad budget än att uppfylla alla målen.

En nämnd kan vara befriad från resultatansvar för delar av sin verksamhet. Att nämnden är befriad för det ekonomiska resultatet innebär att den inte behöver ta ansvar för eventuella budgetunderskott som uppstår under aktuellt år. Nämnden har dock ett ansvar att även inom dessa områden bedriva en väl fungerande och effektiv verksamhet och vidta nödvändiga åtgärder.

Arbetsmarknads- och socialnämnden är befriad från resultatansvar för ramarna för ekonomiskt bistånd, hemlöshet och statsbidrag flyktingar.

Vidare ska varje nämnd upprätta en investeringsbudget i enlighet med kommunövergripande anvisningar och utifrån det investeringsutrymme som kommunfullmäktige har beslutat att tilldela nämnden.

3. Nämndsbudget

Nämnder och helägda bolag ska utifrån kommunfullmäktiges budget årligen besluta om en budget för nämndens verksamheter.

Budgeten ska innehålla de kommunfullmäktigemål som nämnden eller bolagsstyrelsen tilldelats samt plan för verksamheten och ekonomin. För nämnder som har fått flera ekonomiska ramar av kommunfullmäktige ska också anges hur dessa ramar ska användas under året.

En nämnds- och bolagsbudget upprättas i enlighet med anvisningar från kommunstyrelsen.

Att planera sin verksamhet och ekonomi utifrån nämndens uppdrag och tilldelade ekonomiska ramar är nämndens ansvar. Nämndsbudgeten utgör nämndens verktyg för styrning av den egna verksamheten.

Förändringar av nämndsbudgeten under löpande budgetår ska göras efter beslut av kommunfullmäktige avseende:

- Ny eller förändrad verksamhet
- Ny prioritering mellan verksamheter
- Förändrat kommunbidrag

Nämnden beslutar om nämndsbudgeten utifrån de kommunövergripande anvisningarna avseende bruttointäkter och bruttokostnader.

Dessutom beslutar nämnden om nämndsbudgeten inom Arbetsmarknads- och socialnämndens ram enligt följande uppdelning:

- Verksamhetsområde individ och familj
- Verksamhetsområde boende, tillsyn och service
- Verksamhetsområde arbetsmarknad och ekonomiskt bistånd

4. Rapportering till kommunstyrelsen och nämnd

Nämnder och helägda bolag ska rapportera till kommunstyrelsen om utveckling av ekonomin under året i enlighet med kommunstyrelsens anvisningar.

Nämnder och helägda bolag har, utöver vad som anges i anvisningar från kommunstyrelsen, alltid ett ansvar att på eget initiativ informera kommunstyrelsen om förändrade förutsättningar eller händelser som kan vara av betydelse för den kommunövergripande uppföljningen och styrningen av verksamheten.

Nämnder och helägda bolag ska för egen del regelbundet följa utvecklingen i sin verksamhet och vidta korrigerande åtgärder efter behov.

Den kommungemensamma uppföljningen sker genom att nämnderna lämnar rapporter till kommunstyrelsen. Utöver nedan listade rapporteringstillfällen ska förvaltningen snarast meddela nämnden, samt stadskontoret, vid större avvikelser i förhållande till mål och inriktning, beslutad kvalitet, verksamhetsvolym och ekonomiska ramar.

En kort strukturerad rapport om nämndens utfall och prognos med de viktigaste förklaringarna presenteras vid varje nämndssammanträde förutom vid dem av kommunstyrelsen beslutade rapporteringstillfällen. Förslag till mall för en månatlig rapportering finns i bilaga 2.

Ekonomisk prognos

I maj varje år utarbetar förvaltningen en ekonomisk prognos för nämndens anslag och ansvar mot kommunfullmäktige i enlighet med kommunövergripande anvisningar.

Huvudfokus är förväntad ekonomisk utveckling och prognostiserat ekonomiskt utfall för året i förhållande till tilldelade ekonomiska ramar. Vid budgetavvikelser ska dessa förklaras genom en analys av bakomliggande orsaker samt vilka åtgärder som vidtas för att verksamheten ska vara i balans med tilldelad budget. I rapporten ingår också utfall för perioden januari-april i ett förenklat bokslut.

Delårsrapport

En gång per år utarbetar förvaltningen en delårsrapport för nämndens anslag och ansvar mot kommunfullmäktige i enlighet med kommunövergripande anvisningar.

I Malmö stad upprättas en delårsrapport för perioden januari - augusti.

Delårsrapporten skiljer sig från den ekonomiska prognosen genom att den utöver en bedömning av ekonomisk utveckling också innehåller uppföljning av de kommunfullmäktigemål som tilldelats nämnden och en mer omfattande analys av utvecklingen i verksamheten.

Årsanalys

Året avslutats med att förvaltningen utarbetar en årsanalys för nämnden i enlighet med kommunövergripande anvisningar.

Årsanalysen redovisas på nämndsnivå. Årsanalysen innehåller ett bokslut för nämnden, analys av det ekonomiska utfallet, uppföljning av de kommunfullmäktigemål som tilldelats nämnden samt en redogörelse för viktiga händelser i verksamheten.

5. Förvaltningsdirektörens ansvar för budget, gentemot nämnden och i förvaltningen

Förvaltningsdirektören ansvarar för att föreslå en nämndsbudget för alla ramar som tilldelats nämnden i enlighet med anvisningar från stadskontoret.

Förvaltningsdirektören har ansvar gentemot nämnden för att bedriva en väl fungerande och effektiv verksamhet inom nämndens samtliga ramar, vilket inkluderar att vidta nödvändiga åtgärder även inom ramarna för ekonomiskt bistånd, hemlöshet och statsbidrag flyktingar.

Resultatansvaret avser kommunbidragets storlek enligt fördelningen från kommunfullmäktige. Det innefattar det ekonomiska resultatet, måluppfyllelsen och verksamhetens inriktning och omfattning samt kvalitet.

Förvaltningsdirektören ska även se till att en uppföljning av resultatet görs under året och att alla beslutsunderlag som behandlas av nämnden kompletteras med ekonomiska konsekvensanalyser, när och där det är av relevans för nämndens beslut.

Förvaltningsdirektören ansvarar för att rutiner för det förvaltningsinterna budget- och uppföljningsarbetet upprättas och efterlevs. En tidplan upprättas inför varje budgetår och fastställs av förvaltningsledningen.

Förvaltningsledningen följer upp resultatet och prognosen på aggregerad nivå varje månad och har ansvar för att verkställa beslutade och planerade åtgärder.

6. Övriga chefers ansvar för budget

Med utgångspunkt i nämndbudgeten beslutar förvaltningsdirektör om budget och verksamhetsplan för respektive verksamhetsområde samt för stabsavdelningarna och förvaltningsgemensamma budgetposter.

Avdelningschefer med verksamhetsområdesansvar fastställer budget och verksamhetsplan inom sitt verksamhetsområde.

Övriga avdelningschefer fastställer budget och verksamhetsplan för enheter inom sin avdelning och enhetscheferna för sektioner inom sin enhet.

Varje budgetansvarig chef har ansvar gentemot närmast överordnad chef för att verksamheten bedrivs inom fastställd ekonomisk ram och utifrån fastställda mål och fastställd inriktning, kvalitet och verksamhetsvolym. Om uppföljningen under året pekar mot att tilldelad budgeten inte kan hållas, är chefen ansvarig att signalera detta till sin närmaste chef samt vidta åtgärder för att verksamheten ska vara i balans med tilldelad ram.

Avdelningschefer med verksamhetsområdesansvar är ansvariga inför förvaltningsdirektören. Övriga avdelningschefer är ansvariga inför sina avdelningschefer med verksamhetsområdesansvar. Enhetschefer är ansvariga inför sin avdelningschef och sektionschefer ansvarar i sin tur inför sin enhetschef.

Det ekonomiska resultatansvaret innebär, utifrån tilldelad budget, fullt ansvar för kostnader och intäkter med undantag för ekonomiskt bistånd, hemlöshet och statsbidrag flyktingar.

Respektive chef ansvarar för att medarbetare, som genom sitt arbete behöver fatta beslut som leder till kostnader för förvaltningen, har kunskaper och tillgång till den information som krävs för att ansvaret ska kunna uppfyllas.

Ekonomichefen ansvarar för att stödet från ekonomiavdelningen är adekvat och väl anpassat till chefernas behov.

En förteckning över nivåerna i budget- och resultatansvariga chefer inom förvaltningen finns bilagt dessa riktlinjer.

7. Chefers ansvar för detaljbudget

Förvaltningens avdelningschefer, såväl med och utan verksamhetsområdesansvar ansvarar för att upprätta en periodiserad och balanserad resultatbudget för var och en av de verksamheter som avdelningschefen har ansvar för.

Detaljbudgetnivån ska visa intäkter och kostnader på en lägre detaljeringsnivå än nämndsbudgeten.

Enhetschef med budgetansvar ansvarar för att det upprättas en periodiserad och balanserad resultatbudget för var och en av de verksamheter som ingår i enheten. Sektionschef med budgetansvar har motsvarande ansvar inför sin verksamhet.

För förändring av detaljbudgeten under löpande budgetår gäller samma förutsättningar som för nämndsbudgeten.

Förvaltningsövergripande beslut fattas av förvaltningsdirektören. Beslut på verksamhetsområdesnivå fattas av respektive avdelningschef med verksamhetsområdesansvar.

I ansvaret ingår att se till att beslutade förändringar inarbetas i avdelningarnas detaljbudgetar samt i ekonomisystemet.

8. Chefers budget- och resultatuppföljning

Chefer med budgetansvar ska kontinuerligt följa upp resultatet för varje verksamhet utifrån uppställda verksamhetsmål, ekonomisk ram, verksamhetsinriktning och kvalitet. Avvikelser ska rapporteras till närmast överordnad chef.

Alla chefer får stöd av ekonomiavdelningen, i den ekonomiska uppföljningen. Väsentliga avvikelser rapporteras av controller till ekonomichefen. Vid faktiska eller befarade underskott är det varje chefs ansvar att vidta korrigerande åtgärder för att få sin budget i balans. Även i detta arbete kan chefer få råd och stöd från ekonomiavdelningen.

Bilaga 1 - Förteckning över nämndens och förvaltningens resultatansvar

Avdelning	Resultatansvarig	Resultatansvaret omfattar
Nämnden	Nämndens ordförande	Kostnader och intäkter inom Arbetsmarknads- och socialnämndens ram samt ansvar att bedriva en väl fungerande och effektiv verksamhet inom övriga ramar
Förvaltningsdirektör	Förvaltningsdirektör	Övergripande ansvar för kostnader och intäkter inom Arbetsmarknads- och socialnämndens ram samt ansvar att bedriva en väl fungerande och effektiv verksamhet inom övriga ramar. Ansvar för kostnader och intäkter för ledningsstab och övergripande kostnader, gemensamma kostnader, hyror för verksamhetslokaler samt statsbidrag och liknande bidrag.
Samtliga avdelningar	Avdelningschef med verksamhetsområdesansvar	Övergripande ansvar för kostnader och intäkter inom verksamhetsområdet. Ansvar för kostnader för ledning samt vissa avdelningsövergripande kostnader och intäkter.
Samtliga avdelningar	Avdelningschef	Avdelningsövergripande ansvar för kostnader och intäkter
Samtliga avdelningar	Enhetschef	Ansvar för kostnader och intäkter inom enheten.
Samtliga avdelningar	Sektionschef	Ansvar för kostnader och intäkter inom sektionen.

Bilaga 2 – Ekonomisk rapport till nämnden (månatlig)

Ekonomiskt bistånd

Resultat t o m mån	Budget, helår	Utfallsprognos, helår	Prognosavvikelse, helår

Kort förklaring till avvikelsen:

Hemlöshet

Resultat t o m mån	Budget, helår	Utfallsprognos, helår	Prognosavvikelse, helår

Kort förklaring till avvikelsen:

ASN-ramen

Resultat t o m mån	Budget, helår	Utfallsprognos, helår	Prognosavvikelse, helår

Kort förklaring till avvikelsen:

Specifikation kostnadsdrivare

Verksamhet	Avvikelse, prognos

Statsbidrag flyktingar

Resultat t o m mån	Budget, helår	Utfallsprognos, helår	Prognosavvikelse, helår

Kort förklaring till avvikelsen:

Totalt samtliga ramar

Resultat t o m mån	Budget, helår	Utfallsprognos, helår	Prognosavvikelse, helår