



Till
Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd

Ansvar och rutiner för ekonomiuppföljning

Förslag till beslut

Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd godkänner att den löpande månatliga rapporteringen till nämnden sker vid nio tillfällen per år

Olle Johnselius
stadsdelsdirektör

Verner Stadthagen
administrativ chef

Sara Hallström
ekonomichef

Sammanfattning

I detta ärende föreslås hur ofta Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd ska få ekonomiska uppföljningsrapporter från förvaltningen. Vidare beskrivs ansvar och rutiner för den interna ekonomiuppföljningen inom stadsdelsförvaltningen. Ansvaret följer linjeorganisationen.

Ansaret för uppföljningen

Genom en aktiv ekonomiuppföljning får stadsdelsnämnden god kontroll över ekonomin. Nämnd och förvaltningschef ska fortlöpande ha tillgång till heltäckande och tillförlitliga prognoser av utfallet *för hela budgetåret*. Detta förutsätter att uppföljningen hos alla enheter sker kontinuerligt, att ansvaret för uppföljningen är tydligt och att ändamålsenliga rutiner och system används.

I den ekonomiska uppföljningsprocessen finns följande ansvarsnivåer:

- Stadsdelsnämnden
- Förvaltningschef
- Chefer för verksamhetsområden (VO-chefer) och administrativ chef
- Avdelningschefer och enhetschefer

Nämnden ansvarar för ekonomiuppföljningen inom dess ansvarsområde.

Inom förvaltningen följer ansvaret för uppföljningen linjeorganisationen. Ytterst ansvarig är stadsdelsdirektören. VO-cheferna och administrativ chef ansvarar för den ekonomiska uppföljningen inom respektive område. Avdelnings- och enhetschefer ansvarar för budget och uppföljning inom respektive avdelning/enhet.

Kommunstyrelsen följer i sin tur löpande upp nämndens ekonomi.

Löpande rapportering till nämnden sker nio gånger per år

För att stadsdelsnämnden ska kunna ta sitt uppföljningsansvar krävs att nämnden löpande får underlag för sin uppföljning. Utöver två tertialrapporter får nämnden sju månatliga rapporter. Härutöver informeras nämnden omedelbart om oförutsedda ekonomiska händelser av stor betydelse inträffar.

Vid tre tillfällen under året uteblir den månatliga rapporteringen till nämnden. Januari och februari undantas då denna period är för kort för att förvaltningen ska kunna ge ett tillförlitligt prognosunderlag. Vidare lämnas inte någon rapport under juli då nämnden inte sammanträder denna månad.

Förvaltningen föreslår att stadsdelsnämnden godkänner att den löpande månatliga rapporteringen till nämnden sker vid nio tillfällen per år.

Såväl i tertialrapporter som i den månatliga rapporteringen i övrigt ligger tyngdpunkten på prognoser. I tertialrapporterna görs dock en mer detaljerad redovisning. I dessa rapporter fokuseras också på analyser och eventuella behov av åtgärder. Avvikelser ska identifieras och rapporteras redan i den mer löpande månatliga rapporteringen. Åtgärds- eller besparingsförslag ska aktualiseras när så behövs, vanligtvis i tertialrapporter eller i särskilda ärenden.

Rutiner inom förvaltningen för den månatliga rapporteringen

Enhetschefer lämnar regelbundet uppföljningsrapporter

Varje enhetschef lämnar i princip månatligen (enligt fastställd tidplan) uppföljningsrapporter till sin VO-chef. Kopia lämnas till berörd controller. Vid två av rapporttillfällena utgör uppföljningen underlag till tertialrapporter.

Även om rapporteringen sker enligt en fastställd tidplan pågår enheternas uppföljning dagligen. Närhelst det inträffar oförutsedda händelser av väsentlig ekonomisk betydelse ska närmaste chef informeras omedelbart.

Chefer för intäktsfinansierade enheter lämnar månatliga resultatrapporter.

Intäktsfinansierade enheter har prestationsrelaterade ersättningar och arbetar därför inte med budgetar i vanlig mening utan använder istället intäkts- och kostnadskalkyler som stöd för planeringen. (Exempel på prestationsrelaterade ersättningar är ersättning per vård dygn eller per timme, nivårelaterad ersättning eller ersättning per barn.)

En resultatrapport innehåller följande uppgifter:

1. Bokförda kostnader och intäkter för den period som förflutit under året
2. En prognos över kostnader och intäkter (utfallet) för hela budgetåret (prognosen utgör rapportens tyngdpunkt)
3. Eventuella avvikelser (d.v.s. summan av de beräknade intäkterna minus summan av de beräknade kostnaderna)
4. Analys av prognosutfallet vid eventuella avvikelser
5. Analys av effekter av eventuellt redan vidtagna åtgärder
6. Vid prognostiserat underskott ska förslag till åtgärder presenteras

Bokförda och prognostiserade intäkter och kostnader kan avse tjänsteproduktion åt såväl nämnden som åt andra stadsdelsnämnder och kommuner.

Chefer för anslagsbudgeterade enheter lämnar budgetutfallsrapporter

Beställarchefer, liksom övriga chefer för anslagsbudgeterade enheter, lämnar *budgetutfallsrapporter*. Anslagsbudgeterade enheter får en budget beräknad på årsbasis. Enhetschefen vet därför redan vid årets ingång hur mycket pengar som står till förfogande.

En budgetutfallsrapport innehåller i princip samma uppgifter som en resultatrapport. I de fall anslagsbudgeterade enheter har intäkter är de vanligtvis av begränsad omfattning. Budgetutfallsrapporter innefattar därför inte alltid bokförda och prognostiserade intäkter.

Hur chefer får information om bokförda kostnader och intäkter

Ekonomiavdelningen har utarbetat ett excelbaserat budget- och uppföljningssystem som omfattar all verksamhet och alla enheter. Via detta system får samtliga chefer efter varje månadsavslut en sammanställning av sin budget samt bokförda kostnader och intäkter från årets början. Härutöver kan samtliga chefer dagligen hämta uppgifter om *bokförda kostnader och intäkter* i stadens ekonomisystem via en webblösning där varje enskild

verifikation i bokföringen syns. För att få detaljerade uppgifter om *löner* måste kompletterande uppgifter tas ur stadens lednings och informationssystem, LIS.

VO-cheferna remitterar enhetschefernas prognoser till controllers

För att säkerställa tillförlitligheten i uppföljningen remitterar VO-cheferna enhetschefernas prognoser till ekonomiavdelningen (controllers) för granskning. För att uppföljningsprocessen ska vara så smidig som möjligt skickar enhetscheferna en kopia av uppföljningsrapporten till respektive controller samtidigt som de skickar sina rapporter till VO-chefen. Vid bedömningen av det prognostiserade helårsutfallet för en enhet har således VO-chefen tillgång till såväl enhetschefens egen prognos som controllers rimlighetsbedömningar. VO-cheferna sammanställer därefter heltäckande prognoser av utfallet för hela budgetåret för respektive verksamhetsområde. Här inkluderas uppföljningen av de kostnader som innefattas under benämningen verksamhetsledning m.m.

Om VO-chefens prognos och rimlighetsbedömningen avviker från varandra görs en fördjupad analys i avsikt att nå ökad säkerhet.

VO-cheferna återkopplar prognosbedömningarna till enhetscheferna.

Ekonomiavdelningen har ett ansvar för att utveckla uppföljningen

Utöver att ekonomiavdelningen deltar och ger stöd i det löpande uppföljningsarbetet ska avdelningen ta initiativ som syftar till att utveckla uppföljningen. Bland annat genom att verka för att systemet för uppföljning har en tydlig, sammanhållen och ändamålsenlig struktur och att nödvändiga uppföljningsinstrument utarbetas, kompletteras och förbättras. Ekonomiavdelningen samlar därför chefernas prognoser och sina egna rimlighetsbedömningar och analyserar dessa efter varje avslutat budgetår. Analysen syftar till att utveckla förvaltningens uppföljningsarbete.
