



Forklaringer til bilag 1-6

Dette bilag indeholder kriterier for udfyldelse af bilag 1-6.

Serviceoverførsler

Alle anmodninger om serviceoverførsler skal fremgå af bilag 1, 2, 3 eller 4 og dokumentationen af den decentrale opsparring skal fremgå af bilag 6 inklusiv de specifikationer som fremgår af afsnittet ”*Krav til dokumentation*”.

Bilag 6 indsendes forud for regnskabsaflæggelsen, jf. tidsplanen i ”Indkaldelse af regnskabsoverførsler for regnskab 2014” med henblik på en afklaring af, hvilke decentrale institutioners mindreforbrug, der efterfølgende skal angives i bilag 1 ”Serviceoverførsler – Decentral opsparring”. Der skal således være overensstemmelse mellem den validerede liste i bilag 6 og anmodningen om overførsel af decentral opsparring i bilag 1.

De enkelte overførselsønsker skal opdeles i de enkelte bilag efter følgende kriterier:

- *Bilag 1. Serviceoverførsler – Decentral opsparring:* Her placeres overførselsønsker vedrørende decentral opsparring for de institutioner, som fremgår af det af Økonomiforvaltningen validerede bilag 6 ”Specifikation af decentrale institutioner”.
- *Bilag 2. Serviceoverførsler – Eksternt finansierede projekter:* Her indberettes serviceoverførselsønsker som er finansieret af eksterne midler (tilskudsmidler).
- *Bilag 3. Serviceoverførsler – Lov eller kontraktmæssigt bundne midler:* Her indberettes serviceoverførselsønsker som ønskes overført, fordi der findes lovgivning eller kontraktmæssige forhold, som tilsiger, at midlerne skal kunne overføres. Kontrakter kan både være interne og eksterne. Kun kontrakter indgået senest 31. december 2014 er gældende i denne forbindelse. Ved eksterne kontrakter skal det være forbundet med et økonomisk tab for kommunen, såfremt kontrakten brydes. Ved interne kontrakter skal der være tale om betalingsforskydninger vedrørende produkter eller ydelser leveret i henhold til en intern kontrakt i 2014, eksempelvis manglende opkrævning af husleje¹.
- *Bilag 4. Serviceoverførsler som kan annulleres:* Her angives de mindreforbrug i regnskabet på service, som ikke hører under kriterierne for bilag 1, 2 eller 3. Dette kan omfatte såvel mindreforbrug der ønskes overført, som mindreforbrug, der ikke ønskes overført. Overførselsønsker i dette bilag kan annulleres. Udvalgene har mulighed for at angive en priorite-

¹ Som udgangspunkt bør forbruget bogføres i det regnskabsår det vedrører jf. kommunens Kasse & Regnskabsregulativ – Bilag om bogføring.

30-09-2014

Sagsnr.
2014-0197614

Dokumentnr.
2014-0197614-1

Sagsbehandler
Cathrine P. Kleffel

Team Regnskab

Københavns Rådhus
2. sal værelse 39
1599 København V

Telefon
2496 9857

Mobil
2496 9857

E-mail
ck@okf.kk.dk

EAN nummer
5798009800206

ring af overførselsansøgningerne i dette bilag, såfremt de ønsker dette.

Summen af bilag 1-4 skal være lige udvalgets samlede mindreforbrug på service.

Krav til dokumentation

Forvaltningerne skal kunne dokumentere de enkelte overførselsansøgninger. Dokumentationen skal udarbejdes i overensstemmelse med nedenstående retningslinier og dokumentationskravene som relaterer sig til de enkelte bilag ser ud som følger:

Bilag 1. Serviceoverførsler - Decentral opsparing

Budgetterne skal dokumenteres ved udtræk fra Rubin.

Der skal udarbejdes en specifikation, der viser den enkelte institutions overførsel. Dette er indarbejdet som en del af bilag 6, med krav om at følgende overholdes:

- a) Institutionens budget skal være i overensstemmelse med det registrerede budget i Rubin (budgetversion 'periodiseret budget'). Socialforvaltningen er undtaget herfor, jf. bestemmelserne i kommunens budgetopfølgningsskemaer.
- b) Institutionens forbrug skal være i overensstemmelse med det registrerede forbrug i henhold til Rubin.
- c) Her anføres det budget, der relaterer sig til eksternt finansierede projekter ved institutionen, såfremt der forekommer sådanne.
- d) Her anføres det forbrug, der relaterer sig til eksternt finansierede projekter ved institutionen, såfremt der forekommer sådanne.
- e) Her anføres institutionens mindreforbrug, når budget og forbrug vedrørende eksternt finansierede projekter er udeladt.
- f) Her anføres overførselsansøgningen ved anvendelse af begrænsningen på 4 pct. af institutionens budget (efter eksternt finansieret budget er fratrukket).

Bilag 2. Eksternt finansierede projekter (tilskudsmidler)

Der skal udarbejdes en specifikation, der viser det overførte beløb pr. pulje.

Der skal vedlægges kopi af tilsagnsskrivelsen og efterfølgende skrivelser fra tilskudsgiver samt sagsfremstillingen overfor udvalget. Alternativt skal der angives en henvisning hertil, så materialet hurtigt

kan fremskaffes, såfremt der er behov herfor i forbindelse med Intern Revisions gennemgang.

Der skal vedlægges dokumentation for projektets budget og forbrug, eksempelvis i form af udtræk fra økonomisystemet.

Bilag 3. Serviceoverførsler – Lov eller kontraktmæssigt bundne midler
Der skal udarbejdes en specifikation af de enkelte rækker (aktiviteter) i bilag 3.

Der skal vedlægges dokumentation af budgettets størrelse i form af udtræk fra økonomisystemet eller anden sandsynliggørelse af budgettets størrelse.

Der skal vedlægges udtræk fra økonomisystemet, der dokumenterer forbruget.

Der skal vedlægges kopi af kontrakter, eller eventuelt vedlægges henvisninger hertil, så kontrakten hurtigt kan fremskaffes, såfremt der er behov herfor i forbindelse med Intern Revisions gennemgang.

I forbindelse med angivelse af henvisning til BR-beslutninger, skal sagen umiddelbart kunne fremskaffes, såfremt der bliver behov herfor i forbindelse med Intern Revisions gennemgang.

Bilag 4. Serviceoverførsler som kan annulleres
Der skal udarbejdes en specifikation af de enkelte rækker (aktiviteter) i bilag 4.

Der skal vedlægges dokumentation af budgettets størrelse i form af udtræk fra økonomisystemet eller anden sandsynliggørelse af budgettets størrelse.

Der skal vedlægges udtræk fra økonomisystemet, der dokumenterer forbruget.

I forbindelse med angivelse af henvisning til BR-beslutninger, skal sagen kunne fremskaffes, såfremt der bliver behov herfor i forbindelse med Intern Revisions gennemgang.

Bilag 5. Anlæg og finansposter
Uforbrugte anlægsmidler samt finansposter kan forventes overført som i tidligere år. Det skal dog bemærkes, at Økonomiforvaltningen primo 2015 forventer at fremlægge en sag for Økonomiudvalget vedrørende anlægsniveauet for 2015.

Øvrige styringsområder

Der er ikke overførselsadgang for overførselsområdet, idet merforbrug finansieres af kassen og mindreforbrug tilfalder kassen i forbindelse med regnskabsafslutningen.

For det takstfinansierede område gælder særligt, at området skal hvile i sig selv og at det reguleres via mellemregningskontoen.

Generelt for alle overførselsønsker

For bilagene 1-5 gælder følgende vejledning til hvorledes de enkelte felter ønskes udfyldt. Numrene henviser til de tilsvarende numre i bilagene.

1. *Bevillingstype*: Her angives bevillingstypen med følgende forkortelser:

Service	=	SE
Efterspørgselsstyrede overførsler	=	EO
Efterspørgselsstyret indsats	=	EI
Takstfinansieret drift	=	TD
Takstfinansieret anlæg	=	TA
Øvrige bevillinger på overførsler mv.	=	ØO
Anlæg	=	AN
Finansposter	=	FP
2. *Bevillingsnavn*: Her må kun stå tekst og det skal være den samme tekst som i budgettet.
3. *IM-konto*: Her angives det pågældende IM-kontonr., og der må kun stå tal og punktummer, eksempelvis 8.22.05.5. Hovedkontoen angives *uden* foranstillet nul.
4. *Beløb*: Her angives det pågældende beløb og det skal angives i 1.000 kr. og der må ikke skrives tekst som ”mio.” eller ”kr.” i feltet.
5. *BR- eller udvalgshenvisning*: Her henvises til den beslutning som ligger til grund for aktiviteten. Her skal oplyses udvalgsnavn, dato samt punkt på dagsordenen, eksempelvis BR 15/12-11 nr. 7.
6. *Aktivitet igangsat*: Her sættes ”X”, hvis aktiviteten er igangsat.
7. *Kontrakt- eller lovmæssige forhold*: Her gives en konkret henvisning samt beskrivelse af de kontrakt- eller lovmæssige forhold mv. som tilsiger, at aktiviteten skal overføres til 2015 jf. ovenstående kriterier.

8. *Årsag til overførselsanmodningen:* Her gives en kort forklaring på hvorfor midlerne ikke er brugt i 2014.
9. *Konsekvens hvis midlerne ikke overføres:* Her gives en vurdering af hvilken betydning det vil have, såfremt den ønskede overførsel ikke imødekommes. Hvis der er tale om kontraktmæssigt bundne overførsler bedes det oplyst hvad størrelsen på tabet er.
10. *Hvordan forventes midlerne brugt i 2015:* Her gives en forklaring af hvorledes det sikres, at midlerne bruges i 2015. Dette skal ses i relation til punkt 8 ovenfor, hvor det angives, hvorfor midlerne ikke er brugt i 2014.
11. *Prioritering:* Her angives den prioriterede rækkefølge af overførselsønskerne, hvor nr. 1 er den aktivitet udvalget finder vigtigst at få overført mindreforbrug for. Bemærk at prioriteringen er frivillig.
12. *Budget i 2015:* Her angives størrelsen af budgettet på området eller projektet i 2015 i 1.000. kr. Der må ikke skrives tekst som ”mio.” eller ”kr.” i feltet.
13. *Indtægt/Udgift:* Her angives hvorvidt der er tale om overførsel af indtægts- eller udgiftsbudget ved angivelse af ”I” for indtægter og ”U” for udgifter.