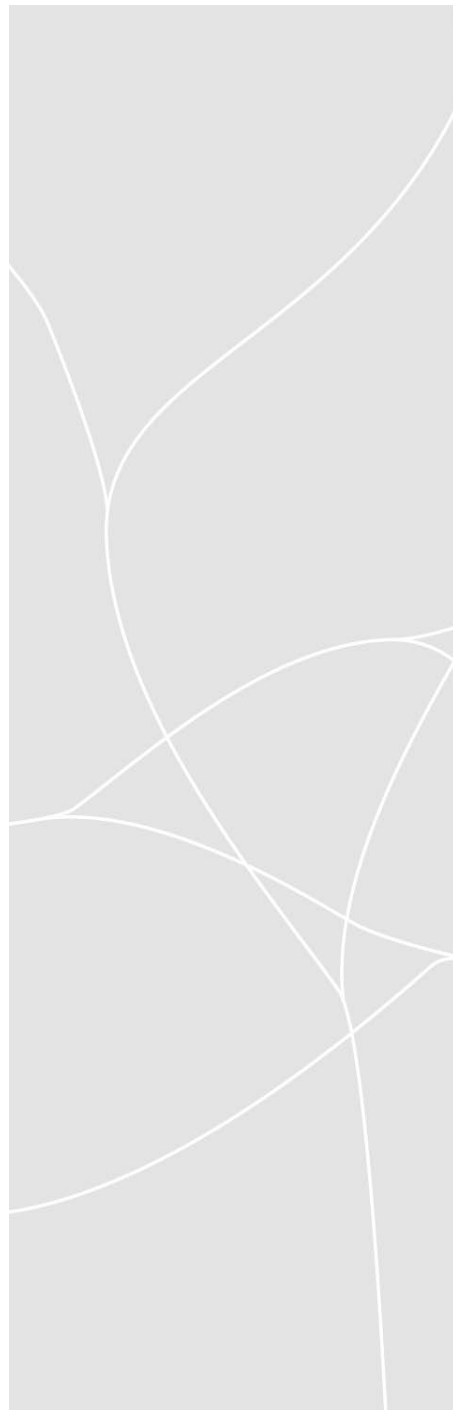


Riktlinjer för ekonomisk styrning

Funktionsstödsförvaltningen



Datum: 2020-10-30
Ansvarig utredare: Mihaela Covaciu, ekonomiavdelningen
Förvaltning: Funktionsstödsförvaltningen

Innehållsförteckning

Riktlinjer för ekonomisk styrning	1
Inledning	3
Funktionsstödsnämndens ansvar gentemot kommunfullmäktige	3
Förvaltningsdirektörens ansvar gentemot funktionsstödsnämnden	3
Chefers ansvar gentemot överordnad chef	4
Nämndsbudget	4
Detaljbudget	4
Budget- och resultatuppföljning	5
Rapportering till kommunstyrelsen och nämnd	5
Bilaga - Förteckning över funktionsstödsnämndens och funktionsstödsförvaltningens budgetansvar	6

Dokumentets namn Riktlinjer för ekonomisk styrning			Version 1.0
Beslutad av Funktionsstödsnämnden	Datum för beslut 2020-11-23	Uppföljd -	Reviderad -
Typ av dokument Riktlinje	Organisation/område Förvaltningsövergripande		
Ansvarig chef Ekonomichef Annika Gottfridsson	Framtagen av Ekonomiavdelningen funktionsstödsförvaltningen		
Ansvarig för uppföljning/revidering Mihaela Covaciu	Följs upp Årligen	Reviderad av -	

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.

Funktionsstödsnämndens ansvar gentemot kommunfullmäktige

Funktionsstödsnämnden 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.

Funktionsstödsnämnden 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.

Funktionsstödsnämnden 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.

Vidare upprättar funktionsstödsnämnden en investeringsbudget i enlighet med kommunövergripande anvisningar och utifrån det investeringsutrymme som kommunfullmäktige har beslutat att tilldela nämnden.

Förvaltningsdirektörens ansvar gentemot funktionsstödsnämnden

Förvaltningsdirektören har ett resultatansvar gentemot funktionsstödsnämnden 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. Förvaltningsdirektören ansvarar för att föreslå en nämndsbudget i enlighet med anvisningar.

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.

Avdelningschefer är ansvariga inför förvaltningsdirektören. På nivån under avdelningschef är enhetschefer ansvariga inför avdelningschef. Sektionschefer ansvarar i sin tur inför enhetschef. Respektive chef ansvarar för att medarbetare med budget- och resultatansvar har kunskaper och tillgång till den information som krävs för att ansvaret ska kunna uppfyllas.

Nämndsbudget

Funktionsstödsnämnden ska utifrån kommunfullmäktiges budget årligen besluta om en budget för den egna verksamheten. Nämndsbudgeten ska innehålla de kommunfullmäktigemål som nämnden tilldelats samt plan för verksamheten och ekonomin. Funktionsstödsnämnden skall även ange hur de av kommunfullmäktige tilldelade ekonomiska ramarna skall användas under året. Nämndsbudgeten upprättas i enlighet med anvisningar från kommunstyrelsen.

Att planera sin verksamhet och ekonomi utifrån nämndens uppdrag och tilldelade ekonomiska ramar är funktionsstödsnämndens 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

Detaljbudget

Funktionsstödsförvaltningens avdelningschefer 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 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 som också ansvarar för att beslutade förändringar inarbetas i avdelningens detaljbudget. Därutöver kan detaljbudgeten ändras i samband med fördelning av kommunbidrag som i nämndsbudgeten budgeterats för senare utfördelning, till exempel kommunbidrag som reserverats för att finansiera den årliga löneöversynen.

Detaljbudgeten utgör ett informations- och uppföljningsinstrument. För att denna funktion ska uppfyllas är det väsentligt att budgeten, under löpande budgetår, inte anpassas utifrån faktisk redovisning. I stället ska avvikelser analyseras och rapporteras i samband med resultatuppföljningen.

Budget- och resultatuppföljning

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

Rapportering till kommunstyrelsen och nämnd

Funktionsstödsnämnden ska rapportera till kommunstyrelsen om utveckling av ekonomin under året i enlighet med kommunstyrelsens anvisningar. Funktionsstödsnämnden 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.

Funktionsstödsnämnden 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 funktionsstödsnämnden, samt stadskontoret, större avvikelser i förhållande till mål och inriktning, beslutad kvalitet, verksamhetsvolym och ekonomiska ramar.

Ekonomisk prognos

I maj varje år utarbetar funktionsstödsförvaltningen en ekonomisk prognos för funktionsstödsnämndens 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 funktionsstödsförvaltningen en delårsrapport för funktionsstödsnämndens 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 avslutas med att funktionsstödsförvaltningen utarbetar årsanalys för funktionsstödsnämnden i enlighet med kommunövergripande anvisningar. Årsanalysen innehåller bokslut för funktionsstödsnämnden, analys av det ekonomiska utfallet, uppföljning av de kommunfullmäktigemål som tilldelats nämnden samt redogörelse för viktiga förändringar i omvärlden och i nämndens verksamhet.

Ekonomisk rapport

Utöver den kommungemensamma uppföljningen som sker genom inlämning av ovannämnda rapporter till kommunstyrelsen utarbetar funktionsstödsförvaltningen ytterligare två ekonomiska rapporter under året. Rapportering till funktionsstödsnämnden gällande den ekonomiska utvecklingen samt prognostiserat ekonomiskt utfall för året sker i mars och i november genom en ekonomisk rapport för perioden januari-februari samt en ekonomisk rapport för perioden januari-oktober.

Bilaga - Förteckning över funktionsstödsnämndens och funktionsstödsförvaltningens budgetansvar

Avdelning	Budgetansvarig	Budgetansvaret omfattar
Funktionsstödsnämnden	Funktionsstödsnämndens ordförande	Nämndens kostnader och intäkter.
Förvaltningsledning	Förvaltningsdirektör	Kostnader för förvaltningsledning/förvaltningsjurist
Ekonomiavdelningen	Avdelningschef	Förvaltningsgemensamma kostnader och intäkter för arbetet med ekonomisk styrning och utveckling. Omfattar även kostnader och intäkter för förvaltningens övergripande arbete med IT och lokalsamordning. Avdelningens övergripande kostnader och intäkter för ledning och administration.
Ekonomiavdelningen	Enhetschef för Ekonomienheten	Kostnader och intäkter för ekonomienheten samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Ekonomiavdelningen	Enhetschef för Enheten för lokalsamordning och IT	Kostnader och intäkter för förvaltningens övergripande arbete med IT, lokalsamordning, vaktmästeri samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Ekonomiavdelningen	Sektionschef vaktmästeri	Kostnader och intäkter för förvaltningens vaktmästeri.
HR-avdelningen	Avdelningschef	Förvaltningsgemensamma kostnader och intäkter för arbetet med HR-processer, bemanningsplanering, HR-administration, chefsstöd och företagshälsovård. Avdelningens övergripande kostnader och intäkter för ledning och administration.
HR-avdelningen	Enhetschef för Enheten för bemanning och HR-administration	Kostnader och intäkter för bemanning, resurschefer och HR-administration samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Kommunikationsavdelningen	Avdelningschef	Förvaltningsgemensamma kostnader och intäkter för kommunikation, kommunikatörer, reception. Avdelningens övergripande kostnader och intäkter för ledning och administration.

Strategisk avdelning	Avdelningschef	Förvaltningsgemensamma kostnader och intäkter för kvalitetsutveckling, processledning, strategiskt utvecklingsarbete och gemensam administration. Kostnader och intäkter för medicinskt ansvariga d.v.s. för funktionerna MAS (medicinskt ansvarig sjuksköterska) och MAR (medicinskt ansvarig för rehabilitering).
Strategisk avdelning	Enhetschef för Enheten kvalitet och utveckling	Kostnader och intäkter för förvaltningens övergripande utveckling, kvalitetsåtgärder samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Strategisk avdelning	Enhetschef för Enheten för främjande och förebyggande arbete	Kostnader och intäkter för missbrukssamordning, samverkan med idéburen sektor, organisationsstöd, hälsofrämjande samordning, funktionsstöd- och tillgänglighetssamordning samt jämställdhet, sexuell hälsa och våld i nära relationer. Kostnader och intäkter för kommunal habilitering, anhörigstödsverksamhet, fritidsverksamhet. Enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Strategisk avdelning	Sektionschef för kommunal habilitering, anhörigstödsverksamhet och fritidsverksamhet	Kostnader och intäkter för kommunal habilitering, anhörigstödsverksamhet, fritidsverksamhet.
Strategisk avdelning	Enhetschef för Enheten kompetensutveckling och digitalisering	Kostnader och intäkter för förvaltningens kompetensutveckling/utbildningsorganisation, digitalisering och välfärdsteknik samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Strategisk avdelning	Enhetschef för Enheten systemförvaltning och utveckling	Kostnader och intäkter för förvaltningens systemförvaltning, IT samordning samt kostnader och intäkter för ledning och administration.
Strategisk avdelning	Enhetschef för Hjälpmiddelscentrum	Kostnader och intäkter för hjälpmiddelscentrum samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Strategisk avdelning	Sektionschefer Hjälpmiddelscentrum	Kostnader och intäkter för hjälpmedel gällande upphandling, inköp, lagerhållning, distribution, reparationer, återtagande, rekonditionering,

		anpassning, produktutbildning, information och rådgivning till förskrivare och beställare.
Avdelningen LSS-bostäder	Avdelningschef	Kostnader och intäkter för bostad med särskild service enligt LSS för vuxna som riktas till två målgrupper, personkrets 1 (PK1) och personkrets 2 (PK2). Omfattar också kostnader och intäkter för insatsen boendestöd enligt SoL som alternativ till LSS-boende. Avdelningens övergripande kostnader och intäkter för ledning och administration.
Avdelningen LSS-bostäder	Enhetschefer för Enhet 1 - 6	Kostnader och intäkter för LSS-bostäder inom enheten respektive för boendestöd (enhet 5) samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Avdelningen LSS-bostäder	Sektionschefer enhet 1-6	Kostnader och intäkter för sektionens LSS-bostäder respektive boendestöd.
Avdelningen Myndighet och socialpsykiatri	Avdelningschef	Kostnader och intäkter för insatser riktade till personer som tillhör LSS PK3, socialpsykiatri samt myndighetsutövning inom LSS och socialpsykiatri. Omfattar även kostnader och intäkter för BoLSS, externa platser LSS, externa platser SoL samt kommunens betalningsansvar för de första 20 assistanstimmarna i veckan för personer med beviljad assistansersättning enligt socialförsäkringsbalken. Avdelningens övergripande kostnader och intäkter för ledning och administration.
Avdelningen Myndighet och socialpsykiatri	Enhetschef för Socialpsykiatri enhet 1	Kostnader och intäkter för LSS-bostäder (PK3) inom enheten samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Avdelningen Myndighet och socialpsykiatri	Sektionschefer enhet 1	Kostnader och intäkter för sektionens LSS-bostäder (PK 3).

Avdelningen Myndighet och socialpsykiatri	Enhetschef för Socialpsykiatri enhet 2	Kostnader och intäkter för LSS- bostäder (PK 3) inom enheten, boendestöd enligt SoL samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Avdelningen Myndighet och socialpsykiatri	Sektionschefer enhet 2	Kostnader och intäkter för sektionens LSS-bostäder (PK 3) respektive boendestöd SoL.
Avdelningen Myndighet och socialpsykiatri	Enhetschef för Socialpsykiatri enhet 3	Kostnader och intäkter för särskilt boende SoL, personligt ombud samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Avdelningen Myndighet och socialpsykiatri	Sektionschefer enhet 3	Kostnader och intäkter för sektionens SoL-boenden respektive personligt ombud.
Avdelningen Myndighet och socialpsykiatri	Enhetschef för Socialpsykiatri enhet 4	Kostnader och intäkter för insatser inom socialpsykiatri, mötesplatser, BoLSS samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Avdelningen Myndighet och socialpsykiatri	Sektionschefer enhet 4	Kostnader och intäkter för socialpsykiatriskt team, för mötesplatser och insatser som ACT, FACT respektive för BoLSS inkl. externa platser LSS.
Avdelningen Myndighet och socialpsykiatri	Enhetschef för Enhet myndighet	Kostnader och intäkter för myndighetsutövning inom LSS och SoL, kommunens betalningsansvar för de första 20 assistanstimmarna i veckan för personer med beviljad assistansersättning enligt socialförsäkringsbalken samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Avdelningen Myndighet och socialpsykiatri	Sektionschefer myndighetsenheten	Kostnader och intäkter för LSS respektive SoL insatser som utförs av kommunal intäktsfinansierad verksamhet alternativt extern utförare samt kostnader och intäkter för biståndshandläggning.

Avdelningen Stöd, hälsa och daglig verksamhet	Avdelningschef	Kostnader och intäkter för daglig verksamhet LSS, personlig assistans LSS/SFB, korttidsvistelse LSS, barnboende LSS, kontaktperson, avlösning/ledsagning (enligt LSS och SoL), hemtjänst. Omfattar även kostnader och intäkter för den övergripande hälso- och sjukvårdsverksamheten samt kostnader och intäkter för förvaltarenheten. Avdelningens övergripande kostnader och intäkter för ledning och administration.
Avdelningen Stöd, hälsa och daglig verksamhet	Enhetschef för Enhet 1	Kostnader och intäkter för daglig verksamhet LSS samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Avdelningen Stöd, hälsa och daglig verksamhet	Sektionschefer enhet 1	Kostnader och intäkter för sektionens dagliga verksamheter.
Avdelningen Stöd, hälsa och daglig verksamhet	Enhetschef för Enhet 2	Kostnader och intäkter för daglig verksamhet LSS, kontaktperson enligt LSS och SoL samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Avdelningen Stöd, hälsa och daglig verksamhet	Sektionschefer enhet 2	Kostnader och intäkter för sektionens dagliga verksamheter respektive kontaktpersonverksamhet enligt LSS eller SoL.
Avdelningen Stöd, hälsa och daglig verksamhet	Enhetschef för Enhet 3	Kostnader och intäkter för avlösning/ledsagning enligt LSS och SoL, Team för stöd och service, Nattgrupp samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Avdelningen Stöd, hälsa och daglig verksamhet	Sektionschefer enhet 3	Kostnader och intäkter för sektionens verksamheter.
Avdelningen Stöd, hälsa och daglig verksamhet	Enhetschef för Enhet 4	Kostnader och intäkter för utförandet av personlig assistans enligt LSS och SFB samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.

Avdelningen Stöd, hälsa och daglig verksamhet	Sektionschefer enhet 4	Kostnader och intäkter för sektionens utförande av personlig assistans enligt LSS respektive SFB.
Avdelningen Stöd, hälsa och daglig verksamhet	Enhetschef för Enhet 5	Kostnader och intäkter för sjuksköterskeorganisationen inklusive kvällspatrull samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Avdelningen Stöd, hälsa och daglig verksamhet	Sektionschefer enhet 5	Kostnader och intäkter för sektionens hälso- och sjukvårdsverksamhet.
Avdelningen Stöd, hälsa och daglig verksamhet	Enhetschef för Enhet 6	Kostnader och intäkter för bostad med särskild service LSS för barn, korttidshem LSS, stödfamilj LSS kolloverksamhet, helgvistelse samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Avdelningen Stöd, hälsa och daglig verksamhet	Sektionschefer enhet 6	Kostnader och intäkter för LSS boende barn respektive för korttidsverksamhet.
Avdelningen Stöd, hälsa och daglig verksamhet	Enhetschef för Enhet 7	Kostnader och intäkter för förvaltarenheten samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Avdelningen Stöd, hälsa och daglig verksamhet	Enhetschef för Enhet 8	Kostnader och intäkter för rehabiliteringsverksamheten, syninstruktörer samt enhetens kostnader och intäkter för ledning och administration.
Avdelningen Stöd, hälsa och daglig verksamhet	Sektionschef enhet 8	Kostnader och intäkter för sektionens rehabiliteringsverksamhet.