



Cirkulære for budgetopfølgning 2018

Sagsnr.
2017-0217095

Dokumentnr.
2017-0217095-1

Sagsbehandler
Maria Kirstine
Stilling

1	FORMÅL OG INDHOLD	2
1.1	OVERGANG TIL KVANTUM	2
1.2	ÆNDRINGER IFHT. SIDSTE ÅRS CIRKULÆRE FOR BUDGETOPFØLGNING	2
2	GRUNDLAGET FOR BUDGETOPFØLGNINGEN	2
2.1	FORBRUG.....	2
2.2	BUDGET.....	3
2.2.1	Tillægsbevillinger og omplaceringer	3
3	REGNSKABSPROGNOSER, KVARTALS - OG HALVÅRSREGNSKAB	4
3.1	PRODUKTER, KRAV OG RETNINGSLINJER	4
3.1.1	Regnskabsprognoser (Opfølgning på korrigeret budget)	4
	<i>Budgettilpasning generelt</i>	5
	<i>Budgettilpasning service – herunder 50/50-reglen</i>	5
	<i>Budgettilpasning anlæg – herunder overskuds/underskudsmodel</i>	5
	<i>Proces for udvalgsbehandling af prognoser</i>	6
	<i>Prognosepræcision</i>	6
3.1.2	Kvartalsregnskaber (Opfølgning på periodiseret budget)	7
3.1.3	Forbrugsfremskrivninger	7
3.1.4	Låneberettigede udgifter (opgørelse af lånerammen)	7
3.1.5	Indberetninger til KL og Økonomi - og Indenrigsministeriet	8
3.1.6	Obligatoriske produkter	8
4	BEVILLINGSMÆSSIGE ÆNDRINGER OG EKSTERNE MIDLER	8
5	RISIKOLISTEN - MÅNEDLIG OPFØLGNING	10
6	ANLÆGSOVERSIGTEN	11
7	OPFØLGNING PÅ BUDGET OG HENSIGT SERKLÆRINGER	12
8	OVERSIGT OVER BILAG	12
8.1	Bilag der fortsat udestår, som forelægges ØU primo 2018:.....	12
8.2	Bilag vedlagt cirkulære for budgetopfølgning 2018.....	12

1 Formål og indhold

Formålet med dette cirkulære er, at fastlægge regler og retningslinjer for økonomistyringen ifm. budgetopfølgningen i 2018 samt indholdet af de enkelte dele af budgetopfølgningen, således at ensartede regler på tværs af forvaltninger sikrer en standardiseret, fyldestgørende og samtidig budgetopfølgning i hele kommunen.

Københavns Kommunes samlede budgetopfølgning består af:

- Regnskabsprognoser og kvartalsregnskaber (afsnit 3)
- Bevillingsmæssige ændringer og eksterne midler (afsnit 4)
- Månedlig opfølgning på problemområder (risikoliste) (afsnit 5)
- Anlægsopfølgning (afsnit 6)
- Opfølgning på budget og hensigtserklæringer (afsnit 7)

1.1 Overgang til Kvantum

I 2018 vil alle forvaltninger være overgået fra KØR til det nye økonomisystem Kvantum. Da ikke alle processer omkring budgetopfølgningen i Kvantum er endeligt fastlagt endnu, er Cirkulære for Budgetopfølgning for 2018 og bilag kun opdateret i den udstrækning, det er muligt.

ØKF vil, i samarbejde med forvaltningerne, fastlægge processer og retningslinjer for budgetopfølgningen i Kvantum frem mod årsskiftet. Når processerne vedr. budgetopfølgningen er endeligt fastlagt vil Cirkulære for budgetopfølgning 2018 blive opdateret med de udestående bilag. ØU vil blive orienteret primo 2018.

1.2 Ændringer ifht. sidste års cirkulære for budgetopfølgning

Der er ikke foretaget ændringer til Københavns Kommunes overordnede regler og retningslinjer for økonomistyringen i forhold til sidste år, men de mere tekniske beskrivelser af processer vedr. eksempelvis opdatering af korrigeret budget i Kvantum lægges fra 2018 og frem som bilag til cirkulæret. De tekniske bilag, er opdateret sfa. overgangen til Kvantum de steder, hvor det er muligt.

Der er lavet følgende ændringer:

- Med aftalen om kommunernes økonomi bortfaldt kravet om halvårsregnskab (opfølgning på vedtaget budget), hvorfor dette ikke længere udarbejdes.

2 Grundlaget for budgetopfølgningen

2.1 Forbrug

Grundlaget for budgetopfølgningen er den løbende bogføring og disponering i Kvantum samt de forventede udgifter for resten af året. Bogføring skal være foretaget korrekt og rettidigt i kommunens økonomisystem, med udgangspunkt i følgende retningslinjer:

Månedlig bogføring afsluttes senest 5. arbejdsdag efter månedens udgang (lukning af regnskabsperioden i Kvantum). Endelig forbrugsdata for en måned er således tilgængelig i Kvantum den 6. hverdag i den derpå følgende måned. Såfremt der opstår forsinkelser i forhold til periodelukkningen, orienterer ØKF forvaltningerne herom.

Det er vigtigt, at bogføringen er i overensstemmelse med bestemmelserne i Kasse- og Regnskabsregulativet samt regnskabsinstruksen i bilag 5 – 'Regnskab i årets løb'. Det indskræpes, at forvaltningerne skal sætte fokus på korrekt kontering i henhold til gældende regler, herunder [Budget- og regnskabssystem for kommuner](#).

Det afsluttede månedsregnskab skal afspejle forbruget i den pågældende måned og det indebærer, at forbrug henføres til den måned det vedrører (transaktionsprincippet).

2.2 Budget

Udgangspunktet for regnskabsprognoserne er korrigeret budget - vedtaget budget tillagt tillægsbevillinger samt administrative omplaceringer. Af bilag 3 fremgår en definition på hvad korrigeret budget indeholder, samt tidsplan og vejledning til opdatering af korrigeret budget i Kvantum i løbet af året.

Udvalgenes serviceramme opdateres løbende af ØKF pba. tillægsbevillinger besluttet af BR. Der budgetteres med en servicebufferpulje, således at det samlede vedtagne budget er lig kommunens samlede serviceramme. Servicebufferpuljen indeholder ikke finansiering, men skal sikre, at det er muligt at overføre uforbrugte servicemidler fra tidligere år samt at efterregulere budgettet som følge af den demografiske udvikling, uden at servicerammen overskrides.

Der må ikke foretages korrektioner til et fagudvalgs serviceramme, der trækker på servicebufferpuljen, uden at der er indgået aftale med ØKF herom. Et udvalg kan kun tilføres servicemåltal, hvis der er ledigt servicemåltal i servicebufferpuljen. Såfremt der er en indstilling på vej, der tilfører servicemåltal til servicebufferpuljen kan servicemåltallet i særlige situationer udmøntes med forbehold for den endelige politiske beslutning, der tilvejebringer det ledige servicemåltal.

Der skal foretages en periodisering af budgetterne primo året på baggrund af det forventede forbrug i årets perioder/måneder. Periodisering defineres som *"en opsplitting af budgettet på årets 12 måneder ud fra forventningen om, hvornår forbruget falder"*. Vedlagt som bilag 4 er vejledning til periodisering i Kvantum og kvartalsregnskab.

2.2.1 Tillægsbevillinger og omplaceringer

Af Københavns Kommunes bevillingsregler fremgår følgende regler for tillægsbevillinger til og omplacering af budgettet:

- Tillægsbevillinger, herunder omplaceringer mellem bevillinger, kræver ØU's og BR's godkendelse.
- Omplaceringer inden for og mellem IM-funktioner inden for en bevilling kan foretages administrativt.

Det skal understreges, at forvaltningerne har ansvar for løbende at kontrollere, om alle tillægsbevillinger fremgår korrekt af det korrigerede budget. Der foretages kun administrative korrektioner af fejl, hvor den politiske beslutning er truffet på et korrekt grundlag, men hvor der er sket fejl i indlæsningen. Såfremt den politiske beslutning er fejlbehæftet, skal der træffes en ny politisk beslutning om korrektion af budgettet.

Af bilag 3 fremgår tidsplan for og rollefordeling vedr. opdatering af korrigeret budget med BR-beslutninger i Kvantum. Processen for opdatering af korrigeret budget med administrative omplaceringer fremgår ligeledes af bilag 3.

3 Regnskabsprognoser og kvartalsregnskab

3.1 Produkter, krav og retningslinjer

Med henblik på at sikre en ensartet budgetopfølgning i hele Københavns Kommune er der opstillet krav og retningslinjer, der skal styrke budgetopfølgningen og skabe gennemsigtighed på tværs af udvalgene. Samtlige syv fagforvaltninger samt Intern Revision og Borgerrådgiveren skal udarbejde en række faste produkter, som skal udvalgsgodkendes og fremsendes til ØKF¹. ØKF udarbejder på baggrund af forvaltningernes indberetninger et samlet produkt for hele kommunen. I det følgende beskrives de forskellige produkter kort.

3.1.1 Regnskabsprognoser (Opfølgning på korrigeret budget)

Der er tre kvartalsvise regnskabsprognoser i løbet af året med aflevering i henholdsvis april, juli og oktober jf. bilag 1, tidsplan 2.

Prognoserne indeholder opfølgning på årets forventede regnskab. I den forbindelse skal der ske en opfølgning på udviklingen på de enkelte styringsområder - serviceudgifter, anlægsudgifter og -indtægter, overførsler mv., og finansposter. Der skal redegøres for årsagen til *afvigelser* i forhold til det forventede korrigerede budget. Det understreges, at *afvigelser* ikke alene vedrører budgetafvigelser, men også tilfælde, hvor der er væsentlige afvigelser fra aktivitet eller enhedspris i vedtaget eller korrigeret budget jf. bilag 2 – 'Krav til afvigelsesforklaringer i prognosen'.

Hvis en forvaltningen forventer at få en tillægsbevilling fra kassen, skal afvigelsen alligevel nævnes og forklares i prognosen. Generelt skal væsentlige forventede korrektioner til budgettet adresseres i

¹ ØU forelægges udvalgets egen regnskabsprognose og kvartalsregnskab som en del af den samlede indstilling om KK's samlede prognose.

afvigelsesforklaringerne i prognosen. Hvor vidt en forventet korrektion er væsentlig beror på en konkret vurdering, og handler således ikke alene om eksempelvis beløbets størrelse.

Budgettilpasning generelt

Såfremt der ønskes tillægs- eller anlægsbevillinger, skal fagudvalget anmode herom i en særskilt sag eller i sagen om bevillingsmæssige ændringer. Der kan ikke søges om tillægs- og anlægsbevillinger i forbindelse med prognoserne, da sagerne kun tilgår Økonomiudvalget.

Budgettilpasning service – herunder 50/50-reglen

Det skal præciseres, at der bør foretages en budgettilpasning, såfremt en forvaltning forventer væsentlige mindreforbrug på servicerammen. Mindreforbrug vurderes individuelt, men som hovedregel vil ØKF gå i dialog med forvaltningen i forhold til håndteringen af relevante mindreforbrug på 10 mio. kr. eller derover på en servicebevilling.

Et udvalg, der nedjusterer budgettet i løbet af året, vil i forbindelse med regnskabsaflæggelsen være stillet på samme måde, som hvis der ikke var lavet budgettilpasninger. Dvs. at såfremt et udvalg nedjusterer budgettet på service forud for regnskabsaflæggelsen, vil der blive korrigeret for dette i forbindelse med overførselssagen, så overførselsadgangen er uændret.

50/50-reglen

Ifølge ØU's principper for tværgående prioriteringer af mindreforbrug på service gælder det, at et udvalg kan vælge at gøre brug af 50/50 – reglen, hvormed udvalget kan omprioritere 50 pct. af det indmeldte mindreforbrug til nye aktiviteter inden for eget udvalg (på service og anlæg), mens de resterende 50 pct. tilgår kassen i en selvstændig sag eller i forbindelse med bevillingsmæssige ændringer (jf. [Vejledning for 50/50-reglen](#)). Såfremt der gøres brug af 50/50-reglen, vil der *ikke* blive korrigeret for budgettilpasningen i forbindelse med overførselssagen. Gøres der brug af 50/50-reglen i forbindelse med et mindreforbrug, der eksempelvis består af decentral opsparring, kan midlerne ikke overføres i forbindelse med overførselssagen.

Mindreforbrug på service, der indmeldes til omprioritering i 1. og 2. prognose indgår i budgetforhandlingerne, mens indmeldinger i forbindelse med 3. prognose kan indgå i overførselssagen.

Budgettilpasning anlæg – herunder overskuds/underskudsmodel

Mindreforbrug på anlægsprojekter skal som udgangspunkt lægges i kassen til tværgående omprioritering. I forbindelse med 2. prognose bliver der lavet et træk vedr. mindreforbrug på ibrugtagne anlægsprojekter. Forvaltningerne skal i den forbindelse angive forklaringer på, hvor vidt der reelt er overskydende midler på projektet, med henblik på, at overskydende midler fra projekter, hvor det endelige anlægsregnskab er kendt, kan indgå i budgetforhandlingerne. TMF og ByK, der har en overskuds/underskudsmodel på anlæg, giver status på saldoen på overskuds/underskudskontoen (jf. nedenfor).

Forvaltningerne har mulighed for at dække merforbrug på anlægsprojekter med mindreforbrug på andre anlægsprojekter i forbindelse med sagerne om bevillingsmæssige ændringer, såfremt der ikke er tale om væsentlige budgetoverskridelser. Hvis der forventes væsentlige budgetoverskridelser eller ændringer til indholdet af et projekt, skal ØU og BR forelægges en separat sag. Mindreforbrug på ét anlægsprojekt kan jf. bevillingsreglerne kun bruges til at dække merforbrug på et andet projekt, såfremt der ikke i den forbindelse opstartes nye aktiviteter eller sker en udvidelse af eksisterende projekter.

Overskuds/underskudsmodel på anlæg for TMF og ByK

ByK og TMF har en overskuds/underskudsmodel på deres anlægsområder. Med overskuds/underskudsmodellen kan ByK og TMF dække merforbrug på anlægsprojekter med mindreforbrug fra andre anlægsprojekter. De tekniske omplaceringer mellem anlægsprojekter som følge heraf skal godkendes af BR ifm. de 4 årlige sager om bevillingsmæssige ændringer.

Mindreforbrug på ét anlægsprojekter kan kun bruges til at dække merforbrug på et andet projekt, såfremt der ikke i den forbindelse opstartes nye aktiviteter eller sker en udvidelse af eksisterende projekter. Det bemærkes, at BR skal forelægges en særskilt sag, såfremt der ønskes omprioritering af midler ud over overskuds/underskudsmodellens formål, jf. bevillingsreglerne.

Der skal, i forbindelse med de 4 årlige anlægsoversigter, udarbejdes en selvstændig opfølgning på hhv. TMF og ByK's overskuds/underskudsmodeller – herunder saldoen på overskuds/underskudskontoen, som forelægges ØU og BR ifm. anlægsoversigterne.

Proces for udvalgsbehandling af prognoser

Det er ØU's målsætning, at prognoserne skal være aktuelle. Prognosen skal tage udgangspunkt i forbrugsdata til og med periodelukningen og der må maksimalt gå 43 dage fra periodelukning til prognosen behandles i ØU. Det er forvaltningernes ansvar at tilrettelægge en proces for budgetopfølgning, som gør det muligt at basere prognosen på den aktuelle periodelukning, og herefter overholde tidsfristen for indmelding til ØKF. Der stilles krav om, at prognoserne er udvalgsgodkendte (hvis nødvendigt ved skriftlig godkendelse), før ØU behandler den samlede regnskabsprognose for Københavns Kommune.

Prognosepræcision

Det er ØU's målsætning, at prognoserne skal være så præcise som muligt. ØU har derfor fastsat en målsætning om, at afvigelsen mellem forventet forbrug og regnskab på hhv. service overførsler og anlæg:

Service og overførsler mv.

- 1,5 pct. i 1. regnskabsprognose
- 1,0 pct. i 2. regnskabsprognose
- 0,5 pct. i 3. regnskabsprognose

Anlæg

- 15,0 pct. i 1. regnskabsprognose
- 5,0 pct. i 2. regnskabsprognose
- 3,0 pct. i 3. regnskabsprognose

Afvigelsen opgøres særskilt for service, overførsler mv. og anlæg. Prognosepræcisionen på finansposter opgøres ikke. Afvigelsen defineres som forskellen mellem det forventede forbrug og det endelige regnskabsresultat uden korrektion for eventuelle tillægsbevillinger, som måtte blive givet i løbet af året.

ØKF følger op på realiseringen af målsætningerne og forelægger resultaterne for ØU i forbindelse med regnskab for året².

3.1.2 Kvartalsregnskaber (Opfølgning på periodiseret budget)

I kvartalsregnskaberne følges op på afvigelser mellem forbrug ÅTD og det periodiserede budget jf. Bilag 4 – Vejledning til periodisering i kvantum og kvartalsregnskab.

Kvartalsregnskaberne udarbejdes sideløbende med regnskabsprognoserne. Opfølgningen på forbrug ÅTD i forhold til det periodiserede budget skal give en status på kommunens aktuelle økonomiske situation og er således et redskab i den løbende økonomistyring, der skal belyse, hvorvidt udgifterne afholdes som forventet.

3.1.3 Forbrugsfremskrivninger

ØKF udarbejder i forlængelse af hver periodelukkning en forbrugsfremskrivning på service og bruttoanlæg. Forbrugsfremskrivningen beregnes på baggrund af årets forbrug til og med periodelukkningen og forbrugsandelen af det gennemsnitlige samlede forbrug i samme periode i de 3 forudgående regnskabsår.

Forbrugsfremskrivningen har til formål at supplere regnskabsprognoserne, og sendes til kommentering i forvaltningerne i forbindelse med prognoserne med henblik på uddybning af forbrugsmønstre, der afviger væsentligt fra tidligere år. Hvis der vurderes behov herfor, kan forbrugsfremskrivningen forelægges ØU til orientering.

3.1.4 Låneberettigede udgifter (opgørelse af lånerammen)

Opgørelse og styring af lånerammen foregår ved skriftlig henvendelse fra ØKF til forvaltningerne, når en opgørelse af lånerammen efterspørges – eksempelvis i forbindelse med budgetforhandlingerne.

Et overblik over hvilke udgifter der er låneberettigede findes i [Lånebekendtgørelsen for kommuner](#).

² ØKF vil eventuelt korrigere prognosepræcisionen for effekten af tværgående puljer, såfremt dette viser sig hensigtsmæssigt.

3.1.5 Indberetninger til KL og Økonomi - og Indenrigsministeriet

I løbet af regnskabsåret skal der foretages en række indberetninger af forventet regnskab på service, anlæg og overførsler til KL og Økonomi - og Indenrigsministeriet. ØKF koordinerer disse indberetninger og indsamler data fra forvaltningerne.

Såfremt indberetningsfristerne følger KK's almindelige proces for regnskabsprognoserne kan ØKF trække data herfra. Ligger fristerne forud for prognoseprocessen, kan ØKF være nødsaget til at anmode forvaltningerne om en foreløbig indmelding af forventet regnskab. Der kan desuden være behov for at indhente informationer om det forventede forbrug på enkelte IM-funktioner.

3.1.6 Obligatoriske produkter

Af tabellen nedenfor fremgår de obligatoriske produkter i forbindelse med budgetopfølgningen:

Produkt	Behandles af fagudvalget
Indstilling til fagudvalg	Ja
Prognose (forventet regnskab)	Ja
Kvartalsregnskab	Ja
Bevillingsmæssige ændringer (og igangværende korrektioner)	Ja

Der skal være overensstemmelse imellem det forventede regnskab, der forelægges fagudvalg, og det produkt, der afleveres til ØKF. ØKF foretager i forbindelse med udarbejdelsen af den samlede regnskabsprognose og kvartalsregnskabet et konsolideringsarbejde, og der kan i den forbindelse blive belyst forhold, der kræver større eller mindre justeringer i forvaltningernes materiale, herunder i indstillingen til fagudvalget.

Såfremt dette er tilfældet, påhviler det forvaltningen at orientere fagudvalget om ændringerne, hvis disse belyses på et tidspunkt, hvor forvaltningen ikke længere kan nå at rette i udvalgsindstillingen.

Når prognosen er færdiggjort i Kvantum meddeles dette til TeamRegnskab@okf.kk.dk og til de udvalgsansvarlige for fagudvalget i ØKF.

4 Bevillingsmæssige ændringer og eksterne midler

Med de 4 årlige sager om bevillingsmæssige ændringer kan udvalgene søge om bevillingsmæssige ændringer i 2018 og frem.

Bevillingsmæssige ændringer omfatter omplaceringer mellem udvalg eller mellem bevillinger inden for det enkelte udvalg, som kræver ØU's og BR's godkendelse. Der skal være tale om ukomplicerede sager af bevillingsteknisk karakter.

Ved ansøgning om bevillingsmæssige ændringer af bevillingsteknisk karakter skal sagsfremstillingen indeholde oplysninger om, hvor i budgettet tillægsbevillingen skal placeres, hvor i budgettet tillægsbevillingen var placeret samt en kort og præcis beskrivelse af baggrunden for omplaceringen.

Derudover bemærkes, at omplaceringer inden for en bevilling kræver godkendelse i ØU og BR, såfremt et udvalg ønsker at gennemføre dispositioner, der afviger væsentligt fra de forudsætninger, hvorpå bevillingen er givet jf. [Københavns Kommunes bevillingsregler](#), som kan findes på [Økonomiportalen](#).

Der kan i sagerne om bevillingsmæssige ændringer som udgangspunkt ikke omplaceres midler til igangsættelse af nye aktiviteter. Såfremt et udvalg har mindreforbrug på service, efter der er skabt balance på udvalgets bevillingsområder, kan mindreforbruget indmeldes til omprioritering i prognosen, hvormed udvalget kan omprioritere 50 pct. af det indmeldte mindreforbrug til nye aktiviteter inden for eget udvalg (på service og anlæg), mens de resterende 50 pct. tilgår kassen i forbindelse med bevillingsmæssige ændringer. Det forudsættes, at fagforvaltningen senest på det næstkommende udvalgs møde efter udvalgets behandling af forventet regnskab fremlægger forslag til prioritering af de resterende 50 pct.

Der kan endvidere i sagen om bevillingsmæssige ændringer søges om indtægts- og udgiftsbevillinger i forbindelse med hjemtagelse af eksterne midler - jf. Bilag 3 – Opdatering af korrigeret budget i Kvantum - herunder igangværende korrektioner og bevillingsmæssige ændringer.

Anlægsbevillinger gives som udgangspunkt i særskilte sager. Der kan dog i lighed med stjernemarkeringer ifm. budgetvedtagelsen undtagelsesvist gives anlægsbevilling i sagen om bevillingsmæssige ændringer. Forudsætningerne er,

- at der er tilvejebragt finansiering til projektet, og
- at der enten er tale om et velbeskrevet projekt, der fremgår af budgettet, og hvis udsættelse vil medføre merudgifter for kommunen, eller
- at der er tale om et velbeskrevet projekt af mindre størrelse

Forvaltningerne anmoder om bevillingsmæssige ændringer ved indtastning af igangværende korrektioner i Kvantum. ØKF samler alle anmodninger for alle udvalg i én samlet sag, som forelægges for ØU og BR. Bevillingsmæssige ændringer skal være godkendt i fagudvalget inden behandlingen i ØU. Såfremt der sker ændringer i de bevillingsmæssige ændringer fra fagudvalgets godkendelse og frem til forelæggelsen for ØU og BR, skal forvaltningerne forelægge ændringerne for fagudvalget forud for ØU og BR's behandling.

Bevillingsmæssige ændringer kan indmeldes til ØKF med forbehold for fagudvalgets godkendelse, der blot skal ske inden den samlede sag om bevillingsmæssige ændringer forelægges ØU.

Ved omplaceringer mellem udvalg skal begge udvalg medtage omplaceringen i deres bevillingsmæssige ændringer. Forvaltningerne har en gensidig forpligtelse til at koordinere disse omplaceringer. Hvis begge udvalg ikke har medtaget sagen, vil omplaceringen ikke indgå i den samlede sag, som behandles i BR.

Bevillingstekniske omplaceringer inden for en bevilling kan foretages administrativt, og skal således ikke godkendes i BR. Når der foretages korrektioner af administrativ karakter, stilles der krav om en kort og præcis beskrivelse af baggrunden for omplaceringen. Det er endvidere et krav at fagudvalget – i forbindelse med behandling af sagerne om bevillingsmæssige ændringer - orienteres overordnet om, hvilke omplaceringer inden for udvalgets bevillinger, der er gennemført siden sidste sag. Orienteringen kan være i form af en opsummering af omplaceringerne inden for kategorier, der er dækkende for omplaceringerne og giver udvalget indsigt i omfanget og betydningen af de administrative omplaceringer.

Når anmodningerne er tastet i Kvantum meddeler forvaltningen dette til TeamRegnskab@okf.kk.dk.

Yderligere information findes i *Bilag 3 – Opdatering af korrigeret budget i Kvantum* og på Økonomiportalen.

5 Risikolisten - Månedlig opfølgning

Risikolisten er en månedlig status på områder, hvor det forventede regnskab for området afviger med mere end 10 mio. kr. i forhold til det korrigerede budget. Dette omfatter både merforbrug og mindreindtægter. Mindreudgifter af helt særlig karakter og omfang kan ligeledes indmeldes på risikolisten. Risikolisten sikrer en løbende rapportering på budgetrisici, og har til formål at reducere risikoen for budgetafvigelse. For at kvalificere sig til risikolisten, skal det pågældende problem være opstået efter budgettet for det igangværende år er vedtaget.

I forbindelse med opfølgningen skal der redegøres for kompenserende handlinger f.eks. iværksættelse af en økonomisk handleplan eller besparelser på andre områder.

På anlægsområdet angives budgetudfordringen for det samlede anlægsprojekt og ikke kun for budgettet i indeværende år. Et anlægsprojekt kan optages på listen, selvom budgetoverskridelsen forventes i et senere år. Budgetudfordringer på service og overførsler optages kun på listen, såfremt udfordringen ligger i indeværende år. Udfordringer på service i overslagsårene henvises som udgangspunkt til budgetforhandlingerne.

Forvaltningerne er ansvarlige for at indberette opfølgningen på risikolisten til ØKF jf. procesplan i bilag 1, tidsplan 4. ØKF er på baggrund af forvaltningernes indberetning ansvarlige for at udarbejde en samlet oversigt over problemområderne i kommunen. Risikolisten skal som udgangspunkt ikke behandles i fagudvalgene. Risikolisten behandles i økonomikredsen og i kredsene af administrerende direktører før den forelægges til orientering for ØU.

Såfremt forvaltningerne ønsker at fjerne et punkt fra opfølgningen, så skal forvaltningen gå i dialog med ØKF, så det sikres, at budgetrisici er håndteret og dette afrapporteres til ØU.

Indkaldelse til opfølgning på Risikolisten sendes til relevante kontaktpersoner i forvaltningerne med angivelse af, hvem opfølgningen skal sendes til i ØKF.

For yderligere information se vejledning for Risikolisten på Økonomiportalen.

6 Anlægsoversigten

Bruttoanlæg følges tæt i forbindelse med de fire årlige anlægsopfølgninger – jf. bilag 1, tidsplan 6. Med anlægsopfølgningerne er der mulighed for at foretage periodiseringer mellem årene, ligesom der følges op på budgetter og på eksekvering af projekterne. I forbindelse med anlægsopfølgningerne sker en opfølgning på bruttoanlægsbudgettet mhp. at sikre, at KK bidrager til at overholde anlægsrammen.

Anlægsoversigten opdateres kvartalsvist af ØKF på baggrund af indrapporteringer fra forvaltningerne.

I forhold til eksekveringen af anlægsprojekter, følges der kun op på 'kategori 1 projekter', defineret som projekter med høj risiko (samt projekter med et oprindeligt bruttobudget på over 20 mio. kr.) . Kategori 1 projekterne markeres med rød-gul-grøn angivelse af, om de overholder de politisk besluttede tidsplaner. Der følges i forbindelse med anlægsoversigterne selvstændigt op på TMF og ByK's overskuds/underskudsmodeller.

Anlægsoversigterne offentliggøres på kommunens hjemmeside www.kk.dk/anlaeg. Offentliggørelsen indeholder de mest centrale data vedrørende hvert projekt dvs. økonomi, færdiggørelsestidspunkt mv.

Det er valgfrit om anlægsoversigten behandles i fagudvalgene inden behandlingen i ØU og BR.

Yderligere information findes på anlægshjemmesiden på Økonomiportalen.

7 Opfølgning på budget og hensigtserklæringer

For at sikre en systematisk opfølgning på budgettets nye initiativer, herunder budgetoverholdelse samt rettidig eksekvering, udarbejder ØKF en liste over samtlige nye initiativer i budgetaftalen. Initiativer defineres som nye projekter, og listen indeholder således ikke genbevillinger til eksisterende projekter.

ØKF rapporterer kvartalsvist en status på tværgående projekter samt ØKF's egne projekter til ØU, jf. bilag 1, tidsplan 6. Herudover afrapporteres status på udvalgte projekter med særligt fokus fra fagforvaltningerne

Opfølgning på budget og hensigtserklæringer skal som udgangspunkt ikke behandles på fagudvalgene.

Skabelon til opfølgningen udsendes af ØKF forud for indberetningen med angivelse af, hvem skabelonen skal sendes til i ØKF.

8 Oversigt over bilag

8.1 Bilag der fortsat udestår, som forelægges ØU primo 2018:

Bilag 3 – Opdatering af korrigeret budget i Kvantum (herunder igangværende korrektioner og bevillingsmæssige ændringer)

Bilag 4 – Vejledning til periodisering i Kvantum og kvartalsregnskab

Bilag 5 – Regnskab i årets løb

Bilag 6 – Retningslinjer for anlægsopfølgning i Kvantum

Der henvises til budgetopfølgningshjemmesiden for 2018 på Økonomiportalen for oversigter over kontaktpersoner mv.

8.2 Bilag vedlagt cirkulæret

Bilag 1 – Tidsplaner

Bilag 2 – Krav til afvigelsesforklaringer i budgetopfølgningen



Bilag 1 - Tidsplaner til Cirkulære for budgetopfølgning 2018

Sagsbehandler
Maria Kirstine Stilling

Tidsplan 1. Regnskabsprognosernes budgetgrundlag

Regnskabsprognose	BR-møde
1. Regnskabsprognose	Tillægsbevillinger til og med BR-møde den 22. marts 2018
2. Regnskabsprognose	Tillægsbevillinger til og med BR møde den 21. juni 2018
3. Regnskabsprognose	Tillægsbevillinger til og med BR møde den 20. september 2018

Tidsplan 2. Regnskabsprognoser og kvartalsregnskaber

Aktivitet	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal
Frist for udvalgsbeslutninger og administrative omplaceringer	28. marts	29. juni	28. september
Kvantum opdateret og data ligger klar i Kvantum Analysis	10. april	9. juli	8. oktober
Frist for aflevering til Økonomiforvaltningen	24. april kl. 12	30. juli kl. 12	29. okt. kl. 12
Behandles af fagudvalg (eller skriftlig godkendelse)	<i>Inden ØU</i>	<i>Inden ØU</i>	<i>Inden ØU</i>
Behandles af ØU	22. maj	22. august	20. november

Tidsplan 3. Bevillingsmæssige ændringer

Aktivitet	1. sag	2. sag	3. sag	4. sag
Frist for korrektioner mellem udvalg	17. april kl. 12	23. juli kl. 12	22. okt. kl. 12	-
Frist for øvrige korrektioner (udvalgsbeslut./administrative omplaceringer)	24. april kl. 12	30. juli kl. 12	29. okt. kl. 12	16. nov. kl. 12
Behandles af ØU	22. maj	22. august	20. november	11. december
Behandles af BR	21. juni	30. august	13. december	13. december

Tidsplan 4. Risikolisten – månedlig opfølgning

Aktivitet	Februar	Marts	April	Maj	Juni*
Frist - aflevering til ØKF	29. januar	26. februar	26. marts	23. april	22. maj
Møde i kredsen af adm. dir.	8. februar	1. marts	12. april.	3. maj	31. maj
Økonomikredsmøde	Førstkommende møde	Førstkommende møde	Førstkommende møde	Førstkommende møde	Førstkommende møde
Udsendes til ØU	13. februar	6. marts	17. april	14. maj	4. juni
Behandles af ØU	20. februar	13. marts	24. april	22. maj	12. juni

*Tidsplanen opdateres med frister for 2. halvår, når datoer for Økonomikredsens møder foreligger – forventeligt primo juni.

Tidsplan 5. Anlægsoversigter

Aktivitet	1. opfølgning	2. opfølgning	3. opfølgning	4. opfølgning
ØKF indkalder	3. januar	3. april	1. juni	1. oktober
Frist for aflevering til ØKF	26. januar kl. 12	24. april kl. 12	30. juli kl. 12	29. okt. kl. 12
Behandles af ØU	13. marts	12. juni	25. september	4. december
Behandles af BR	22. marts	21. juni	11. oktober	13. december

Tidsplan 6. Opfølgning på budget og hensigtserklæringer

Aktivitet	1. opfølgning	2. opfølgning	3. opfølgning	4. opfølgning
ØKF indkalder (skabeloner udsendes)	19. februar	30. april	13. august	29. oktober
Frist for aflevering til ØKF	19. marts	28. maj	10. september	26. november
Behandles af ØU	10. april	12. juni	25. september	11. december



Bilag 2 – Krav til afvigelsesforklaringer i prognosen

Sagsnr.
2015-0190517

Dokumentnr.
2015-0190517-3

Sagsbehandler
Maria Kirstine Stilling

1 Budgetopfølgning i Kvantum

I det følgende gennemgås retningslinjerne for prognosen generelt samt for afvigelsesforklaringer.

1.1 Retningslinjer for prognosen generelt

Med henblik på at sikre en ensartet budgetopfølgning i hele Københavns Kommune er der opstillet følgende krav og retningslinjer for udarbejdelsen af prognosen i Kvantum:

- Der skal indsendes en kort skriftlig redegørelse for det forventede regnskab på styringsområder, herunder en beskrivelse af hvorvidt fagudvalgets servicemåltal forventes overholdt. Igangværende korrektioner medregnes i servicemåltallet. Yderligere skal afsnittet kort skitsere de igangværende korrektioner til budgettet, samt eventuelle forventede overførsler til det efterfølgende budgetår.
- Der skal for hver bevilling redegøres for det forventede regnskab på bevillingsområde og hovedprodukter. Der skal være overensstemmelse mellem de hovedprodukter, der følges op på, og hovedprodukterne i vedtaget budget. Under et hovedprodukt kan der forklares på opgaveområder, såfremt dette er relevant.
- Forventes en bevilling og/eller hovedprodukterne under bevillingen at balancere, kræves der i udgangspunktet ikke yderligere forklaringer, såfremt der ikke er væsentlige afvigelser i enhedspris og/eller aktivitet jf. nedenfor.

1.2 Retningslinjer for afvigelsesforklaringer

Afvigelser på bevillingsområder og hovedprodukter skal forklares, såfremt et eller flere af følgende forhold gør sig gældende:

- Bevillingsområdet samlet set har en afvigelse på +/- 5 mio. kr.
- En eller flere af bevillingens hovedprodukter har en afvigelse på +/- 2 mio. kr.
- Enhedsprisen og/eller aktiviteten på en eller flere af bevillingens hovedprodukter eller opgaveområder afviger væsentligt i forhold til korrigeret budget. Det skal således præciseres, at det ikke alene er i tilfælde af budgetafvigelser på et hovedprodukt, at der skal forklares.
- Der er igangværende korrektioner med modpost på kassen.
- Der skal til enhver tid redegøres for områder, der er på risikolisten.

Såfremt en bevilling eller aktivitet opfylder ovenstående forhold, skal der redegøres for den forventede afvigelse eller ændring, herunder:

- Hvad der er baggrunden for afvigelsen eller ændringen.

- Hvilke budgetforudsætninger der er ændret (enhedspris og aktivitet mv.).
- Hvilke omkostningstyper der er ændret, såfremt det bidrager til forklaringen, eksempelvis lønudgifter, vikarudgifter, sygefravær, varekøb, kompetenceudvikling, projekter, køb af konsulentbistand mv.
- Om der er usikkerhed forbundet med det forventede regnskab.
- Der skal ligeledes redegøres for, hvordan en eventuel afvigelse finansieres¹ og/eller hvilke kompenserende handlinger, der iværksættes med henblik på budgetoverholdelse.

Finansposter skal omfatte hovedkonto 7 og 8, mens hovedkonto 9 ikke medtages. Det gælder desuden, at fagforvaltningen ikke skal medtage hovedfunktion ”8.22 – forskydninger i likvide aktiver” og ”7.65.87 – Refusion af købsmoms”, idet disse opgøres særskilt.

1.3 Forventede overførsler

Forvaltningerne skal i forklaringerne til prognosen angive, såfremt der er forventede overførsler på hovedproduktet. Forventede overførsler og midler, der tilfalder kassen efter regnskabsafslutningen, må ikke modregnes i fagudvalgets afvigelse. I forbindelse med forventede overførsler skal det angives, hvilken kategori den tilhører:

- Decentral opsparing
- Eksterne tilskud
- Lov- og kontraktmæssigt bundne midler
- Øvrige overførsler

Kategorierne skal udfyldes i overensstemmelse med kriterierne for overførsler, der anvendes i forbindelse med overførselssagen, og som vil være tilgængelige som bilag til Regnskabscirkulæret på Økonomiportalen.

1.4 Mindreforbrug til omprioritering (50/50-reglen)

Såfremt et udvalg har mindreforbrug på udvalgets serviceramme, efter der er skabt balance på udvalgets bevillingsområder, kan udvalget indmelde det i prognoserne. Mindreforbrug til omprioritering indmeldes blot som en del af forklaringen på afvigelsen på det hovedprodukt, mindreforbruget vedrører. Det gælder, at udvalget kan omprioritere 50 pct. af det indmeldte mindreforbrug til nye aktiviteter inden for eget udvalg (på service og anlæg), mens de resterende 50 pct. tilgår kassen.

2 Kvartalsregnskab

I kvartalsregnskabet forklares afvigelser mellem periodiseret budget og forbrug ÅTD på bevillingsniveau. Forklaringerne skal tydeligt redegøre for afvigelsens karakter, og hvad der ligger til grund for denne. Som udgangspunkt er det ikke tilstrækkeligt at angive, at afvigelsen eksempelvis skyldes periodiseringsfejl. Hertil skal knyttes en kort forklarende bemærkning om, hvorfor periodiseringen ikke har vist sig at være korrekt.

¹ Jf. bevillingsreglerne er det ikke muligt at afholde udgifter uden en bevilling.