

Styrdokument funktionsstödsförvaltningen

Gäller för:
Förvaltningsövergripande

Uppföljd:
2021-12-13

Beslutad av:
Funktionsstödsnämnden

Följs upp:
Årligen

Datum för beslut:
2020-11-23

Diarienummer:
FSN-2020-2714

Reviderad:
2021-12-13

Ansvarig för revidering/uppföljning:
Mihaela Covaciu, ekonomiavdelningen

Riktlinje för ekonomisk styrning

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 nämnds-specifika 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 ska även ange hur de av kommunfullmäktige tilldelade ekonomiska ramarna ska användas under året. Nämndsbudgeten upprättas i enlighet med anvisningar från kommunstyrelsen.

Principer för fördelning bör utformas så att det på en övergripande nivå tydligt framgår hur de ekonomiska resurserna fördelas i nämndsbudgeten. Nämnden bör samtidigt undvika detaljstyrning men ska ta beslut om hur de ekonomiska medlen fördelas till verksamheterna utifrån kommunfullmäktiges beslut och med utgångspunkten att driva en väl fungerande och effektiv verksamhet.

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

Funktionsstödsnämnden fördelar årligen i sin nämndsbudget den tilldelade ekonomiska ramen till förvaltningen. Fördelningen görs med utgångspunkten att driva en väl fungerande och effektiv verksamhet. Nämnden fördelar de ekonomiska ramarna utifrån organisation och med hänsyn till kända förändringar under budgetåret utifrån lagstiftning, volymutveckling och behov av stöd hos nämndens målgrupper.

Grundprincip för fördelning av budgetramen

Funktionsstödsnämnden får ekonomiska medel från kommunfullmäktige som en totalsumma, inte som uppdelade anslag, därmed förfogar nämnden själv över fördelningen av medel mellan verksamheterna. Detta innebär att nämnden inför varje budgetår kan optimera fördelningen av medel mellan verksamheter.

När en ny budget ska tas fram ser därför varje verksamhet över vilka resurser som krävs för att kunna utföra verksamhetens uppdrag under nästkommande år. Utgångspunkten för resursbehovet är innevarande och föregående år samt planerade åtgärder eller förändringar under kommande år. Föregående års kommunbidrag används som referenspunkt för förändrat resursbehov.

Beslut om nämndsbudget fattas av funktionsstödsnämnden. Det är förvaltningsdirektören som under budgetprocessen föreslår fördelning av medel och det slutgiltiga budgetförslaget till nämnden.

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, LSS-utbyggnad eller start av nya dagliga verksamheter LSS.

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.

Fördelning av budget

Insatser till funktionsstödsnämndens målgrupper utförs inom kommunal verksamhet, av egen förvaltning eller en annan förvaltning inom Malmö stad, av externa aktörer eller av både kommunala och externa utförare.

Nämnden har verksamheter som finansieras via anslag, det vill säga genom direkt fördelning av kommunbidrag och verksamheter som finansieras av volymbaserad ersättning från myndighetsenheten, som i sin tur har tilldelats kommunbidrag. Det finns även verksamheter med hel eller delvis finansiering från externa aktörer, exempelvis i form av statliga riktade bidrag.

Anslagsfinansierad verksamhet

Följande verksamheter inom funktionsstödsförvaltningen är anslagsfinansierade:

- bostad med särskild service för vuxna och barn enligt LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade)
- daglig verksamhet enligt LSS
- särskilt boende enligt SoL (socialtjänstlagen)
- boendestöd enligt SoL

- insatser utan biståndsbeslut
- hälso-och sjukvårdsorganisationen
- kommunens betalningsansvar avseende de första 20 assistanstimmarna i veckan gällande personer som beviljats personlig assistans enligt SFB (socialförsäkringsbalken)
- stödfunktioner och gemensam verksamhet

Fördelning av ekonomiska medel till anslagsfinansierade verksamheter sker med utgångspunkt i föregående årsbudget efter justering för helårseffekt av nystartade verksamheter, organisationsförändringar eller andra förändringar under det gångna året. Vidare sker fördelningen med hänsyn till nya eller förändrade förutsättningar utifrån volymer och behov av stöd hos målgruppen, målsättning gällande medarbetarnas arbetsmiljö och kompetensförsörjning samt med beaktande av effektiviseringsbehov i verksamheten för att nämndens totala budgetram inte ska överskridas.

Intäktsfinansierad verksamhet

Följande verksamheter inom funktionsstödsförvaltningen är intäktsfinansierade:

- personlig assistans LSS
- korttidsvistelse LSS
- avlösning/ledsagning LSS och SoL
- hemtjänst
- kontaktperson LSS och SoL
- personlig assistans enligt socialförsäkringsbalken (SFB)

För insatser som finansieras av ersättning från förvaltningens myndighetsenhet sker fördelningen av ekonomiska medel enligt den volymutveckling som bedöms för kommande budgetår samt ett fastställt pris per timme eller per dygn.

Grundprincipen är att prisökningen mellan åren inte får överstiga den indexering som beslutas av kommunfullmäktige för aktuellt budgetår. I vissa fall kan dock behov om korrigerings av tidigare års pris uppstå till följd av ökad vårdtyngd hos målgruppen eller andra särskilda omständigheter.

Personlig assistans enligt SFB finansieras med assistansersättning från

Försäkringskassan enligt den schablonersättning som fastställs av regeringen varje år. Ersättningen till både kommunala och privata utförare av personlig assistans LSS följer den beslutade schablonersättningen för personlig assistans enligt SFB.

För insatsen kontaktperson enligt LSS och SoL fastställs priset med utgångspunkt från beslutad ersättning till uppdragstagare vilken i sin tur följer de

rekommendationer som SKR (Sveriges kommuner och regioner) årligen ger ut för ersättningar till kontaktfamiljer, kontaktpersoner och familjehem.

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.

Bilagor

I aktuell riktlinje inkluderas även bilagan ”Förteckning över funktionsstödsnämndens och funktionsstödsförvaltningens budgetansvar”.