

Anvisning för budgetarbetet för verksamhetsåret 2024

Innehåll

Anvisning för budgetarbetet för verksamhetsåret 2024	1
Bakgrund	2
Lagrum och styrande förutsättningar.....	2
Syfte.....	2
Omfattning.....	2
Anvisning	2
Tidsplan	2
Ekonomiska ramar.....	3
Utgångspunkt.....	3
Omfördelning av kostnadsansvar	4
Generella anvisningar.....	4
Intäkter.....	9
Personalkostnader.....	9
Läkemedel	11
Riks- och regionsjukvård.....	12
Ambulanshelikopter och ambulansflyg.....	12
Övriga kostnader	12
Internränta.....	12
Internhyra	13
Budgetsystemet Prut.....	13
Länkar	13
Observera:.....	13
Bilaga 1 Exempel uppdragsbudget i verksamheten	16
Nytt till Budget 2023 – budgetering av underskott centralt på divisionerna	16
Bilaga 2 Årskörning Prut 2022.....	19

Bakgrund

Lagrum och styrande förutsättningar

Regionstyrelsen har fastställt preliminära ramar och resultatkrav i regionstyrelsens plan och i beställning av vårdvalen. Slutliga ramar beräknas fastställas av styrelsen i december i reviderad styrelseplan eller separat beslut för budgetrevidering. Regiondirektören genomför budgetdialoger med divisionerna under december.

Riktlinje för budget fastställd av regionstyrelsen 3 oktober 2018.

Syfte

Dessa anvisningar ska vara utgångspunkt och stöd vid budgetarbetet för 2023 då regionen eftersträvar ett gemensamt arbetssätt. Respektive division ska komplettera med ytterligare anvisningar efter behov.

Omfattning

Övergripande för regionen.

Anvisning

Tidsplan

Datum	Aktivitet	Deltagare
2023-08-30	Underlag för bodelning mellan division	Div.chef/ek.ansvarig
2023-09-30	Ny version av Strats VP 2024, med nedfördelade mål finns tillgänglig	Strateg
2023-10-02	Uppdaterad ny verksamhetsplanering(Stratsys), nedfördelning av mål och utvecklingsområden i stratsys	Strateg(ek avd)
2023-10-02	Divisioner och VO kan börja lägga in aktiviteter i Stratsys	Divisionsledning
2023-10-20	Preliminära ramar till division/VO (exkl löneavtal 2023)	Budgetstrateg
2023-10-25/26	Regionens chefsdag	Chefer i regionen
2023-11-20	PRUT32 laddat med löner och omkostnader	Budgetstrateg
2022-11-03	Ramar till divisionerna inkl. löneavtal	Budgetstrateg
2023-11-07	Divisionsgemensamma aktiviteter nedfördelas i Stratsys	Div.chef/ek.ansvarig
2023-11-15	Inlämning av aktiviteter på VO	VO-chef/EC
2023-11-19 / 2023-12-01	Dialog VO	Divisionsstab + VO ledning
2023-11-19/ 2023-12-01	Dialog Enhet	VO chef + Enhetschef
2023-12-01	Färdigställer aktiviteter, mål, effekt i Stratsys	VO-chef

2023-12-09	Slutföra VO plan och Enhetsplan	Ekonomiansvariga/ VO-chef
2023-12-12	Budgetramar läggs in VO-plan baserat på Masterfilen.	Controllers
2023-12-13	Leverans i VIS av VO-Plan	Ekonomiansvariga
2023-12-16-2023-12-23	Godkännande av VO plan i VIS	Div.chef
2023-12-21	Verksamhetsområden/basenheter publicerar budget i Prut 32.	Controllers
2023-12-23	Divisionerna redovisnings godkänner budgeten i Prut32	Ek.ansvarig
2024-01-12	Ekonomi och planeringsavdelningen är klar med avstämningar i Prut32	Budgetstrateg / budgetcontroller
2023 vecka 4	Ekonomi och planeringsavdelningen ansvarar för integrering av budgeten till ekonomisystemet.	Budgetstrateg / budgetcontroller
2024-01-31	Aktiviteter på enhetsnivå klara och inlagda i Stratsys	Enhetschef
2024-01-31	Divisionernas periodisering av eventuellt resultatkrav.	Ek.ansvarig

Ekonomiska ramar

Ekonomiska ramar fastställs i styrelseplan i oktober. Om förändringar sker efter fastställande i styrelsen tas ett nytt beslut om reviderad budget.

Budgetblad med ekonomisk ram samt specifikation av löneavtal, satsningar/avdrag och omföringar mellan divisioner samt prisförändring finns som underlag för alla divisioner. Se [N: Ekonom gruppen/budget/ budget 202x/respektive division.](#)

Utgångspunkt

Budgetarkens fördelningar utgår från budget 2023.03 (Mars). Det innebär att omfördelningar under året behöver beräknas om till helårseffekter och omföringar genomförda efter mars behöver hanteras i sin helhet.

För 2023 har lönerörelsen hanterats sent (utbetalning oktober) vilket gör att varje division har fått en schablonersättning för löneökningar och faktiska TA inklusive klumpen kommer beräknas under oktober till revideringsbeslut i december. Sena uppdateringar av masterfilen kommer distribueras när TA för varje kostnadsställe är fastställt. Ett tips är att varje controller infogar nya rader sist i masterfilen och numrerar dem (tex. a, b, c eller 55001, 55002) så att det är enkelt att kopiera över i en uppdaterad version av masterfilen.

Omfördelning av kostnadsansvar

De divisioner som vill omfördela kostnadsansvar mellan varandra ska lämna in ett underlag undertecknat av respektive divisionschef senast 11 augusti till regionens Budgetchef. Av underlaget ska framgå totalt belopp samt uppdelning på personalkostnader, läkemedel, lokalhyra och övriga kostnader samt eventuella intäkter. Mottagande part är den som initierar processen. Se särskild mall för bodelningar.

Generella anvisningar

Principer

Regionstyrelsen fördelar ekonomiska ramar till divisionerna och divisionschefen till sina verksamheter. Verksamhetsansvariga fördelar sin budgetram på kostnadsställen, konton och motparter med stöd av sina controllers. Divisionschefen ska genomföra dialog med verksamhetsansvariga om verksamhetens omfattning, budget och resultatkrav. Verksamhetsdialogen är till för att säkra att ekonomi och verksamhet hänger ihop i enlighet med regionstyrelsens riktlinje för budget. Principiellt har varje chefsnivå rätt att omfördela budget mellan underliggande nivå. Vissa kostnadsslag bör ej förflyttas mellan kostnadsslag (se särskilt senare text i anvisningen om Riks och region och läkemedel). Detta för att en övergripande översyn/omfördelning sker varje år.

Budgeten fördelas så långt som möjligt på kostnadsställen i verksamheten, inte på divisionsgemensamma kostnadsställen.

Varje chef bör ha en realistisk budget, inte att förväxla med en ”drömbudget”. Efter gedigen genomgång för att fastställa en realistisk budget (”rätt budget”) bör befarade underskott budgeteras på ett centralt kostnadsställe på divisionen. I bilaga 1 beskrivs ett exempel för budgetering av uppdragsbudget med central motbokning av underskott.

Detaljeringsgrad

Budgetansvaret gäller den totala nettokostnadsram som tilldelats. Denna nettokostnadsram fördelas på kostnadsslag genom prognosgrupper såsom 5A Löner, Inhyrd personal, hyra etcetera.

För att underlätta budgetarbetet rekommenderas att *inte bryta ner budgeten i alltför små belopp*, helst inte under 10 tkr *eller på väldigt många konton*. Det rekommenderas även att lägga budgeten utifrån prognosgrupper. *I undantagsfall* kan budget läggas på övergripande konton exempelvis 4000, 6000 och 7000. Regionens uppföljningsrapporter är byggda utifrån gruppering av prognosgrupper. Det medför att om hela budgeten läggs på tex 4000 kan det skapa ett uppföljningsmässigt överskott på PGR 40 och ett uppföljningsmässigt underskott på PGR 41. *Försök därför matcha var vi lägger budget mot hur vi följer upp*. Det innebär att prognos bör läggas på ”rätt” konto eller första kontot i respektive prognosgrupp, om prognosgruppen är relevant för kostnadsstället vid uppföljning. Specifika områden anges nedan:

- Läkemedel: budget ska läggas på dels rekvisitionsläkemedel, dels förmånsläkemedel och smittskyddsläkemedel. Se även specifikt stycke om läkemedel. Så kallade fokusläkemedel ska budgeteras och redovisas på egna kostnadsställen. Nytt för 2024 är att förmånsläkemedel byter motpart från regionintern till extern motpart.
- Hyra: Använd rätt hyreskonto (konto 6011/6012, motpart 3197 eller 2999 inom Div. regionstöd) För 2024 har nya hyror beräknats och för de allra flesta innebär det en hyressänkning som även innebär budgetminskning. I de fall divisionen tidigare gjort överskott på hyra har detta stannat kvar på respektive division. Det får omplaceras till att täcka underskott på andra interna köp såsom material (motpart regionstöd) eller lab (motpart funktion). Budget 2024 är därmed inklusive ny hyra och hyresmodell. Budget 2024 är därmed inklusive ny hyra och hyresmodell.
- Köpt vård: Budget ska läggas på riks och regionvård samt patientens val. Vårdgaranti är en kvalitetsbristkostnad som ej budgeteras för då verksamheten har budgeten för sitt uppdrag. I de fall verksamhetens produktionsplaner visat planerat köp av vårdgaranti budgeteras det i enlighet med rutin för [uppdragsbudget](#).
- Lab: Budget ska läggas inom prognosgrupperna för lab (analyser för kem och micro), pat/cyt samt blod. Viktigt att använda rätt motpart så att regionintern köpet mot lab blir rätt. Nytt från 2024 är att regionen övertar driften av prover för patologi/cytologi vilket innebär förändrad motpart från extern till landstingsintern (motpart div.funktion, 3114). Budgetera på rätt konto eftersom det påverkar budgeterade intäkter på VO Lab.

Motparter

Respektive division ansvarar för att summan av intäkter och kostnader som budgeteras med divisionsinterna motparter är noll, justering görs centralt på divisionen. Inom respektive division ska även avstämning av budgeterade motparter göras mot konton/prognosgrupp. Nedan hittas ett avstämningsstöd för divisionerna för att kontrollera budget per prognosgrupp/konto. Kontrollera särskilt motpart för gråmarkerade rader nedan.

Prognosgrupp	Vanlig motpartstyp	Vanligt förekommande motpart
30B Patientavgifter öppenvård	Extern/Regionintern	8000/3103
30C Patientavgifter slutenvård	Extern	8000
31A Försäljn av hälso- och sjukv	Extern/Regionintern	8000 / Respektive division
31B Vårdpeng	Regionintern/Divisionsintern	3103 / 3110 /2999
32 Försäljn av sjuk-och tandvmtr	Extern / Regionintern	8000 / Respektive division
33 Erh forsknings- o projektbidr	Regionintern	3102 /3103
34 Intäkter länservice	Extern/Regionintern/Divisionsintern	8000 / Respektive division / 2999
35 Intäkter Kultur & Utbildning	Extern	8000
36 Hyresintäkter	Extern/Regionintern/Divisionsintern	8000 / Respektive division / 2999
37 Försäljn övr tjänst o material	Extern/Regionintern/Divisionsintern	8000 / Respektive division / 2999
38B Erhållna bidrag	Extern/Regionintern	8000 / 3102 / 3103

39A Övriga intäkter	Extern/Regionintern/Divisionsintern	8000 / 3103
39B Vinst vid försäljn anl.tillg	Extern	8000
40A Köpta tjänster, vård	Extern/Regionintern / 2999	8000 / Respektive division / 2999
40B Vårdval	Extern/Regionintern / 2999	8000 / Respektive division / 2999
40C Köp av vårdtjänster (ej inhyrd)	Extern	8000
40D Sjukresouer	Extern	8000
41 Sjukvårdsmaterial	Extern/Regionintern	8000 / 3197
42 Tekniska hjälpmedel för handik	Extern/Regionintern	8000 / 3197
42 Lämnade bidrag patient	Extern	8000
44 Varuförbrukning lager	Extern	8000
45 Kostnader Kulturenheten	Extern	8000
46 Köpt verksamhet	Extern	8000
47 Livsmedel och övr råvaror	Extern/Regionintern/Divisionsintern	8000 / 3197 / 2999
48B Lämnade bidrag	Extern/Regionintern/Divisionsintern	8000 / Respektive division / 2999
49A Övriga kostnader	Extern	8000
49B Köp av övrig personal	Extern	8000
4B Labkostnader	Regionintern (Funktion ext/div.intern)	3114 (8000 / 2999 Div. 14)
4C Inhyrd personal (4049)	Extern	8000
4D Rekvisitionsläkemedel	Extern	8000
4E Förmånsläkemedel	Extern	8000
4F Blodprodukter	Regionintern (Funktion ext/div.intern)	3114 (8000 / 2999 Div. 14)
55 Skattefria	Extern	8000
58 Personalsociala kostnader	Extern/Regionintern/Divisionsintern	8000 / Respektive division / 2999
59A Periodis av utg för personal	Extern/Regionintern	8000 / Respektive division / 2999
5A Lön 50-55	Extern	8000
5B Härledda arb.givar avg	Extern/Regionintern	8000 / 3102
5C Övr arb.givaravg	Extern	8000
5D Övertid, jour & beredskap	Extern	8000
60 Hyra av lokaler, mark m.m	Extern/Regionintern/Divisionsintern	3197 (8000 på VO fastighet, 2999 inom regionstöd)
61 Hyra av anläggningstillgångar	Extern/Regionintern	8000 / 3197
62 Bränsle, energi, vatten	Extern/Divisionsintern	8000 / 2999
63 Entreprenader (fastigheter)	Extern/Divisionsintern	8000 / 2999
64 Förbrukningsinvent/mtrl	Extern/Regionintern/Divisionsintern	8000 / 3197 / 3103 / 2999
65 kontorsmaterial och trycksaker	Extern/Regionintern/Divisionsintern	8000 / 3197 / 2999
66 Reparation och underh tjänster	Extern/Regionintern/Divisionsintern	8000 / 3197 / 2999
67 Div främmande tjänster	Extern/Regionintern/Divisionsintern	8000 / 3197 / 3102 / 3103 / 2999
68 Tele o datakommunikation	Extern/Regionintern/Divisionsintern	8000 / 3197 / 2999
69 Kostn för transportm	Extern/Regionintern	8000 / 3197 / 2999
70A Frakt, transp och resor	Extern	8000 / 3197

70B Sjuktransporter	Extern	8000
70C Övriga transporter	Extern/Regionintern	8000 / 3197
71 Representation	Extern	8000
72 Annonser, reklam, information	Extern	8000 / Respektive division
73 Försäkringspremier o riskkostn	Extern	8000
76A Diverse kostnader	Extern	8000
76B Utrangering	Extern	8000
79 Avskrivningar	Extern	8000
80 Skatteintäkter	Extern	8000
82 Avgift mervärdesskatt, skattef	Extern	8000
83 Avgifter till utjämningen	Extern	8000
84 Finansiella intäkter	Extern/Regionintern	8000 /3197
85 Finansiella kostnader	Extern/Regionintern	8000 / 3102

Ekonomi- och uppföljningsavdelningen ansvarar för att en justering görs för regionen totalt så att intäkter och kostnader med regioninterna motparter är lika stora. Ekonomi- och uppföljningsavdelningen ansvarar för dialog med divisionens ekonomiansvarig/controller om justeringar behöver göras.

Divisionsintern motpart är exkluderad i budgetarken per division men inkluderad i MASTER-filen. Det innebär att divisionen själv ansvarar för att divisionsintern budget är korrekt samt för avstämning. För köp mellan divisioner används rätt motpart enligt nedan.

Divisions interna	2999
Division Politik	3101
Division Finansiering	3102
Division regiongemensamt	3103
Division Nära	3110
Division Länssjukvård 1	3111
Division Länssjukvård 2	3112
Division Psykiatri	3113
Division Funktion	3114
Division Regionstöd	3197

Uppdragsbudget, motpart 2900

Intäkter / Kostnader	Divisionsintern uppdagsbudget (budgetberedning uppdrag)	2900 OBS används endast för divisionsintern uppdagsbudget. ALDRIG för utfall eller prognos.
-----------------------------	--	--

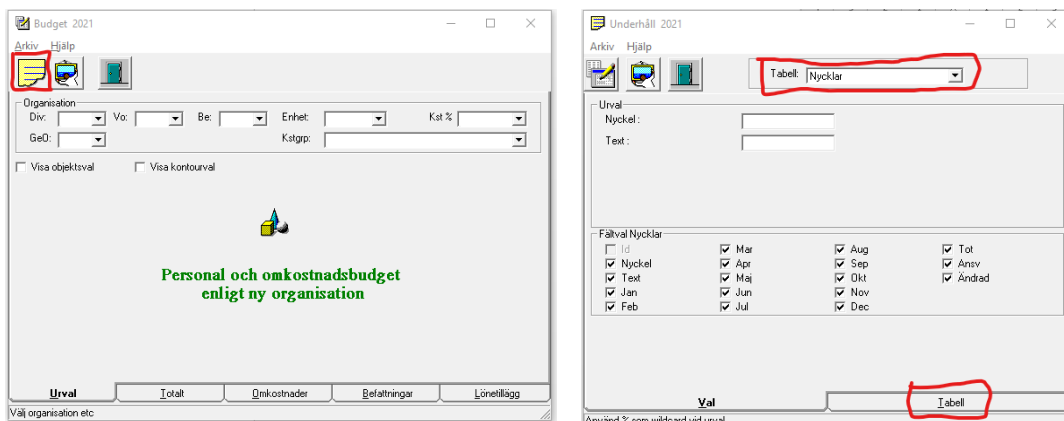
Denna motparts-kod skall summeras till noll inom division och kostnads-slag. Detta behöver stämmas av inom divisionen innan redovisningsgodkännande kan ske i Prut 32.

Periodisering

Budgeten periodiseras med hjälp av nycklar i Prut32. För alla fasta intäkter och kostnader gäller rak periodisering, d v s en 12-del av årsbudgeten per månad (nyckel ”12-del”). Det rekommenderas att rak 12-del används för alla kostnader förutom personal. Personalkostnader har ofta en periodiseringsnyckel som följer den upparbetningen under året med låga kostnader under sommaren. Använd lämplig personalnyckel.

När det gäller semester periodiseras intjänandet i 12-delar, medan uttagen semester (konto 5085) fördelas enligt en särskild nyckel. Den är *gemensam för hela regionen* och beräknas utifrån genomsnittet av utfall tidigare år.

De nycklar som finns upplagda i Prut32 återfinns i tabellen Nycklar. *Försök minska mängden olika periodiseringsnycklar som används i budgeten.*



Från 2023 togs regionbidraget bort. Det innebär att varje division har en nettokostnadsram som de ska förhålla sig till. Av respektive divisions budget-tark (eller styrelseplanen) framgår nettokostnaden från raden divisionens resultat.

Resultatkrav

Grunden är att alla anslagsfinansierade enheter har en nettokostnadsram att förhålla sig till. De verksamheter som är resultatenheter har ett resultatkrav som varierar i storlek. Resultatkravet framgår av budgettarken per division.

Om en division har tillåtna underskott ska de senast 31 januari 2024 redovisa hur deras resultatkurva per månad beräknas se ut.

Intäkter

Intäktsbudget ska baseras på förväntat utfall. Till er hjälp kan historiskt utfall användas med justering för ändrad volym och eventuella förändringar i verksamheten. Här är det viktigt med dialog med berörd verksamhet/chef.

Inga kända förändringar avseende patientavgifterna. Nivån för vissa högkostnadsskydd kommer öka men med för stunden oklar storlek och ekonomisk effekt.

Tandvård är avgiftsfritt tom åldersgruppen 23-åringar, oförändrat jämfört med det som infördes 2019.

De divisioner som säljer till andra divisioner ska lägga intäktsbudget på regionintern motpart. Särskilt viktig avseende *lab, hyra samt fastighetsdrift och länsservice*. Controller för säljande enhet matchar köparnas lagda budget på motpartsnivå. OM säljande enhet anser att det ska vara en högre totalbudget än köparna angett sätts mellanskillnaden på motpart 8000.

Vårdval primärvård

Inom division nära (verksamhet 1300) budgeteras alla hälsocentralers intäkter och kostnader. För primärvård budgeteras intäkter för beräknat antal listade medborgare. Beloppen påverkas av vårdpengens storlek samt antalet invånare och vilken åldersmix respektive vårdcentral har.

För aktuella förändringar i vårdvalsersättningen. Se ekonomibilagan till [beställning vårdval Norrbotten – primärvård](#).

Regioncentralt hanteras budgeten för hela vårdvalsverksamheten inom beställningen. I vårdvalet budgeteras vårdpeng, läkemedelspeng, CNI, glesbygd och ersättning för nollbesök som en kostnad regiongemensamt för vårdvalet.

Personalkostnader

Kostnad

Personalkostnaderna budgeteras på årslön, jour/beredskap, ob och övriga lönetillägg som är aktuella. I förekommande fall budgeteras även vikarier. Förenklat har regionen två typer av verksamheter som medför skillnader i hur de budgeteras.

1. När prut laddas så läses anställd personal per inläsningsmånaden in. För verksamhet med fast tid (tex mottagning, blodcentraler, regionhuset etc) kan personal och lön användas för beräkning av personalkostnad.
2. För dygnet-runt-verksamheter (tex akutmottagning, vårdavdelning, operation och IVA) behöver en schablonberäkning ske utifrån be-

manningskvot och öppethållande (tex verksamhetsbehovet av antal vårdplatser).

Arbetade timmar

Arbetade timmar budgeteras för den verksamhet som ska bedrivas. En schablon för årsarbetstid per befattningskategori finns inlagd i befattningskategoritabellen. Denna schablon, multiplicerad med sysselsättningsgrad, ligger som default på varje befattning vid budgetarbetets start. Gå igenom de befattningar ni ansvarar för och kontrollera att årsarbetstiden stämmer då lokala avtal tecknats inom vissa verksamheter.

Observera att eventuella nollbudgeterade tjänster även ska ha noll timmar. Timmar bör budgeteras även på eventuell vikariebudget.

Semesterdagstillägget

Semesterdagstillägget (konto 5111) beräknas med automatik i Prut32 med hjälp av ”batteriknappen”. Inga manuella korrigeringar.

Arbetsgivaravgifter:

Arbetsgivaravgifterna beräknas med automatik i Prut32. I budgeten för 2024 är arbetsgivaravgiften ändrad till 55,024 procent, med fördelning enligt nedan:

	Konto	Motpart	2022	2023	2024	Kommentar
Pf1	5611	7900	31,42	31,42	31,42	Arbetsgivaravgift enligt lag
Pf2	5620	7900	0	0	0	
Pf3	5681	8005	0,13	0,13	0,13	Avtalsförsäkring
Pf4	5791	3102	14,72	17,89	23,47	Kollektivavtalad pension
Totalt			46,27	49,44	55,02	Totalt PO-pålägg

Lönetillägg

Budget för skattepliktiga traktamenten och bilersättning ska göras i fliken lönetillägg för att arbetsgivaravgifter ska beräknas. Skattefria ersättningar budgeteras i fliken övriga omkostnader.

Generellt bör inte belopp under 10 tkr budgeteras men fliken lönetillägg brukar ibland användas för att justera personalbudgeten till fastställd nivå.

Tilläggsanslag för löneavtal

Division Nära och lab-verksamheten (BE2201) inom Division Funktion samt Division Regionstöd har ram för personalen i 2024 års nivå. Det innebär att de inte får tilläggsanslag för ökade lönekostnader under året.

Läkemedel

För läkemedel ska budget läggas uppdelat på verksamhetsläkemedel, förmånsläkemedel och smittskyddsläkemedel. Så kallade fokusläkemedel ska budgeteras och redovisas på egna kostnadsställen. *Läkemedelsbudgetens uppräknings görs på Ekonomiavdelningen för samtliga divisioner och läggs ut med hänsyn till rabatter, utfall och kommande förändringar i ansvar och förväntat tillkommande kostnader för nya läkemedel.* Nytt för i år är att förmånsläkemedel skall budgeteras med extern motpart i varje division.

Patientsubventionerade läkemedel öppenvård budgeteras på VO-nivå eller basenhetsnivå och specialitet (basenhetsnivå inom Primärvården). Kostnadsstället för dessa läkemedel ska tillhöra delområde (0013, 0113, 0213). Diabetestekniska hjälpmedel budgeteras på särskilt konto (4148) och kostnadsstället som tillhör samma delområde som läkemedel.

Observera kontona för läkemedelsservice och administrationsavgift. Dessa konton ingår inte i prognosgruppen för läkemedel.

Läkemedel och lab-kostnader på mottagningar och vårdavdelningar budgeteras på det kostnadsställe där kostnaden uppstår.

Budget för läkemedel i budgetbladen för divisionerna har räknats upp med samma procentsats för rekvisitionsläkemedel och för förmånsläkemedel (exkl primärvård). Kostnaden för läkemedel är exempelvis beroende av införande av nya läkemedel, byte till billigare, förändring från rekvisition till recept (förmånsläkemedel) samt att nationella avtal tecknas med rabatter för vissa läkemedel. Detta gör det svårt för varje enskild controller att beakta alla parametrar och förändringar. **Därför lämnas ett väl övervägt förslag över hur uppräknings fördelas per kostnadsställe från central budgetcontroller. Vid frågor kontakta budgetcontroller.** Det innebär att uppräknings för alla läkemedel fördelas till respektive kostnadsställe i varierad omfattning där vissa kostnadsställen får 0 procent (tex för att de kommer få minskade kostnader) medan andra får hög uppräknings (tex för att det kommer nya eller dyrare läkemedel). Observera att Primärvården inom Division Nära är exkluderad då deras ersättning styrs av läkemedelspengen i beställningen och listning.

Läkemedelsbudgeten är en nettobudget det vill säga inklusive nationella rabatter. Den centrala fördelningen avser endast uppräknings och det sker inga förflyttningar mellan divisioner. Förflyttning av budget kräver överenskommen bodelning mellan divisionschefer.

Budgetflytt från läkemedel inom division/VO

Om en controller avser att flytta budget från läkemedel (rekvisition, förmåns, spec eller focus) till en annan grupp ska regionens budgetcontroller kontaktas för diskussion innan budgetflytten genomförs. Detta för att säkra utrymme för eventuella förändringar/kostnadsökning.

Riks- och regionsjukvård

Budget för riks och regionsjukvård skall lägst läggas på verksamhetsområde för de kostnadsställen som hanterar ren riks- och regionsjukvård samt för patientens val. Vårdgaranti budgeteras ej då verksamheten har budget för att hantera sina patienter. I de fall verksamhetens produktionsplaner visat planerat köp av vårdgaranti budgeteras det i enlighet med rutin för uppdragsbudget.

Ambulanshelikopter och ambulansflyg

Den fasta och rörliga kostnaden för ambulanshelikopter och ambulansflyg budgeteras på särskilda konton och med aktivitets- och produktkod. Övriga kostnader hanteras i enlighet med övriga instruktioner för personal, läkemedel med mera.

Övriga kostnader

Julklappar och 25-års gåvor organiseras regiongemensamt medan kostnaden budgeteras på respektive division.

Grund- och vidareutbildning budgeteras på divisionsgemensamt kostnadsställe.

Övriga utbildningskostnader budgeteras på kostnadsställe i verksamheten.

Internränta

Regionen tillämnar en oförändrad internränta på 1,25 procent för 2024.

Internräntan beräknas på restvärdet av anläggningstillgångarna, kostnaden redovisas på samma kostnadsställen som avskrivningen och intäkten antingen regiongemensamt eller på ett kostnadsställe per division enligt nedan:

	Kostnader	Intäkter	Kommentar
Lab-medicin	X	Region gemensamt	
Kultur o utbildning	X	X	
Regionstöd			
- fastighet	X	X	Kst 12408
- inventarier	X	X	
- IT/MT (fd länsteknik)	X	X	
Div. Nära (VO Folkandvård)	X	Region gemensamt	
Övriga verksamheter	X	Region gemensamt	

Laboratoriemedicin och Folkandvården får en sänkt kostnad. Fastigheter betalar mellanskillnad mellan ränta i hyra och internränta till regiongemensamt.

Internhyra

Nya principer för internhyra etableras för 2024. Grunden är att varje fastighet skall bära sin egen självkostnad på de lokaler som är möjliga för uthyrning i fastigheten. Vakanta lokaler hanteras via lokalbank. De nya hyresprinciperna har medfört att alla divisionen fått en förändrad budget för lokalhyra (kto 6011/6012). Enligt nuvarande principer ska aktivering av investeringar enligt Utvecklingsplan Sunderbyn betalas solidariskt bland de som hur lokaler i Sunderbyn.

Budgetsystemet Prut

Budget 2023 överförs till 2024. Se även dokument Årskörning Prut 2022 i bilaga 2 – där det framgår principer för vilka befattningar som tagits med. Årslön på befattningar med anställningsdatum efter 2023-12-31 hämtas från datalagret i oktober för alla divisioner.

Lönetillägg och omkostnader i budget 2023 överförs till budget 2024 som bas. Inga omdisponeringar gjorda under 2023 tas med över till 2024.

Basmånad för beräkning i budgettarken är MARS och tillägg sker för helårseffekter, uppräknningar, satsningar och spar samt bodelningar.

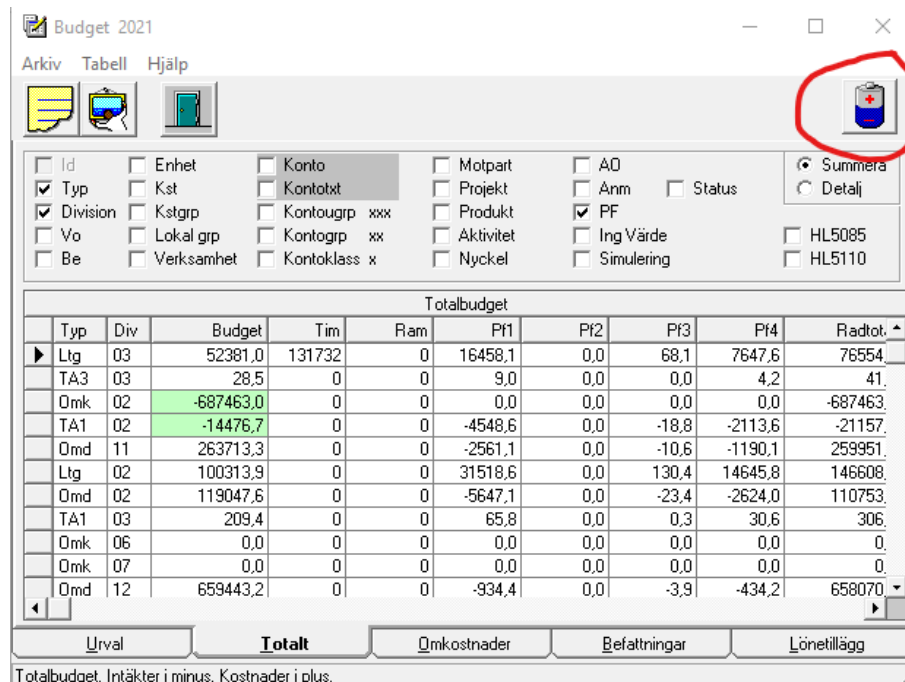
Länkar

[Prut32 - Insidan \(nll.se\)](#) – Här finns allmän information om prut

[Anvisningar, Att budgetera i PRUT \(nll.se\)](#) Här finns handbok för användning av Prut (Insidan Under Service och stöd/IT-system-och-applikationer/Ekonomi/Prut32/.)

Observera !:

- Glöm inte att köra semesterdagstilläggsberäkning (batteriet) en sista gång innan budgeten redovisnings godkänns, så att inga poster har missats. Det blir inte dubbelt om man kör beräkningen flera gånger.



Typ	Div	Budget	Tim	Ram	Pf1	Pf2	Pf3	Pf4	Radtot.
Ltg	03	52381,0	131732	0	16458,1	0,0	68,1	7647,6	76554
TA3	03	28,5	0	0	9,0	0,0	0,0	4,2	41
Dmk	02	-687463,0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	-687463
TA1	02	-14476,7	0	0	-4548,6	0,0	-18,8	-2113,6	-21157
Omd	11	263713,3	0	0	-2561,1	0,0	-10,6	-1190,1	259951
Ltg	02	100313,9	0	0	31518,6	0,0	130,4	14645,8	146608
Omd	02	119047,6	0	0	-5647,1	0,0	-23,4	-2624,0	110753
TA1	03	209,4	0	0	65,8	0,0	0,3	30,6	306
Dmk	06	0,0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
Dmk	07	0,0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
Omd	12	659443,2	0	0	-934,4	0,0	-3,9	-434,2	658070

- Glöm inte att alla budgetposter måste ha värden i samtliga obligatoriska fält. Vilka fält som är obligatoriska syns i respektive flik i Prut32 - rödmarkerade. *Tex att alla befattningar har en 1:a i fältet Ao samt att timmar och sgr finns med. Bra att kolla innan redovisningsgodkännande!*
- I prut ska uppdragsersättning/regionbidrag överensstämna med det belopp som anges på särskilt excelblad per division på :/Ekonomgruppen/Budget 2022. Nettoresultatet i budget per division framgår i detta dokument.

Vid frågor kring budgetarbetet kontakta Sven Andersson (84135) eller Greger Sundqvist eller Björn Eriksson.

Avstämning

När budgeten är lagd är det dags för vissa kontroller.

1. Har alla rader med löner en 1:a i fältet AO. Om inte påförs inte rätt sociala avgifter. Kolla även att timmar och sgr finns med.
2. Har du dubbelkollat dina motparter för prognosgrupperna (använd "kontogrpp xxx" för att se prognosgrupperna)?
3. Summerar motpart 2900 till 0 kr? Summerar motpart 2999 till 0 kr?
4. Har du stämt av att din budget (exklusive 2900) summerar till samma summa som nettokostnadsramen i Master-filen för varje VO.

Publicera / Redovisningsgodkänn

Efter att respektivecontroller är klar med registreringen av budgeten för varje BE/VO är det bra att publicera budgeten. Det gör det möjligt att se vad som är "klart" i systemet. När alla controllers är klar ska ekonomiansvarig genomföra avstämning och sedan redovisningsgodkänna budgeten.

The screenshot shows the 'Budget 2023' application window. A menu is open with the following options: Summerna, Sök, Sök nästa, Utskrift, Utskrift fil, Simulering, Statusändring, Uttag till ekonomisystem, Fri omdisponering, Visa SQL, and Refresh. The 'Statusändring' menu is expanded to show 'Publicering' and 'Redovisningsgodkänn'. The 'Publicering' menu is further expanded to show 'Publicera' and 'Upphäv publicering'. The 'Redovisningsgodkänn' menu is also expanded to show 'Redovisningsgodkänn' and 'Upphäv publicering'. The 'Publicera' and 'Upphäv publicering' options are highlighted in blue. The data table below shows the following values:

	0	48221,2	0,0	199,5	27456,3	229349,8			
	0	16,5	0,0	0,1	9,4	78,6			
	0	2571,7	0,0	10,6	1464,3	70314,3			
	0	0,0	0,0	0,0	0,0	2272617,2			
Övr	03	3966,0	0	0	1246,1	0,0	5,2	709,5	5926,8

At the bottom of the window, there are buttons for 'Urval', 'Totalt', 'Ömkostnader', 'Befattningar', and 'Lönetillägg'. Below the buttons, it says 'Totalbudget: Intäkter i minus. Kostnader i plus.'

Bilaga 1 Exempel uppdragsbudget i verksamheten

Budgetering av över/underskott centralt på divisionerna

I budgetarbetet är målet att varje verksamhetsområde (och helst varje chef) ska ha en rimlig budget utifrån det uppdrag man har och utifrån den verksamhet som planeras att bedrivs för det kommande budgetåret. En skillnad mot tidigare är alltså att budgeten ska betraktas som nästa års ekonomiska plan, inom givna ramar (tex vårdvalsersättning).

- Varje division kommer att ha sina ramar, samma som idag, förändringen görs inom divisionens ramar.
- Varje VO ska ha en budget som baseras på förväntade kostnader för förväntad produktion. Alla kostnader för ordinarie verksamhet ska ha budget. Budgeten kommer att vara en faktisk ekonomisk plan som kan komma att omvärderas varje år.
- Eventuell skillnad som uppstår bokas upp i den divisionsgemensamma budgeten, som ett över- eller underskott
- Ansvarig för den summa (över- eller underskott) som budgeteras på divisionsgemensamt är divisionschef att hantera vidare. **Det innebär att divisionschef SKA godkänna alla belopp som bokas centralt på divisionen.**
- Uppdraget är fortfarande att ha en ekonomi i balans för varje division

Hur praktiskt gör vi?

- Ett kostnadsställe för budgeterat över-/underskott finns på varje division, i VO Divisionsgemensamt. Där hanteras både strukturella över-/underskott och tillfälliga budgetförändringar (tex pga personalbrist) såsom uppdragsbudget.
- Inom de VO som får tillskott eller minskningar läggs en egen budgetpost med en ny intern motpart (2900). Dvs det blir två budgettradar i dessa fall. En motpost läggs på det divisionsgemensamma kostnadsstället med samma belopp men omvänt tecken, konto inom samma prognosgrupp och motpart 2900. På så sätt förändras inte divisionens totala budgetram.
- Controller stämmer av förslag till justerad budget med VO-chef och ekonomiansvarig
- Samtliga poster som budgeteras på de centrala kostnadsställena ska informeras och godkännas av divisionschef innan slutligt fastställande
- Budgeteringen av över-/underskott påverkar inte centrala ekonomi eller andra divisioner utan påverkar bara den aktuella divisionens budget

- Verksamheter som idag saknar driftsbudget och finansieras av nationella medel ska, precis som övriga, ha en budget som motsvarar nästa års planerade kostnader. Beräknat underskott budgeteras på divisionsgemensamt. Om divisionen sedan får nationella medel så blir utfallet en intäkt som bidrar till att finansiera divisionens underskott men det påverkar inte VO:ts ekonomi.

Exempel

Kostnadslag	VO	Divisionsgemensamt
a) Personalkostnader, egen personal	Tidigare budget: 100 mnkr Rimlig nivå ny budget: 120 mnkr – 100 mnkr mp 8005 20 mnkr mp 2900 Tilläggsbudgeten delas upp på lönekostnader (kto 5990 och sociala avgifter (kto 5993) med motpart 2900. Sociala avgiften behöver beräknas manuellt.	Budgeteras med omvänt tecken på konto 5990 och 5993 – mp 2900 Totalt belopp -20 mnkr men fördelat på kontona ovan.
b) Inhyrd personal	Tilläggspost för merkostnad inhyrda mp 2900	Motpost i kredit på konto 4049 mp 2900
b) Riks o region (pgr 40A)	Tilläggspost för merkostnad mp 2900	Motpost i kredit på konto 4010 (eller annat konto i pgr) mp 2900
c) Lab (pgr 4B)	Tilläggspost för merkostnad mp 2900	Motpost i kredit på konto 4023 (intern), 4026 (extern) (eller annat konto i pgr) mp 2900
d) Läkemedel (pgr 4D, 4E)	Tilläggspost för merkostnad mp 2900	Motpost i kredit på konto 4108, 4109 mp 2900
e) NÖK-finansierad verksamhet	Tilläggspost för merkostnad mp 2900	Samma som ovan, dvs underskott samlas divisionsgemensamt, mp 2900

Obs – det är viktigt att båda poster har samma motpart och kostnadslag!

Dokumentation

Ansvarig för dokumentation av samtliga budgetposter på kostnadsställena för Budgetdiff/budgetberedning är ekonomiansvarig. Dokumentationen ska finnas i divisionens master-fil för budgeten som lagras på N:/Ekonomgruppen/Budget och respektive division. Dokumentation ska finnas på en egen flik i excel-filen, med upplägg enligt en gemensam struktur. Se mall i Budgetmappen.

Samtliga poster som flyttas mellan VO, utökade ramar till VO osv ska finnas förklarade, vad de avser, om de bedöms som tillfälliga eller varaktiga osv.

Bilaga 2 Årskörning Prut 2022

Befattningar:

Import av anställningar från datalagret till prut32 är genomförd 2021-11-11.

Så här har vi gjort:

Anställningens varaktighet uträknad utifrån tom-datum. Årstimmar påförda från befkatatabell .

Totalt 6376 (sgr = 6238.28%) befattningar läses in till budget.

Urval:

Tom-datum för anställningen skall sträcka sig in i 2022.

Löneform = Mån

Dessa anställningar tas med i steg 1:

anstform in ('01','04','09','14','15','17','25')

ansttyp in('00','01','02','03','07','08','10','11')

Vi lägger till dessa anställningar i steg 2:

anstform = '03'

ansttyp in(('00','01','02','03','07','08','10','11'))

ansttom not like '9999%'

Lönstillägg:

Rullad upp från föregående år från Prut 32.

Nycklar och anm behölls.

Omdisponeringar och tidsbegränsade poster togs ej med.

Omkostnader:

Togs från föregående år med angivna nycklar.

Omdisponeringar och tidsbegränsade poster togs ej med.

Texttabeller:

Kstnxt hämtad från ODB 211111.

Övriga tabeller Konto, proj ,prod, aktivitet, motpart är hämtade/avstämde mot ODB:n .

Befkat innehåller 14 nya kategorier. Alla satt med årsarbetstid = 1760 timmar.

befkat	Hgrp	textml	textk	åtim	Mark
0343	0	x	x	1760	2021
0925	0	x	x	1760	2021
1352	1	<<OKÄND>>	<<OKÄND>>	1760	2021
3935	3	x	x	1760	2021
4235	4	x	x	1760	2021
8144	8	x	x	1760	2021
8145	8	x	x	1760	2021
8247	8	x	x	1760	2021
8301	8	x	x	1760	2021
8505	8	Koordinator	Koordinat	1760	2021
8506	8	x	x	1760	2021
8629	8	x	x	1760	2021
8653	8	<<OKÄND>>	<<OKÄND>>	1760	2021
8749	8	x	x	1760	2021

Övrigt:

Förvalt budgetår är ej ändrat till 2022, det görs efter kontroll av budgeten är gjord.

Återkoppla till Susanne och Johanna när ni vill att 2022 ska bli default

Arkiv/Ändra budgetår för att se nya budgeten

Manuella åtgärder (Ekonomi):

Ändra brytdatum för omdisponeringar i tabell omd_datum.

Detta kan göras först efter 20/12.

Personalförsäkringar

Pf är förändrade enligt information i mail från Anna.

År	Ao	Beskrivning	Pf1	Pf2	Pf3	Pf4	Pf_tot
2022	1	Default	0.3142	0.0000	0.0013	0.1472	0.4627
2022	2	Ao2	0.3142	0.0000	0.0013	0.1472	0.4627
2022	4	Lärare	0.3142	0.0000	0.0013	0.1472	0.4627
2022	5	Politiker	0.3142	0.0000	0.0013	0.0000	0.3155
2022	6	Hemsjv	0.3142	0.0000	0.0013	0.1472	0.4627

Manuella kontroller:

Eftersom indata till befattningarna även i år tagits direkt från datalagret istället för från Pabas befattningsregister så måste följande beaktas särskilt.

- Delade befattningar måste hanteras manuellt.
Kontrollera ev Arvoden som ej gäller för hela 2022.
- -Vakanta befattningar har vi ingen uppgift på såvida det inte finns vikarie på befattningen.
- -Ev projektkod på anställning har vi ingen uppgift på.
- -Annan nyckel på anst som ej är 12 månader?

Eftersom indata ej innehåller korrekt avtalsområde så måste de befattningar som kan ligga på annan AO än 1 kontrolleras manuellt. Kan beröra lärare, politiker, uppehållsanställda etc.
99,9 % av alla ligger på Ao 1.

Vid laddningen fr 2022 hittades inga budgetposter med ogiltiga koddelar.

Kvalitetskontrollera materialet snarast så att vi kan ge klartecken till uppdateringar.

Prutinfo är uppdaterad med info om att inte ändring får ske.