

Processbeskrivning: Budgetprocessen

Vad	Mål	Underlag för uppföljning	Avstämning av analys	Åtgärds-ansvar	Styr-/stöddokument
Budgetprocessen	Att fastställa en budget för kommande budgetår fördelad på samtliga verksamheter, inklusive gemensamma medel och strategiska satsningar, som ska följas upp månadsvis med prognos för årsutfall.	Processens flöde följs löpande upp av ledningsgrupp och vid styrelsens sammanträden	Månadsvis uppföljning. Årlig utvärdering av processen vid LG arbetsinternat kv1.	Ekonomichef, Rektor, Högskoledirektör	Interna: <ul style="list-style-type: none"> • Styrelsens budgetbeslut • Rektors beslut medelsfördelning • Högskoledirektörs beslut medelsfördelning • Prefekts budgetbeslut • Vice rektor forskning budgetbeslut • Verksamhetsplaner

Processbeskrivning, inklusive rutiner

ESG/andra nationella och internationella standarder och riktlinjer: Ej tillämpligt

Styrdokument: Externa styrdokument: Regeringens vårproposition, Budgetproposition, Forskningsproposition, SUHF-modellen, regleringsbrev, VP

Stöddokument: Budgetmall i excell med anvisningar, detaljerad tidplan, Föregående års beslutade budget med modell för resursfördelning.

Ansvarig för processbeskrivningen: Ekonomichef

Funktioner och organisatoriska enheter som är involverade i processen: Rektor, Högskoledirektör, Vicerektorer, Prefekter, Ekonomiavdelningens funktioner Ekonomichef, Controller, Ekonom. Styrelsen, Rektors ledningsgrupp med studentrepresentant, Avdelningschefer inom förvaltningen, Bibliotekschef

Externa parter: Ej tillämpligt

Stödsystem: Ekonomisystem Unit4 Business World (UBW agresso,) Primula, Excell

2019-08-27

Dnr SKH 2019/718/1.2.2

Hur jämställdhet/jämlikhet beaktas i processen: Ej tillämpligt

Hur hållbar utveckling beaktas i processen: Ej tillämpligt

Hur student- och doktorandperspektivet beaktas i processen: Genom studentrepresentant i rektors ledningsgrupp och högskolestyrelse

MBL: Arbetsgivaren är skyldig att genomföra förhandlingar med arbetstagarorganisationerna innan beslut om viktigare förändringar fattas inom verksamheten eller om arbets- och anställningsförhållandena för en eller flera arbetstagare ändras. Fortlöpande information lämnas till arbetstagarorganisationerna om hur verksamheten utvecklas (enligt MBL [Lagen om medbestämmande] och rutiner för information och förhandling vid SKH).

Bakgrundstext (t.ex. andra processer som anknyter till aktuell process och förutsättningar för att starta en process):

Resultatet av processen är att fastställa en övergripande budget för hela SKH med resursfördelning till samtliga verksamheter för kommande budgetår. Budgetprocessen för nästkommande budgetår startar vid vårens planeringsmöte med rektors ledningsgrupp. Processen pågår under hela året med störst intensitet under hösten efter att förutsättningarna i budgetpropositionen getts. När budgeten på alla nivåer är fastställd och inläst i ekonomisystem utvärderas processen och avslutas. Där tar arbetet vid med att månadsvis följa upp ekonomiskt utfall mot budget och genom det lägga prognos för årsutfallet. Processer som anknyter till budgetprocessen är: Verksamhetsplanering, utbildningsplanering, Verksamhetsplan.

Händelser i processen med utgångspunkt i styrdokument (om det finns) samt rutiner för de funktioner och organisatoriska enheter som är involverade i processen

1. Kvartal 1, Högskolestyrelsens sammanträde

- Det treåriga budgetunderlaget med äskande som lämnas till regeringen beslutas av styrelsen. Underlaget utgör förutsättningar för det interna budgetarbetet.
- Involverade funktioner: Rektor, Vice rektorer, Högskoledirektör, Prefekter, Studentrepresentant, Ekonomichef
- Dokument: Treårigt budgetunderlag till regeringen

2. Kvartal 1, Rektors ledningsgruppsmöte

- Interna budgetprocessen startar tillsammans med verksamhetsplaneringsprocessen. Budgetförutsättningar, fördelningsprinciper, behov av förändringar i ekonomimodellen samt utbildningsuppdrag och verksamhetsplan diskuteras för kommande år.
- Involverade funktioner: Rektor, Vice rektorer, Högskoledirektör, Prefekter, Studentrepresentant, Ekonomichef

- Dokument: Föregående års beslutade budget med modell för resursfördelning. Regleringsbrev med bilagor. SUHF-modellen.

3. Kvartal 1, Regeringen presenterar innevarande års ekonomiska vårproposition

- Eventuella nya förutsättningar för budgetprocessen tas upp. Högskoleindex för kommande budgetår uppges. Därmed kan de preliminära anslagen räknas fram.
- Involverade funktioner: Economichef
- Dokument: Ekonomiska vårpropositionen

4. Kvartal 2, Högskolestyrelsens sammanträde

- Information om resursfördelning och statusrapportering kring den pågående budgetprocessen. En första beräkning av kommande års anslagsramar presenteras. Förslag till fördelning av anslag och resurser mellan stöd- och kärnverksamhet presenteras (preliminär budgetram för OH-kostnader dvs ledning, förvaltning och bibliotek föreslås).
- Involverade funktioner: Högskolestyrelsen, Economichef, Högskoledirektör

5. Kvartal 3, Lokalbudget bereds

- Beräkning och framtagning av nästa års samtliga lokalkostnader och hyresintäkter
- Involverade funktioner: Ekonomiavdelningen, Chef för FAS
- Dokument: Budgetmall med anvisningar

6. Kvartal 3, Budget för gemensamma medel och strategiska medel bereds

- Beräkning och framtagning av nästa års budgetram för gemensamma och strategiska medel. Kostnader för alla aktiviteter budgeteras.
- Involverade funktioner: Ekonomiavdelningen, Rektors ledningsgrupp
- Dokument: Budgetmall med anvisningar

7. Kvartal 3, OH-budget bereds

- Inom föreslagen budgetram för OH-kostnader fördelas budgetramar per avdelning, bibliotek och ledning. Beräknade kostnader och intäkter budgeteras.
- Involverade funktioner: Ekonomiavdelningen, Rektor, Högskoledirektör, Avdelningschefer inom förvaltningen, Bibliotekschef, Vicerector samverkan

- Dokument: Budgetmall med anvisningar

8. Kvartal 3, Utbildningsuppdrag per institution bereds

- Utbildningsuppdrag per institution bereds. Se processen utbildningsplanering
- Involverade funktioner: Rektors ledningsgrupp, Utbildningsadministrativa avdelningen, Ekonomiavdelningen
- Dokument: Beräkningsmall för utbildningsuppdrag Excell, med anvisningar

9. Kvartal 3, Högskolestyrelsens sammanträde

- Information ges om status kring den pågående budgetprocessen.
- Involverade funktioner: Högskolestyrelsen, Ekonomichef, Högskoledirektör
- Dokument: Presentationsmaterial för styrelsen

10. Kvartal 3, Regeringen presenterar budgetpropositionen

- Budgetförutsättningarna för anslag mm ges. Alla belopp är preliminära med reservation för eventuella ändringar i regleringsbrevet.
- Involverade funktioner: Ekonomichef
- Dokument: Budgetproposition

11. Kvartal 4, preliminära budgetramar för institutioner och forskning presenteras

- Prefekterna tilldelas sina institutioners preliminära budgetramar. Budgetarbetet på respektive institution med att beräkna kommande års samtliga kostnader och intäkter fördelade på projekt sker.
- Involverade funktioner: Rektors ledningsgrupp, ekonomiavdelningen
- Dokument: Budgetram per institution och forskning PDF-fil, Budgetmall med anvisningar

12. Kvartal 4, Högskolestyrelsens sammanträde

- Övergripande SKH-budget fördelad på grundutbildning och forskning, inklusive utbildningsuppdrag presenteras och diskuteras.
- Involverade funktioner: Högskolestyrelsen, Ekonomichef, Högskoledirektör, Utbildningsadministrativa avdelningen
- Dokument: Utkast/arbetsmaterial resursfördelning och budgetförutsättningar med budgetbilaga och utbildningsuppdrag.

13. Kvartal 4, Deadline för budgetarbetet

- Samtliga budgetar på alla nivåer ska vara klara. Budgetmallar ska vara slutligt ifyllda och sparade till ekonomiavdelningen.
- Involverade funktioner: Ekonomiavdelningen, samtliga budgetansvariga chefer och funktioner
- Dokument: Budgetmall med anvisningar

14. Kvartal 4, Högskolestyrelsens sammanträde

- Högskolestyrelsen fattar beslut om budgettram till rektors disposition.
- Involverade funktioner: Högskolestyrelsen, Högskoledirektör, Ekonomichef föredragande
- Dokument: Beslut resursfördelning och budgetförutsättningar med budgetbilaga och utbildningsuppdrag.

15. Kvartal 4, Beslut Rektors och Högskoledirektörs resursfördelning

- Rektor fastställer budget med resursfördelning och utbildningsuppdrag till verksamheterna. Högskoledirektör fastställer budget med fördelning till förvaltningsavdelningarna.
- Involverade funktioner: Rektor, Högskoledirektör, ekonomichef föredragande
- Dokument: Rektors budgetbeslut resursfördelning, Högskoledirektörs budgetbeslut med resursfördelning.

16. Kvartal 1 år 2, Budget beslut Prefekters och Vicerektors resursfördelning

- Prefekters beslut till budgetfördelning inom institutionerna och Vicerektors beslut för forskningsbudget fastställs
- Involverade funktioner: Prefekt Vicerektor och föredragande från Ekonomiavdelningen
- Dokument: Prefekters beslut till budgetfördelning inom institutionerna och Vicerektors beslut för forskningsbudget.

17. Kvartal 1 år 2, Inläsning av budget i ekonomisystemet UBW, Agresso.

- När alla budgetbeslut är förhandlade i MBL och fastställda med beslut utgör de underlag för inläsning av budget i ekonomisystemet UBW
- Involverade funktioner: Ekonomiavdelningen
- Dokument: Fastställda budgetmallar.

18. Kvartal 1 år 2, Utvärdering av budgetprocessen.

- Efter sista processhändelsen och inför starten av nästa budgetprocess sker en utvärdering.
- Involverade funktioner: Ekonomiavdelningen, rektors ledningsgrupp, FLG
- Dokument:

2019-08-27
Dnr SKH 2019/718/1.2.2

Bilaga: årligt uppdaterad tidsplan