

Regler för resultatenheter

I stadens regler för ekonomisk förvaltning samt tillämpningsanvisningar för resultatenheter anges vilka regler som gäller för resultatenheter och resultatöverföring mellan åren. Förvaltningen föreslår nedanstående kompletteringar och förtydliganden för resultatenheter inom utbildningsnämnden för 2025.

Definition av resultatenheter

För att definieras som resultatenhet krävs att enheten huvudsakligen erhåller medel efter prestation enligt schablon, eller motsvarande, eller i form av försäljningsintäkter. Med resultatenhetschef avses budgetansvarig rektor eller chef för enheten.

Inrättande av resultatenheter

Huvudregeln är att skolenheter ska vara resultatenheter, när förutsättningar för detta föreligger. Resultatenheter inrättas, förändras eller avvecklas i samband med nämndens ordinarie verksamhetsplan. Endast i undantagsfall kan förutsättningarna upphävas eller förändras under pågående verksamhetsår. Vid delning av resultatenhet ska utgående resultat delas proportionellt mellan de enheter som bildas. Berörd avdelningschef, dvs. grundskole- respektive gymnasiedirektör, fattar beslut om grunden för fördelning. Resultatet bokförs vid bokslutet i sin helhet som utgående fond på resultatenheten som ska delas. De nyinrättade resultatenheterna får sin del av resultatet bokfört som ingående fond det år de inrättas.

Budgetansvar

Resultatenhetschefens budgetansvar omfattar resultatenhetens samtliga kostnader och intäkter.

För skolorna ska de ekonomiska resurserna i största möjliga utsträckning läggas ut i enheternas lokala budgetramar, med ett tydligt ekonomiskt ansvar kopplat till givna uppdrag.

Användning av fondmedel

Resultatenheter som har upparbetade fonder kan använda dessa för att finansiera kostnader av engångskaraktär. Fonden får inte användas för investeringar. Fonden kan med fördel användas när anpassningar görs i organisationen för att få en budget i balans nästkommande år. Andra exempel på vad fonden kan användas till är:

- Läromedel, facklitteratur, läsplattor, förbrukningsmateriel
- Fortbildning av personal och personalsociala aktiviteter

- Utbyte av enstaka skolmöbler för att bibehålla befintligt bestånd. Underhåll och smärre renoveringar av lokaler. Inköp av korttidsinventarier, det vill säga olika typer av inventarier med ett anskaffningsvärde understigande ett prisbasbelopp, exempelvis kontorsstol, mobiltelefon, skrivbordslampa, dataskärmar, tangentbord osv.
- Utveckling av verksamheten, där kostnaderna är av engångskaraktär (t.ex. studieresa eller test av nya metoder under en kortare period/projekt).

Fonden får däremot inte användas till:

- Inköp som enligt stadens regler klassas som en investering. Se bilaga 8 a Riktlinjer fördelning av investeringsmedel.
- Det är inte heller tillåtet att använda fonden till andra långsiktiga åtaganden, som att anställa personal eller att ingå andra avtal som löper över flera år.

Budgetuppföljning

Resultatenhetschefen ska medverka i förvaltningens övergripande uppföljningsarbete och lämna erforderliga underlag till detta i samband med tertialrapporter och annan ekonomisk uppföljning. Resultatenhetschefen ska därutöver löpande följa upp sin budget och verksamhet och vidta åtgärder vid befarat underskott. Vidare ska resultatenhetschefen snarast i samband med månadsrapporteringen informera närmast överordnad chef och respektive controller om vilka åtgärder som avses vidtas för att undvika avvikelser under året. Underskott får inte uppkomma till följd av bristande ekonomisk uppföljning.

Den prognos som resultatenheten gör i tertialrapport 2 bör överensstämma med det slutliga resultatet i bokslutet. Det ska också finnas en korrelation mellan prognosen i tertialrapport 1 och i tertialrapport 2. I samband med verksamhetsberättelsen ska resultatenhetschefen lämna en slutlig ekonomisk redovisning för sin resultatenhet, med kommentarer för det avslutade budgetåret, till närmast överordnad chef och controller. Kommentarer ska koppla det ekonomiska resultatet till verksamheten under perioden, i enlighet med stadsledningskontorets anvisningar för verksamhetsberättelsen.

Utbildningsförvaltningen

Hantverkargatan 2 F
Box 22049, 104 22 Stockholm
Växel 08-508 33000
registrator.utbildning@edu.stockholm.se
start.stockholm

Eget handlande

En förutsättning för att föra över resultat till nästa år är att det uppstått som ett resultat av enhetens eget handlande. Vad som är eget handlande ska tolkas brett. Ett underskott som uppstår på grund

av till exempel organisatoriska förändringar eller brister i den ekonomiska uppföljningen ska ses som ett resultat av eget handlande.

Resultatöverföring vid överskott

En förutsättning för resultatöverföring är att överenskomna åtaganden har uppfyllts när det gäller mål och kvalitet. Överskottet ska således vara ett resultat av enhetens eget handlande.

Om resultatenheten visar överskott för budgetåret ska 100 procent av överskottet överföras till nästa år, dock maximalt 5 procent av enhetens bruttobudget. Överskott får ackumuleras från år till år till maximalt 10 procent av bruttobudget.

Resultatöverföring vid underskott

Resultatenheter ska föra över underskott till följande år, som uppkommer till följd av enhetens eget handlande, med maximalt 5 procent av enhetens bruttobudget för året.

Ett redovisat underskott ska alltid analyseras och åtgärder vidtas för att undvika upprepning. Underskott får uppkomma under 2023 och 2024 men ska därefter täckas i samband med nästkommande års bokslut. Om underskotten inte har kunnat täckas under nästkommande års bokslut, det vill säga år 2025, ska nämnden upplösa resultatenheten i samband med bokslut, varvid underskottet täcks i bokslutet av nämnden. Ansvar för att täcka underskottet ligger därmed ytterst på nämnden, som behöver finansiera underskottet inom ramen för sina resurser för verksamhet i egen regi. Om en resultatenhet har vidtagit åtgärder för att eliminera ett underskott men inte helt lyckats med detta under nästkommande år, kan resultatenheten få vara kvar efter kommunstyrelsens prövning av åtgärdernas trovärdighet.

Resultatöverföring vid intraprenad eller avknoppning

När en resultatenhet övergår till intraprenad eller avknoppas ska eventuellt över- och underskott inte följa med enheten utan täckas/ianspråktas av nämnden.

Omvandling till anslagsenhet

En resultatenhet med underskott i resultatfonden som ingående balans i 2025, som inte lyckas täcka detta under 2025, ska upplösas. Utbildningsnämnden fattar beslut om att upplösa resultatenheten, och därmed omvandla den till anslagsenhet, i samband med ordinarie verksamhetsplan. Övergången till anslagsenhet innebär en förstärkt uppföljning och en utökad dialog mellan anslagsenhetschefen (dvs. rektor) och respektive grundskole- eller gymnasiechef samt controller.

För enheter som förlorat sin resultatenhetsstatus ska en handlingsplan för hur enheten ska kunna återinrättas som

Utbildningsförvaltningen

Hantverkargatan 2 F
Box 22049, 104 22 Stockholm
Växel 08-508 33000
registrator.utbildning@edu.stockholm.se
start.stockholm

resultatenhet upprättas. Anslagsenhetschefen har en skyldighet och ett ansvar att hantera det ekonomiska underskottet, och ska arbeta fram handlingsplanen. Respektive grundskole- eller gymnasiechef är kravställare på anslagsenhetschefen när det gäller genomförandet av handlingsplanens åtgärder. Upprättad handlingsplan ska godkännas av grundskole- eller gymnasiedirektör.

Återinträde som resultatenhet

Enhet som av organisatoriska eller andra skäl upphört att vara resultatenhet ska återgå till att vara resultatenhet så snart förutsättningar för detta på nytt föreligger. Utbildningsnämnden fattar beslut om återinrättande i samband med ordinarie verksamhetsplan.

Utbildningsförvaltningen

Hantverkargatan 2 F
Box 22049, 104 22 Stockholm
Växel 08-508 33000
registrator.utbildning@edu.stockholm.se
start.stockholm