

Handläggningsordning för uppföljning av ekonomi och risker

Typ av dokument	Handläggningsordning
Beslutad av	Universitetsdirektör
Beslutsdatum	2021-11-18
Dnr	SU FV-3000-21
Giltighetstid	2022-01-01 tillsvidare
Ersätter dokument	Handläggningsordning för ekonomisk uppföljning, SU FV-1.1.5-1405-18 (2018-04-19)
Ansvarig förvaltningsavdelning	Planeringssekretariatet
Ansvarig handläggare	Marie Eriksson

Beskrivning:

Denna handläggningsordning innehåller en beskrivning av den övergripande strukturen för den ekonomiska uppföljningen vid Stockholms universitet samt sätter ramarna för hur denna ska ske. Handläggningsordningen innehåller även anvisningar för uppföljning av åtgärdsarbetet när det gäller de av universitetsstyrelsen fastställda riskerna (som görs samtidigt som den ekonomiska uppföljningen).

1 Inledning

Rektor fattade i april 2018 beslut om tertiälvis ekonomisk uppföljning samt uppdrog åt universitetsdirektören att ansvara för att närmare anvisningar utarbetas (dnr SU FV1405-18, 2018-04-17).

Tertiälvis ekonomisk uppföljning infördes efter att kravet på att lämna delårsrapport upphörde. Den prognos över ekonomiskt helårsutfall som tidigare lämnats i samband med delårsrapporten, lämnas nu till universitetets ledning och universitetsstyrelsen efter tertiäl två, det vill säga per sista augusti. Utöver den ekonomiska uppföljningen görs också en uppföljning av universitetets riskanalys i samband med tertiälrapporterna. Det ekonomiska läget rapporteras även på en övergripande nivå månadsvis till ledningen.

Handläggningsordningens syfte är att presentera en övergripande struktur för uppföljning samt sätta ramarna för hur detta ska ske. Förutom de formella rapporteringskrav som ställs på myndigheten t.ex. via förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, ska universitetets ekonomiska uppföljning bidra till en effektiv resursanvändning och ekonomisk styrning, samt säkerställa kvaliteten i den ekonomiska redovisningen. De detaljerade anvisningar och specifika frågeställningar som ska ligga till grund för uppföljningen kommer att meddelas inför varje år, samt i den mall som skickas ut inför varje rapporteringstillfälle.

2 Ekonomiskt ansvar

Universitetet har ett knappt sjuttio-tal institutioner, centrumbildningar under fakultet och förvaltningsavdelningar som leds av prefekt, föreståndare direkt underställd dekanus och avdelningschef inom förvaltningen med ansvar för såväl verksamhet som ekonomi. Den grundläggande principen är att beslut och ansvar ska ligga så nära berörd verksamhet som möjligt.

3 Utgångspunkt för ekonomisk uppföljning vid universitetet

Den ekonomiska uppföljningen är en del av universitetets verksamhetsuppföljning. Utgångspunkten är att arbetet ska karakteriseras av öppenhet och transparens. Arbetet med den ekonomiska uppföljningen ska utföras systematiskt, ha en regelbunden frekvens och vara av hög kvalitet. Arbetet ska vidare utföras i dialog med ekonomiansvariga för att säkerställa att adekvat och kvalitetssäkrad information används. Resultatet av uppföljningen och analyserna ska därefter presenteras och redovisas i olika beslutande organ inom verksamheten. Den ekonomiska uppföljningen i tertiälrapporterna till universitetets ledning och styrelse ska utgå från de analyser som områdeskanslierna och universitetsförvaltningen rapporterar i mall till Planeringssekreteriatet, kompletterat med en övergripande analys av den externa redovisningen. Planeringssekreteriatet sammanställer, granskar och gör universitets-

övergripande analyser, för att sedan redovisa uppföljningen för universitetsledningen. En sammanfattning av rapporten lämnas även till styrelsen för information.

Rapporteringen som anges i handläggningsordningen och i de årliga anvisningarna bör dock betraktas som ett minimum vad gäller innehåll, genomförande och omfattning. Utifrån universitetets decentraliserade organisation bestämmer respektive område/fakultet själv över hur frekvent, hur omfattande och på vilket sätt den ekonomiska uppföljningen och avstämningen ska ske.

Utgångspunkten för den ekonomiska uppföljningen är hur ekonomin för respektive område, fakultet och institution samt för universitetsförvaltningen har utvecklats i förhållande till budget/prognos och i förhållande till tidigare års resultat. Detta kompletteras sedan med analyser av andra aktuella frågeställningar. För tertialrapporterna meddelas anvisningar inför varje år.

Områdeskanslierna ansvarar för att den ekonomiska uppföljningen genomförs och dokumenteras inom respektive område. Vidare ska den ekonomiska uppföljning som rör universitetsförvaltningen följa nedan redovisade anvisningar i dess tillämpliga delar.

4 Ekonomisk uppföljning

Efter första tertialet (T1) görs en översiktlig uppföljning, medan uppföljningen är mer omfattande i T2- och T3-rapporteringarna. I T1-rapporten ska poster som uppvisar väsentliga förändringar jämfört med samma period föregående år förklaras, liksom poster som man redan efter tertial 1 ser kommer att avvika från budget. Det gäller på såväl områdes- som fakultetsnivå. I övrigt gäller att information som väsentligen påverkar ekonomin ska rapporteras. I T1-rapporteringen ska också en övergripande prognos på fakultetsnivå lämnas.

I T2- och T3-rapporteringarna ska analysen vara mer omfattande, samtidigt som även vissa nyckeltal och institutionsfakta ska redovisas och analyseras. En mer detaljerad prognos över det ekonomiska årsutfallet ska också lämnas i T2-rapporteringen.

Planeringssekretariatet skickar inför varje tertialrapport ut mallar till det humanvetenskapliga och det naturvetenskapliga området samt till universitetsförvaltningen. Rapporteringen innehåller framför allt standardfrågor som följs upp varje tertial, och som ofta är desamma som tidigare år. Dessa frågor kommer att skickas ut i början av året och gälla för årets samtliga tertialrapporter. Tillsammans med dessa skickas också inför varje år en tidplan för rapporteringarna, som förankrats med områdeskanslierna och förvaltningen. Mallarna som sedan skickas ut inför varje uppföljning innehåller dessa frågor, kompletterat med frågor som är aktuella vid det enskilda rapporttillfället. Mallarna ligger sedan till grund för vad som ska kommenteras och analyseras i den rapport som lämnas in. Det som ska kommenteras är framför allt väsentliga avvikelser/förändringar avseende årets resultat i förhållande till

budget/prognos och föregående år. Kommentarer ska vara analyserande, snarare än konstaterande, och fokus ska vara att identifiera orsaken till avvikelserna.

5 Utgångspunkt för uppföljning av risker vid universitetet

I samband med den tertialvisa uppföljningen av ekonomin görs också en uppföljning av risker. Denna uppföljning syftar till att på ett systematiskt sätt säkerställa att universitetets riskanalys innehåller aktuella och väsentliga risker, att åtgärder vidtas enligt plan och att arbetet dokumenteras.

Förordningen (2007:603) om intern styrning och kontroll ställer krav på att universitetet ska identifiera väsentliga risker, vidta åtgärder och följa upp att åtgärderna har avsedd effekt. Arbetet ska dokumenteras och utgöra ett av underlagen till universitetsstyrelsens bedömning i årsredovisningen om den interna styrningen och kontrollen är betryggande.

Universitetets riskanalys omfattar hela universitetets verksamhet och utgår från universitetets mål och uppdrag såsom de är uttryckta i bland annat högskolelagen (1992:1434), högskoleförordningen (1993:100), regleringsbrev och interna styrdokument.

6 Uppföljning av risker

Universitetsstyrelsen beslutar om universitetets väsentliga risker. Efter T1 och T3 görs en mindre omfattande uppföljning, då endast frågan ställs om något har inträffat som föranleder en revidering av risk, av åtgärder eller att en ny risk ska lyftas.

Efter T2 görs en mer omfattande uppföljning utifrån följande:

- status på planerade åtgärder för att hantera riskerna,
- bedömning om åtgärderna har påverkat riskvärderingen och
- om något har inträffat som föranleder en revidering av risk, av åtgärder eller att en ny risk ska lyftas.

Uppföljningen efter T2 ligger till grund för den årliga översynen av universitetets riskanalys och utgör dokumentation till årsrapporten om intern styrning och kontroll och universitetsstyrelsens intygande i årsredovisningen om att den interna styrningen och kontrollen på Stockholms universitet är betryggande.

Ytterligare uppföljningar kan tillkomma när som helst under året om det finns behov. Ett sådant exempel var under våren 2020 när övergången till undervisning on-line och arbete hemifrån, på grund av covid19-pandemin, föranledde en extra översyn av universitetets risker.

7 Frekvens och tidplan för rapportering

Uppföljningen av ekonomi och risker ska rapporteras tertialvis, tre gånger per kalenderår.

Tertialtillfällena är:

- per 30 april (T1)
- per 31 augusti (T2)
- per 31 december (T3).

Om det vid ett tertialtillfälle finns behov av att begära in ytterligare information som inte finns angiven i handläggningsordningen så kan Planeringssekretariatet och/eller områdeskanslierna göra det. Det kan handla om ett särskilt område som behöver belysas eller utredas, alternativt förändringar i externa regelverk som måste följas.

Tidplanerna för arbetet med tertialrapporterna förankras med områdeskanslierna och förvaltningen och skickas sedan ut inför varje år. När tidplanen sätts, görs en avvägning mellan att det ska finnas tid till analyser och kvalitetssäkring när utfallet är klart, samtidigt som informationen ska vara så aktuell som möjligt när rapporten lämnas till universitetsledning och universitetsstyrelse.

Planeringssekretariatet och Ekonomiavdelningen gör även en kortfattad rapportering av det ekonomiska läget månadsvis, på en övergripande nivå, till universitetets ledning. Vid behov ställs frågor till områdes-/förvaltningscontroller i samband med denna rapportering.