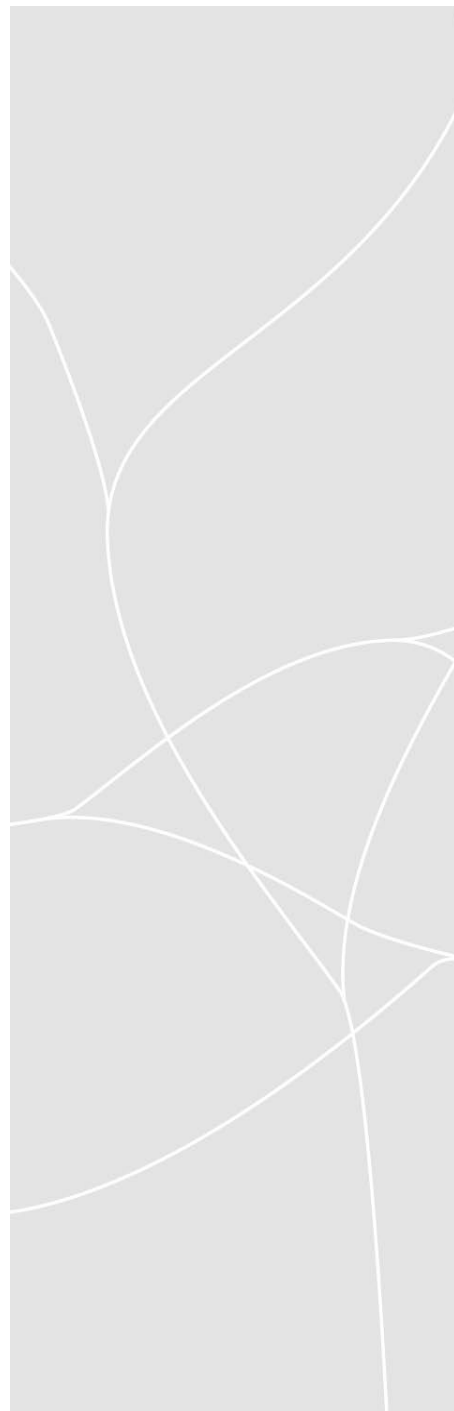


Riktlinjer för ekonomisk styrning

Förskoleförvaltningen



Upprättad
Datum: 2023-01-25
Version: 4.0
Ansvarig: Serene Rosberg
Förvaltning: Förskoleförvaltningen
Enhet: Ekonomienheten



Innehållsförteckning

Riktlinjer för ekonomisk styrning	1
Inledning	3
Förskolenämndens ansvar gentemot kommunfullmäktige	3
Förskoledirektörens ansvar gentemot förskolenämnden.....	4
Skolchefens ansvar gentemot förskolenämnden	4
Chefers ansvar gentemot överordnad chef	4
Nämndsbudget.....	5
Detaljbudget.....	6
Budget- och resultatuppföljning	6
Rapportering till kommunstyrelsen och nämnd.....	7

Dokumentnamn Riktlinjer för ekonomisk styrning				
Typ av dokument Riktlinje		Organisation Malmö stad		
Dokumentägare Förskolenämnden		Framtaget av Förskoleförvaltningen		Diariern FSKF-2022-20312
Beslutsdatum 2023-01-25	Gäller från 2023-02-01	Revisionsdatum	Bör uppdateras före 2024-12-31	Gäller till

Inledning

I *riktlinjer för ekonomi*, som antas årligen som en del av kommunfullmäktiges budget, formuleras hur Malmö stads ekonomiska styrning ska fungera för att skapa en god ekonomisk hushållning. Här beskrivs att nämnder och bolag ska, som i ett steg i att bedriva en välfungerande och effektiv verksamhet, upprätta interna riktlinjer för ekonomisk styrning. Riktlinjerna ska beskriva ansvars- och befogenhetsfördelningen mellan nämnd och dess förvaltning. Dessa riktlinjer för ekonomisk styrning utgör därför ett nämnds- och förvaltningsanpassat komplement till Malmö stads riktlinjer för ekonomi, andra nämndspecifika ekonomiska regelverk samt övriga anvisningar för budget och uppföljning.

Förskolenämndens ansvar gentemot kommunfullmäktige

Respektive nämnd är ansvarig mot kommunfullmäktige för dess tilldelade kommunbidrag. 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 mål, inriktning och omfattning, som det framgår av kommunfullmäktiges budgetbeslut eller kommunfullmäktiges beslut i övrigt, upprätta en balanserad resultatbudget. Uppställning av resultatbudget för nämnden ska följa de kommunövergripande anvisningarna och visa verksamhetens bruttointäkter och bruttokostnader. Resultatbudgeten ska upprättas enligt följande:

- Bidrag
- Övriga intäkter
- Lönekostnader
- PO-pålägg
- Övriga personalkostnader
- Lokal- och markhyror
- Övriga kostnader
- Avskrivningar
- Kommunbidrag
- Finansiella intäkter
- Finansiella kostnader

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.

Nämnd kan vara befriad från resultatansvar för delar av sin verksamhet. Detta innebär att nämnden för dessa verksamheter inte är ansvarig för det ekonomiska resultat som uppkommer under året. Nämnden har dock ett ansvar att även inom dessa områden bedriva en väl fungerande och effektiv verksamhet och vidta nödvändiga åtgärder.

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

Förskoledirektörens ansvar gentemot förskolenämnden

Förskoledirektören har ett resultatansvar gentemot nämnden för nämndens samlade resurser och den verksamhet som bedrivs inom förvaltningen. Resultatansvaret avser kommunbidragets storlek för den ekonomiska ram som kommunfullmäktige fördelat till nämnden. Det innefattar det ekonomiska resultatet, måluppfyllelsen och verksamhetens inriktning och omfattning samt kvalitet. Förskoledirektören ansvarar att föreslå en nämndsbudget i enlighet med anvisningar.

Skolchefens ansvar gentemot förskolenämnden

För de kommunala förskolorna är direktören också skolchef. Skolchefens uppgift är att biträda huvudmannen med att se till att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs. Med föreskrifter menas alla bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för utbildningen. Sådana föreskrifter finns i skollagen (2010:800) och anslutande författningar, men även i arbetsmiljölagen (1977:1160) och diskrimineringslagen (2008:567). Förskolan ska vara likvärdig och alla barn har rätt till en utbildning av hög kvalitet. I uppdraget som skolchef ingår det att kompensera för barns olika behov och förutsättningar (1 kap. 4 §, 2 kap. 8 b § skollagen). Skolchefens ansvar är att se till att tillräckliga resurser finns och att de fördelas utifrån det kompensatoriska uppdraget.

Om skolchefen upptäcker att verksamheten inte lever upp till kraven i författningarna ska hen försöka åtgärda bristerna inom ramen för sina befogenheter. Om skolchefens befogenheter inte räcker till för att åtgärda bristerna är det skolchefens ansvar att informera huvudmannen.

Chefers ansvar gentemot överordnad chef

Varje resultatansvarig chef har ett ansvar gentemot närmast överordnad chef för att verksamheten bedrivs inom fastställd ekonomisk ram och utifrån fastställda mål och fastställd inriktning, kvalitet och verksamhetsvolym.

Avdelningschef och utbildningschef är ansvariga inför förskoledirektören. På nivån under, är enhetschef och rektor ansvariga

inför avdelningschef respektive utbildningschef. Sektionschef ansvarar i sin tur inför enhetschef. Respektive chef ansvarar för att anställd med resultatansvar har kunskaper och tillgång till den information som krävs för att ansvaret ska kunna uppfyllas.

Förutom resultatansvar kan det finnas chefer som enbart har ett budgetansvar. Med detta menas ett ekonomiskt ansvar gentemot närmsta chef, att verksamheten bedrivs inom fastställda ekonomiska ramar. En aktuell förteckning över budgetansvariga chefer inom förskoleförvaltningen förvaras digitalt på förvaltningens ekonomienhet. Denna uppdateras löpande när förändringar sker.

Nämndsbudget

Nämnder och helägda bolag ska utifrån kommunfullmäktiges budget årligen besluta om en budget för den egna verksamheten. Budgeten ska innehålla de kommunfullmäktigemål som nämnden/bolagsstyrelsen tilldelats samt plan för verksamheten och ekonomin. För nämnder som har fått ekonomiska ramar av kommunfullmäktige ska också anges hur dessa ramar ska användas under året. 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 endast göras efter beslut av kommunfullmäktige avseende:

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

Enligt övergripande ersättningsprinciper och resursfördelning på nämndsnivå för den pedagogiska verksamheten ska de pedagogiska nämnderna fastställa grundbelopp och interkommunala ersättningar. Ersättningen till fristående huvudmän ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten.

Nämndens intäkter och kostnader redovisas i nämndsbudgeten enligt uppställningen nedan

Intäkter Mkr

Kommunbidrag

Statsbidrag

Ersättning av mervärdesskatt

Försäljning av plats annan kommun

Övriga intäkter

Summa

Kostnader Mkr

Lokalkostnader kommunal verksamhet
Lokalkostnadsersättning fristående verksamhet
Tilläggsbelopp, transporter och specialverksamheter
Familjecentraler, öppna förskolor, uppsökande verksamhet
Nämnd
Insatser riktade statsbidrag
Myndighetsutövning och administration
Ersättning administration och mervärdesskatt fristående
Ersättning för verksamhet i annan kommun
Kostnader innan resursfördelning
Att resursfördela kommunal verksamhet
Att resursfördela fristående verksamhet
Belopp till resursfördelning
Total summa

Detaljbudget

Förskoleförvaltningens avdelningschefer och utbildningschefer ansvarar för att upprätta en periodiserad och balanserad resultatbudget för var och en av de verksamheter som de har ansvar för. Detaljbudgetnivån ska visa intäkter och kostnader på en lägre detaljeringsnivå än nämndsbudgeten.

Enhetschef och rektor 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. Beslut fattas av respektive avdelningschef och utbildningschef som också ansvarar för att beslutade förändringar inarbetas i avdelningens respektive utbildningsområdets detaljbudget.

Budget- och resultatuppföljning

Chef med resultatansvar ska kontinuerligt följa upp resultatet för varje verksamhet utifrån uppställda verksamhetsmål, ekonomisk ram, verksamhetsinriktning och kvalitet. Chef med budgetansvar följer upp sin verksamhets ekonomiska resultat utifrån de fastställda ekonomiska ramarna. Avvikelse ska rapporteras till närmast överordnad chef.

Förskoledirektören ansvarar för att riktlinjer för det förvaltningsinterna budget- och uppföljningsarbetet upprättas.

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 nämnder lämnar rapporter till kommunstyrelsen. Utöver nedan listade rapporteringstillfällen ska förvaltningen snarast meddela nämnden, samt stadskontoret, större avvikelser i förhållande till mål och inriktning, beslutad kvalitet, verksamhetsvolym och ekonomiska ramar.

Ekonomisk prognos

I maj varje år utarbetar förvaltningen en ekonomisk prognos för nämndens anslag/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. Eventuella budgetavvikelser ska förklaras genom en analys av bakomliggande orsaker. 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/ansvar mot kommunfullmäktige i enlighet med kommunövergripande anvisningar. I Malmö stad upprättas 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 mer omfattande analys av utvecklingen i verksamheten.

Årsanalys

Året avslutats med att förvaltningen ska utarbeta årsanalys för nämnden i enlighet med kommunövergripande anvisningar. Årsanalys redovisas på nämndsnivå. Årsanalysen innehåller bokslut för nämnden, analys av det ekonomiska utfallet, uppföljning av de kommunfullmäktigemål som tilldelats nämnden samt redogörelse för viktiga händelser i verksamheten.