

1.0 Formål

Formålet med dette cirkulære er at:

- Fastlægge principperne for budgetopfølgningen i 2013.
- Fastlægge indholdet af de enkelte budgetopfølgninger.
- At sikre, at rapporteringen af budgetopfølgningerne foregår på et ensartet grundlag.
- At sikre en budgetopfølgningsproces, der gør det muligt at reagere hurtigt på eventuelle risikoområder og iværksætte korrigerende handlinger.
- At sikre, at forvaltningerne allerede inden årets begyndelse kender tidsplanen for budgetopfølgningerne og dermed har mulighed for at planlægge budgetopfølgningsprocesserne i den enkelte forvaltning.

Cirkulæret indeholder derfor en beskrivelse af budgetopfølgningens elementer, hvilket grundlag budgetopfølgningerne skal baseres på, hvilke produkter budgetopfølgningerne skal bestå af, samt tidsplaner for afleveringsfrister mv. i løbet af året. Alle tidsplaner fremgår af bilag 1 som vil blive opdateret når de resterende mødedatoer i 2. halvår 2013 kendes.

I løbet af året kan det blive nødvendigt at tilpasse skabeloner og tidsplaner. Økonomiforvaltningen vil i givet fald informere forvaltningerne herom, og alt relevant materiale vil kunne findes på [Økonomiportalen](#).

2.0 Økonomiske og styringsmæssige rammer for 2013

Kommunerne er som følge aftalen om kommunernes økonomi underlagt et krav om nulvækst i serviceudgifterne i 2013. Samtidig vokser København, og det betyder et øget pres på udgifterne. Aftalen indeholder, som i tidligere år, et betinget bloktilskud på 3 mia. kr., der kun udbetales fuldt ud til kommunerne, hvis de under ét overholder den fastlagte serviceudgiftsramme i budgetterne og regnskaberne for 2013.

Ligeledes er der i 2013 indført et anlægsloft for kommunerne under ét, med et betinget bloktilskud på 1 mia. kr., der kun udbetales fuldt ud, hvis anlægsbudgetterne under ét overholder den fastlagte ramme i budget 2013.

Københavns Kommunes andel af det samlede anlægsloft udgør 3,6 mia. kr. svarende til det vedtagne budget for 2013 efter udskydelsen af allerede vedtagne anlægsprojekter for ca. 0,8 mia. kr. til 2014. Den enkelte forvaltning tildeles i forbindelse med budgetvedtagelsen et anlægsmåltal svarende til det vedtagne anlægsbudget. Forvaltningerne skal efterfølgende løbende følge op på eksekveringen af de enkelte projekter og sikre, at eventuelle afvigelser ift. det vedtagne budget håndteres i forbindelse med anlægsoversigterne for at sikre, at det

beslutede anlægsniveau realiseres i 2013. Økonomiforvaltningen vil derfor i budgetopfølgningen i 2013 følge området tæt.

Et vigtigt værktøj til at sikre en stram økonomistyring er initiativerne i ”*Styr på økonomien version 2.0*” som blev besluttet i forbindelse med budgettet for 2010 med en overordnet målsætning om at:

”etablere koncernrapportering på tværs af kommunen, hvor økonomistyring og den løbende opfølgning sker på baggrund af aktuelle og periodiserede budgetter nedbrudt på institutionsniveau, og hvor bogføringer er foretaget korrekt og rettidigt i kommunens økonomisystem”.

I forbindelse med vedtagelsen af budgettet for 2011 blev målsætningen understreget med nye initiativer med fokus på den interne styring på både økonomi og HR området, denne gang med projektet ”*Styr på økonomien version 3.0*”. Med budgetaftalen for 2012 blev initiativpakken *Styr på økonomien 4.0* besluttet. Denne ligger i forlængelse af de øvrige initiativer i *Styr på økonomien*.

Styr på økonomien 4.0 indeholder bl.a. tiltag der vedrører løn og refusioner, IT-værktøjer til bedre anlægs- og økonomistyring – herunder foranalyse til nyt økonomisystem i hele kommunen – samt konkrete tiltag, der skal sikre bedre budgetlægning og opfølgning i 2012. De konkrete tiltag indgik i cirkulære for budgetopfølgning 2012 og videreføres med dette cirkulære i 2013.

I kommuneaftalen for 2013 blev det aftalt, at KL og Staten foretager en undersøgelse af kommunernes økonomistyring som vil danne grundlag for nye principper for økonomistyring der vil træde i kraft fra 2014. Det er forventningen, at de nye principper bl.a. vil omhandle periodisering af budgetter og perioderegnskaber.

På denne baggrund vil der i 2013 fortsat være fokus på, at kommunens økonomistyring ift. periodisering og prognosepræcision videreudvikles på baggrund af de økonomistyringsinitiativer som Staten og KL må forventes at fremsætte på baggrund af undersøgelsen.

Konkrete ændringer på baggrund af ovenstående vil blive indarbejdet i cirkulære for budgetopfølgning 2014.

2.1 Ændringer i forhold til Cirkulære for budgetopfølgning 2012

I forhold til cirkulære for budgetopfølgning 2012 er der følgende ændringer i cirkulæret for 2013:

- Der er fra budget 2013 sket en ændring i den kommunale kontoplan for administrative udgifter således, at disse nu skal konteres på flere funktioner end tidligere. Endvidere er der

indført krav om budgettering og kontering på en ny særlig gruppering (200) på mange af de store driftsområder, hvorpå administrative udgifter skal konteres. Der er derfor udarbejdet en særlig skabelon til forventet regnskab, hvori der skal følges op på de administrative udgifter på overordnet niveau.

- Det er med budget 2013 besluttet, at der skal være en styrket budgetopfølgning på aktivitetsniveau. Dvs. at der i budgetopfølgningen skal redegøres for afvigelser i enhedspriser/mængder efter budgetvedtagelsen. Det er derfor i skabelonerne til forventet regnskab præciseret, at forklaringerne skal indeholde opfølgning på ændringer i enhedspriser ift. det budgetterede niveau. Arbejdet vil endvidere blive understøttet af det videre arbejde med enhedspriser frem mod budget 2014.
- Kravene til anvendelse af budgetversioner er ændret i forhold til 2012. Som det fremgik af sidste års cirkulære, blev der givet dispensation til at foretage nedbrydning af budgettet i budgetversionen ”institution” mens periodiseringen foregik i versionen ”periodiseret”. I 2013 skal versionen ”periodiseret” både anvendes til periodisering og nedbrydning, hvorimod versionen ”institution” kan anvendes frit af forvaltningerne.
- Budgetversionen ”aktuelt budget” afskaffes fra 2013 idet forvaltningerne har givet udtryk for, at der kun er behov for 3 budgetversioner til intern styring.
- At beslutningen om ”*Styrkede incitamentter til tværgående prioriteringer af mindreforbrug på service*” (ØU 22/5 2012), hvor udvalgene kunne indmelde forventede mindreforbrug til tværgående omprioritering mod frit at kunne disponere over midler svarende til 25 pct. heraf på anlægssiden videreføres i 2013, dog med den ændring, at udvalgene fra 2013 og frem kan beholde 50 pct. af det indmeldte mindreforbrug til nye aktiviteter, mens de resterende 50 pct. indgår i den tværgående prioritering i budgettet.
- I forbindelse med udarbejdelsen af Cirkulære for budgetopfølgning 2012 blev det besluttet, at Økonomiforvaltningen skulle afklare, hvorvidt reglerne for administrative omplaceringer af budget kunne ændres. På den baggrund blev Kultur- og Fritidsforvaltningen tildelt en dispensation i 2012 fra bevillingsreglerne på dette punkt således, at forvaltningen kan foretage omplaceringer mellem IM-funktioner indenfor den enkelte bevilling uden forelæggelse for fagudvalget. Det er ikke på baggrund af de hidtidige erfaringer muligt at træffe en generel beslutning. Dette skyldes, at det er nødvendigt med yderligere afdækning af implikationerne af en generel beslutning herom, i relation til balancen mellem muligheden for at opstille formelle krav til uddelegering af budget samt det centrale behov for styring og opfølgning på konkrete områder. Økonomiforvaltningen vil i samarbejde med de øvrige forvaltninger fortsætte arbejdet med

at afdække de styringsmæssige implikationer af øgede muligheder for administrative omplaceringer med henblik på, at en eventuel ændring kan indarbejdes i forbindelse med bevillingsafgivelsen i budget 2014.

- Der er indført en månedlig forbrugsfremskrivning på anlægsområdet som vil blive forelagt Økonomiudvalget med det formål, at sikre fokus på eksekvering på anlægsområdet i 2013.

3.0 Budgetopfølgningens elementer

Budgetopfølgningen¹ i 2013 består af:

Tabel 1.

Budgetopfølgningen i 2013	Indhold	Politisk behandling
<u>3 sager om forventet regnskab</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Kvartalsprognose, • kvartalsregnskab (1.,2. og 3. kv.), • halvårsregnskab (2.kv.), 	Økonomiudvalget (Halvårsregnskabet også i Borgerrepræsentationen)
<u>Key Performance Indicators</u>	Opfølgning på centrale nøgletal	Økonomiudvalget
<u>Månedlig opfølgning på problemområder</u>	Status på risikoområder	Økonomiudvalget
<u>Særlig opfølgning - Socialområdet</u>	Opgørelse af udgifter til det specialiserede socialområde	Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen
<u>Anlægsoversigter - 4 sager</u>	Opfølgning på eksekvering samt periodisering af anlæg	Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen
<u>Forbrugsfremskrivning på anlægsområdet</u>	Opfølgning på eksekvering af anlæg	Økonomiudvalget
<u>Opfølgning på budget og hensigtserklæringer – 4 sager</u>	Opfølgning på eksekvering af initiativer i budget 2013 (service)	Økonomiudvalget

Der skal ske en sammenhængende budgetopfølgning, hvor der er sammenhæng mellem kvartalsprognoserne og den løbende opfølgning på risikoområderne. Således skal budgetopfølgningerne samlet set vise udviklingen i den aktuelle økonomiske situation, herunder hvad forventningen er til årets samlede forbrug. Risikoområderne skal indgå i kvartalsprognoserne.

Kvartalsprognoserne indeholder et forventet regnskab på kommuneniveau, og er en løbende opfølgning på udviklingen i det enkelte udvalgs økonomi samt kommunens samlede økonomi.

¹ Denne budgetopfølgning erstatter ikke den løbende opfølgning i forvaltningerne.

Kvartalsregnskaber og halvårsregnskabet er perioderegnskaber, der har til formål at styrke opfølgningen på forbruget i løbet af året med henblik på at kvalificere forventningerne til regnskabsresultatet.

Key Performance Indicators (KPI) er en afrapportering af centrale nøgletal, der giver et overblik over kommunens udvikling på en række centrale områder.

Månedlig opfølgning på problemområder er en oversigt over kommunens aktuelle problemområder i indeværende år. Risikoområder defineres som risiko for overskridelse af budgettet på mindst 10 mio. kr.

Anlægsoversigten giver et samlet overblik over alle anlægsprojekter herunder deres forventede afslutningstidspunkt og forbrug i de enkelte år. Derudover skal anlægsbudgettet løbende reperiodiseres i disse sager på baggrund af forventede mindre- og merforbrug for at sikre den størst mulige eksekvering på anlægsområdet således, at det tildelte anlægsmåltal anvendes fuldt ud i 2013.

Forbrugsfremskrivning på anlægsområdet giver et samlet overblik over den forventede eksekvering på anlægsområdet på baggrund af fremskrivning af forbrugsdata ift. tidligere år.

Opfølgning på budget og hensigtserklæringer i 2013 har til formål sammen med anlægsoversigten, at sikre fokus på eksekvering af politiske initiativer. Opfølgningen skal bidrage til et systematisk overblik over status på de konkrete politiske beslutninger i vedtaget budget 2013 og give en samlet status over nye budgetinitiativer (ikke anlæg) og deres implementering. Der rapporteres til fagudvalgene samt til Økonomiudvalget på udvalgte initiativer.

Særlig opfølgning på socialområdet skal sikre fokus på området mhp. at sikre budgetoverholdelsen på området.

Retningslinjerne for *regnskabet* håndteres ikke i dette cirkulære, men fremgår af regnskabscirkulæret for 2013.

Overførsler mellem årene håndteres ligeledes ikke i cirkulæret. Økonomiforvaltningen fremsender indkaldelse til overførselssagen, der forelægges Økonomiudvalget i en særskilt sag. Heraf fremgår nærmere oplysninger om indhold og krav til overførselssagerne.

4.0 Grundlaget for budgetopfølgningen

I det følgende beskrives grundlaget for budgetopfølgningen.

Kommunens fælles ledelsesinformationssystem Rubin anvendes som grundlag for rapportering til Økonomiudvalget. Økonomiforvaltningen foruddefinerer en rapport i Rubin, som

anvendes til budgetopfølgningen. Rapporten findes på forsiden af Rubin, og hedder ”*Regnskabsprognose 2013 – periode 1-3²*”. Rubin kan findes på <http://rubin>

For at sikre, at alle involverede i budgetopfølgningen benytter det samme datagrundlag, udsender Økonomiforvaltningen igen i år en skabelon til forvaltningerne, der skal danne grundlag for rapporteringen. Skabelonen udfyldes af Økonomiforvaltningen med budgetdata samt periodeforbrug fra Rubin. Forvaltningen skal efterfølgende kun udfylde kolonnen *forventet regnskab* i skabelonen.

Såfremt der er spørgsmål til anvendelsen af Rubin skal forvaltningernes egne superbrugere i Rubin kontaktes. I afsnit 10.0 fremgår en liste over forvaltningernes superbrugere i Rubin.

4.1 Forbrug

Grundlaget for budgetopfølgningen er den løbende bogføring i KØR, samt de forventede udgifter for resten af året.

Regnskabet for hver måned afsluttes senest den 5. arbejdsdag efter månedens udgang, hvor der sker lukning af regnskabsperioden i KØR.

Der gøres dog opmærksom på, at supplementsperioden i forbindelse med halvårsregnskabet udgør 10 hverdage. Den ekstra supplementsperiode anvendes primært til særlig bogføring i forbindelse med halvårsregnskabet. En særskilt tidsplan for periodelukning i forbindelse med halvårsregnskabet vil blive udsendt i god tid inden periodelukning.

Det er vigtigt, at bogføringen er i overensstemmelse med den normale praksis for at sikre kontinuitet i de valgte regnskabsprincipper, jf. bestemmelserne i Kasse- og Regnskabsregulativets bilag vedr. bogføring samt regnskabsinstruksen (Regnskab i årets løb).

I forbindelse med bogføringen skal det indskærpes, at forvaltningerne skal sætte fokus på korrekt kontering i henhold til gældende regler, herunder Budget- og regnskabssystem for kommuner³.

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

² De efterfølgende rapporter vil hedde ” *Regnskabsprognose 2013 – periode 1-6*” og ” *Regnskabsprognose 2013 – periode 1-9*”.

³ Budget- og Regnskabssystem for kommuner kan findes her: <http://www.budregn.im.dk/im/site.aspx?p=2895>

4.2 Budget

Udgangspunktet for prognoserne er det korrigerede budget, dvs. vedtaget budget samt tillægsbevillinger, der er tiltrådt af Borgerrepræsentationen samt interne omplaceringer godkendt af fagudvalgene. Budgetgrundlaget for de enkelte kvartalsprognoser fremgår af tidsplan 1.

Der skal fortsat udarbejdes perioderegnskaber (kvartalsregnskaber og halvårsregnskab), der følger op på periodeforbruget. Udgangspunktet for perioderegnskaberne er det periodiserede budget for perioden, på bevillings- og funktionsniveau. Det periodiserede budget bør løbende opdateres, men skal som minimum ved kvartalsprognoserne samt ved årets begyndelse og afslutning være afstemt til det korrigerede budget, dvs. at der ikke må være afvigelser mellem det samlede periodiserede budget for hele året og det korrigerede budget på bevillings- og funktionsniveau. Økonomiforvaltningen vil følge op på dette, på datoerne angivet i tidsplan 2.

Kravet om afstemning mellem periodiseret og korrigeret budget gælder for bevillinger og funktioner, idet disse definerer Økonomiudvalgets og Borgerrepræsentationens styringsgrundlag.

Med Ledersiden "*Min Lederside*", der er en del af projektet Bedre Ledelsesrum, er det nu muligt for den enkelte institutionsleder at skabe bedre overblik over budget og forbrug. Samtidig kan dette ske på et ensartet grundlag på tværs af kommunen med udgangspunkt i KØR eller lignende systemer. Økonomitallet i Ledersidens målvindue skal fremadrettet bygge på budgetversionen "*periodiseret budget*", da denne budgetversion skal anvendes til nedbrydning af og periodisering af budgettet, jf. afsnit 4.2.1 nedenfor.

Forvaltningerne kan som følge heraf selv fordele budgettet til organisationer, områder, aktiviteter m.m. inden for den sædvanlige rammestyring og krav om samlet budgetoverholdelse for forvaltningen, så længe det sikres, at der på afstemningstidspunkterne er overensstemmelse mellem periodiseret og korrigeret budget på bevillingsniveau og funktioner, som bevilget af Borgerrepræsentationen. Forvaltningerne kan herudover frit vælge at anvende yderligere budgetversioner som led i deres egen styring, herunder også til nedbrydning og periodisering, uden at disse vil skulle afstemmes med korrigeret budget.

De nærmere retningslinjer fremgår af det følgende.

4.2.1 Krav til periodisering og nedbrydning af budgettet i 2013

Periodisering defineres som "*en opsplitting af budgettet på årets 12 måneder ud fra forventningen om, hvornår forbruget falder*". Kravet til periodiseringen er, at der tages udgangspunkt i den tilgængelige

historik og eventuelt bedste skøn, samt at forvaltningerne kan redegøre for og dokumentere metoden til periodisering⁴. Det er således ikke tilstrækkeligt at opdele budgettet i lige store 12.-dele, medmindre udgifterne forventes at falde således. Det bemærkes, at transaktionsprincippet ligeledes er det gældende bogføringsprincip for periodiseringen.

I 2013 stilles følgende krav til periodisering og nedbrydning af budgetterne:

1. Der bør løbende, dvs. ved enhver opdatering af udvalgets korrigerede budget, ske en periodisering af det samlede korrigerede budget på bevillings og funktionsniveau i budgetversionen "*periodiseret budget*". Det er et krav, at budgetversionen "*periodiseret budget*" som minimum afstemmes med "*korrigeret budget*" i starten af året og ved regnskabsafslutningen samt forud for kvartalsregnskaberne (Se tidsplan 2). Periodiseringen omfatter alle bevillinger i korrigeret budget, dvs. inkl. finansposter
2. Der må ikke foretages en bagudrettet ændring af periodiseringen. Der må således ikke ændres i en periode efter sidste hverdag i måneden.
3. Det periodiserede budget skal yderligere nedbrydes på organisationsnummer til budgetansvarlige enheder (institutioner). Dette skal ligeledes ske i budgetversionen "*Periodiseret budget*". Fristen for første periodisering af budgettet er d. 1. januar 2013.
4. Der bør allerede ved ansøgning om tillægsbevillinger eller interne omplaceringer til det korrigerede budget internt i forvaltningerne tages stilling til periodiseringen på månederne samt nedbrydning til institutionsniveau, så der kan foretages en opdatering af periodiseret budget samtidigt med opdateringen af korrigeret budget.

Socialforvaltningen kan i 2013 ikke leve op til kravet om nedbrydning af et samlet periodiseret budget til organisationsnummer i KØR. Socialforvaltningen følger "*Handleplan for sikker økonomistyring og kvalitet i sagsbehandlingen*", godkendt af ØU, Intern revision og Deloitte. Udvikling af økonomirapporteringssystemet SOFUS indgår som en del af handleplanen, og SOFUS skal bl.a. understøtte nedbrydning og periodisering af budget på institutionscenterniveau samt tilbageløb til KØR af det nedbrudte og periodiserede budget. Nedbrydning og periodisering af budget på institutionsniveau foregår i SOFUS fase 1, men har ikke været tilstrækkeligt driftsstabil til, at automatisk tilbageløb til KØR har kunnet finde sted. Der følges op på implementeringen af SOFUS i forbindelse med opfølgningen på SOF's handleplan for sikker økonomistyring og kvalitet i sagsbehandlingen.

⁴ Der findes en vejledning til periodisering på Økonomiportalen.

SOF har besluttet, at tage prognoseværktøjet Calibra i brug på myndighedsområdet. Kernen i Calibra er en periodisering af det forventede forbrug på måneder for hver enkelt borger. SOF anvender således periodisering i økonomiopfølgningen, også selvom SOF ikke i 2013 kan leve op til kravet om nedbrydning af et samlet periodiseret budget i KØR.

4.2.2 Anvendelsen af budgetversioner

Med henblik på at opnå en mere ensartet nedbrydning af budgettet i KØR stilles der i 2013 krav til, hvilke budgetversioner, der anvendes til hvad jf. tabel 2.

Tabel 2. Anvendelse af budgetversionerne i KØR

Budgetversion	Anvendelse	Redigering
Vedttaget budget	Budgetversionen anvendes til registrering af vedtaget budget.	Låses af Koncernservice.
Korrigeret budget	Budgetversionen anvendes til registrering af budgetopdateringerne, dvs. vedtaget budget plus bevillingsmæssige ændringer og tillægsbevillinger.	Låses af Koncernservice.
Periodiseret budget	Budgetversionen skal anvendes til periodisering og nedbrydning af det samlede budget på bevillings- og funktionsniveau. Det periodiserede budget skal afstemmes med korrigeret budget minimum 5 gange årligt jf. tidsplan 2.	Skal løbende opdateres af forvaltningerne jf. tidsplanen. Låses af Koncernservice 8. januar 2014.
Institution	Budgetversionen kan frit anvendes, som det ønskes.	Opdateres af forvaltningerne, såfremt forvaltningerne selv ønsker dette.
Lokalt budget	Budgetversionen kan frit anvendes, som det ønskes.	Opdateres af forvaltningerne, såfremt forvaltningerne selv ønsker dette.
Decentralt budget	Budgetversionen kan frit anvendes, som det ønskes.	Opdateres af forvaltningerne, såfremt forvaltningerne selv ønsker dette.

Det skal bemærkes, at budgetversionen ”Aktuelt” afskaffes. I stedet kan versionen ”Institution” fra 2013 anvendes frit af forvaltningerne idet den ikke længere er reserveret til nedbrydning af budgettet.

4.2.3 Proces for opdatering af korrigeret budget i KØR

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

- Tillægsbevillinger (omplaceringer mellem bevillinger) kræver Økonomiudvalgets og Borgerrepræsentationens godkendelse.
- Omplaceringer mellem IM-funktioner inden for en bevilling skal alene godkendes af fagudvalget.
- Omplaceringer indenfor den enkelte IM-funktion kan foretages administrativt, forudsat det er indenfor samme bevilling.

Det gælder for alle ikke administrative budgetomplaceringer, at disse indlæses i korrigeret budget i den periode, hvor de er blevet besluttet af enten det enkelte fagudvalg eller Borgerrepræsentationen, jf. dog nedenstående afsnit. Administrative omplaceringer vil blive registreret i den periode, hvor de fremsendes til Koncernservice. Ved konstatering af fejl i tidligere omplaceringer, hvor den politiske beslutning er truffet på et korrekt grundlag, men hvor der ved indlæsningen i budgetversionen ”*korrigeret budget*” er sket fejl, vil korrektionen blive foretaget i den oprindelige periode, såfremt der ikke er udarbejdet kvartalsprognose til Økonomiudvalget for denne periode. Er kvartalsprognosen udarbejdet, vil korrektionen blive indarbejdet i den periode, hvor fejlen er opdaget. Det skal på denne baggrund understreges, at forvaltningerne har ansvar for at kontrollere, om alle tillægsbevillinger fremgår af det korrigerede budget.

I forbindelse med udarbejdelsen af Cirkulære for budgetopfølgning 2012 blev det besluttet, at Økonomiforvaltningen skulle afklare, hvorvidt det fortsat er hensigtsmæssigt, at omplaceringer mellem IM-funktioner indenfor samme bevilling kræver udvalgsbehandling. På den baggrund blev Kultur- og Fritidsforvaltningen tildelt en dispensation i 2012 fra bevillingsreglerne på dette punkt.

Det har ikke været muligt at træffe en generel beslutning på baggrund af de hidtil opnåede erfaringer.

Økonomiforvaltningen har været i kontakt med Kultur- og Fritidsforvaltningen med henblik på, at få udarbejdet en model som på tilfredsstillende vis tager hensyn til forvaltningernes behov for en løbende og hurtig tilpasning af budgetterne samtidig med, at formelle krav til uddelegering af budget samt behov for styring og opfølgning kan opfyldes. Ligeledes skal kravet om ”Styrket budgetopfølgning”, som er aftalt i forbindelse med budget 2013, indgå i overvejelserne.

På den baggrund får Kultur- og Fritidsforvaltningen igen i 2013 dispensation fra kravet om udvalgsgodkendelse af omplaceringer mellem IM-funktioner indenfor samme bevilling.

Økonomiforvaltningen vil i samarbejde med de øvrige forvaltninger fortsætte arbejdet med at afdække de styringsmæssige implikationer af de øgede muligheder for administrativ omplacering af budgetmidler med henblik på, at en eventuel ændring kan indarbejdes i forbindelse med bevillingsafgivelsen i budgettet.

Der skal gøres opmærksom på, at de to nedenfor beskrevne processer og tilhørende tidsplaner er forskellige.

4.2.4 Proces for opdatering af korrigeret budget i KØR med BR-beslutninger.

Tidsplanen for opdatering af budgettet i KØR med BR-beslutninger, fremgår af tidsplan 2 og sker efter følgende princip:

1. 3-5 arbejdsdage inden mødet i BR fremsender Koncernservice et overordnet konteringsudkast til forvaltningerne. Udkastet er lavet pba. informationer om BR-dagsorden og sagens behandling i ØU.
2. Forvaltningerne kontrollerer og konterer udkastet, og efter maks. 5 arbejdsdage sendes dette i udfyldt stand retur til Koncernservice. Forvaltningerne opfordres til samtidigt at beregne det periodiserede budget, således at registreringen i denne budgetversion kan ske hurtigst muligt.
3. Koncernservice har 3-5 arbejdsdage til at konsolidere konteringerne og opdatere det korrigerede budget i KØR. Koncernservice skal afstemme det korrigerede budget, hvilket betyder at Koncernservice er nødt til at afvente samtlige budgetkorrektioner fra forvaltningerne, før korrigeret budget kan opdateres i KØR.
4. Forvaltningerne bør herefter opdatere periodiseret budget og afstemme i forhold til korrigeret budget.

Korrigeret budget vil, som udgangspunkt, kun blive opdateret på de datoer som fremgår af tidsplan 2. Dette medfører, at evt. tillægsbevillinger, som bliver lagt forkert i korrigeret budget, først kan blive rettet i forbindelse med næste opdatering af korrigeret budget.

4.2.5 Proces for opdatering af korrigeret budget i KØR med udvalgsbeslutninger samt administrative omplaceringer.

Alle omplaceringer besluttet af fagudvalgene samt administrative omplaceringer skal indmeldes til Koncernservice til postkassen "*KSKP Tillægsbevillinger*". Omplaceringer, som kræver udvalgsgodkendelse, skal i beskrivelseskolonnen være forsynet med korrekt henvisning til den udvalgsbeslutning, som ligger bag omplaceringen.

For at sikre, at det korrigerede budget løbende bliver opdateret, skal omplaceringer godkendt af fagudvalget sendes til Koncernservice senest 5 hverdage efter udvalgs mødet. Koncernservice vil herefter indlæse omplaceringerne indenfor yderligere 5 hverdage. I forbindelse med kvartalsafslutningerne gælder der dog særlige frister for indsendelse til Koncernservice som fremgår af tidsplan 3.

Administrative omplaceringer kan indsendes til Koncernservice løbende og vil normalt blive indlæst i KØR indenfor 5 hverdage i den periode hvor de er fremsendt til Koncernservice.

5.0 Kvartalsprognoser, -regnskaber og Halvårsregnskab pr. 30/6 (forventet regnskab)

Der er tre kvartalsprognoser i løbet af året med aflevering i hhv. april, juli og oktober.

Kvartalsprognoser

Prognoserne indeholder opfølgning på årets forventede regnskab. I den forbindelse skal der ske en opfølgning på udviklingen i serviceudgifter, bruttoanlægsudgifter, udgifter til overførsler m.v., finansposter samt anslåede overførsler af midler til efterfølgende budgetår. Det væsentlige er at redegøre for årsagen til afvigelser i forhold til både vedtaget og korrigeret budget. Endvidere skal der på områder med væsentlige afvigelser følges op på budgetforudsætningerne, herunder ændringer i ydelser, aktiviteter, de resulterende enhedspriser, mål og resultater på de demografiregulerede bevillingsområder.

Økonomiforvaltningen varetager opfølgningen på forskydninger i likvide aktiver, funktion 8.22.05 samt refusion af købsmoms, funktion 7.65.87. Mens fagforvaltningerne følger op på øvrige finansposter.

Kvartalsregnskaber og halvårsregnskab

Fra 2011 blev der i styrelsesloven indarbejdet et krav til kommunerne om udarbejdelse og rapportering af et halvårsregnskab pr. 30/6. Formålet har været at give Økonomi- og Indenrigsministeriet bedre opfølgning på de service- og anlægsudgifter, som indgår i aftalen mellem KL og regeringen. Samtidig har halvårsregnskabet yderligere som mål at forbedre økonomistyringen i kommunerne og forbedre træfsikkerheden i kommunernes prognoser for årsregnskabet. Halvårsregnskabet indgår igen i 2013 som en del af juliprognosen.

Med budgettet for 2012 besluttede parterne at videreføre styringstiltagene fra *Styr på økonomien 1-3* med initiativpakken *Styr på økonomien 4*. Heraf fremgår det, at der skal indføres kvartalsregnskaber i Københavns Kommune. Formålet med indførelse af kvartalsregnskaber flugter med ønsket om at forbedre træfsikkerheden i forventningerne til regnskabsresultatet. Kvartalsregnskaberne indgår som en del af de kvartalsvise prognoser

og blive udarbejdet som perioderegnskaber, der følger op på afvigelser i forhold til det periodiserede budget. Opfølgningen på perioderegnskabet i forhold til det periodiserede budget skal give en status på kommunens aktuelle økonomiske situation. Opfølgningen er således et redskab i den løbende økonomistyring, der skal belyse, hvorvidt udgifterne afholdes som forventet. Opfølgningen på perioderegnskabet pr. august indarbejdes i halvårsregnskabet.

I opfølgningen til kvartalsregnskaberne indsender forvaltningerne forklaringer på betydelige afvigelser mellem det periodiserede budget og perioderegnskabet til Økonomiforvaltningen i skabelon 7. Derudover skal der til halvårsregnskabet ligeledes udarbejdes forklaringer på afvigelser mellem vedtaget budget og forventet regnskab i skabelon 8, da dette er et krav fra Økonomi- og Indenrigsministeriet. Afvigelser forklares kort, med angivelse af årsag til afvigelsen, herunder hvorvidt afvigelsen skyldes ændringer i priser eller aktivitet. Forklaringerne på begge afvigelser skal udarbejdes på bevillingsniveau. Forklaringerne skal, som nævnt ovenfor, også adressere eventuelle afvigelser på finansposterne. Alle betydelige afvigelser forklares.

Kvartalsregnskaberne indmeldes direkte til Økonomiforvaltningen, som samler forvaltningernes bidrag og aflægger det samlede kvartalsregnskab for Økonomiudvalget sammen med kvartalsprognosen. Det samme sker med halvårsregnskabet, der efter godkendelse i Økonomiudvalget også forelægges Borgerrepræsentationen og rapporteres til ministeriet. Der stilles krav om, at kvartals- og halvårsregnskaberne udvalgsbehandles i forbindelse med behandlingen af regnskabsprognoserne.

Key Performance Indicators (KPI) er en afrapportering af centrale nøgletal, der giver et hurtigt billede af kommunens udvikling på en række centrale områder. Konkret indeholder KPI afrapportering af:

- Serviceudgifter, bruttoanlægsudgifter og overførselsudgifter
- Sygefravær
- Udviklingen i antal personer på kontanthjælp, aktivering og sygedagpenge
- Antal klager modtaget i Borgerrådgiveren
- Erhverv/bolig indeks
- Udviklingen i befolkningstallet

KPI afrapporteres kvartalsvis til Økonomiudvalget i forbindelse med kvartalsregnskaber og det endelige regnskab. Økonomiforvaltningen er ansvarlig for at udarbejde KPI, og fagforvaltningerne har således ingen rolle i forbindelse med KPI.

5.1 Målsætning: Aktuelle og præcise prognoser

For at sikre et så aktuelt og opdateret prognosegrundlag som muligt, samt sikre bedre præcision i prognoserne er der som led i projektet ”Styr på økonomien version 4.0” formuleret målsætninger for aktuelle og præcise prognoser.

Aktuelle prognoser

For at sikre et så aktuelt og opdateret prognosegrundlag som muligt er det Økonomiudvalgets målsætning, at prognoserne skal tage udgangspunkt i forbrugsdata til og med periodelukningen, og at der herefter maks. skal gå 43 dage fra periodelukning til prognosen behandles i Økonomiudvalget.

Konkret betyder dette, at:

- 1. kvartalsprognose skal baseres på forbrugsdata fra 31. marts 2013.
- 2. kvartalsprognose skal baseres på forbrugsdata fra 30. juni 2013.
- 3. kvartalsprognose skal baseres på forbrugsdata fra 30. september 2013.

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 indsendelse til Økonomiforvaltningen, således at den samlede prognose kan behandles i Økonomiudvalget indenfor 43 dage. Dette har imidlertid ikke været muligt ved 3. kvartalsprognose, her vil der grundet kommunalvalget gå 50 dage. Der stilles krav om, at prognoserne er udvalgsgodkendte før Økonomiudvalget behandler den samlede regnskabsprognose for Københavns Kommune. I tidsplanerne, som fremgår af bilag 1, fastsættes krav om, på hvilke udvalgsmøder regnskabsprognoserne skal være behandlet. Såfremt det ikke er muligt for udvalget at behandle det forventede regnskab på det angivne møde, kan fagudvalget behandle prognosebidraget ved udsendelse af skriftligt materiale til godkendelse, hvis dette kan bidrage til at give forvaltningerne tilstrækkelig tid til udarbejdelse af bidraget.

Procesplan for kvartalsprognoserne fremgår af tidsplan 3.

Præcise prognoser

Det er en målsætning, at præcisionen i prognoserne øges. I forbindelse med regnskab 2011 blev det konstateret, at afvigelsen i forventet regnskab i hhv. april, august og oktober i forhold til det endelige regnskab på serviceområdet var henholdsvis 2,5 pct., 2,3 pct. og 1,8 pct., hvilket er højere end målsætningen.

I budget 12 blev der indført kvartalsregnskaber, Økonomiudvalget har efterfølgende besluttet, at der skal være mulighed for at omprioritere mindreforbrug mhp. at understøtte incitamentet til mere retvisende

prognoser. Økonomiforvaltningen vurderer, at der fortsat er behov for, at forvaltningerne fastholder fokus på præcise prognoser samt at der bliver en tættere kobling mellem prognoserne og det faktiske forbrug ift. periodebudgettet, som der følges op på i kvartals- og halvårsregnskab.

Målsætningen for præcision i kvartalsprognoserne fastholdes i 2013. Det er således stadig Økonomiudvalgets målsætning, at:

- forskellen mellem det forventede forbrug i første kvartalsprognose og regnskab 2013 ikke overstiger 1½ pct.
- forskellen mellem det forventede forbrug i anden kvartalsprognose og regnskab 2013 ikke overstiger 1 pct.
- forskellen mellem det forventede forbrug i tredje kvartalsprognose og regnskab 2013 ikke overstiger ½ pct.

Forskellen opgøres særskilt for service, overførsler m.v. og anlæg. Prognosepræcisionen på finansposter opgøres ikke.

Afvigelsen defineres som forskellen mellem det forventede regnskab og det endelige regnskabsresultat uden korrektion for eventuelle tillægsbevillinger, som måtte blive givet i løbet af året. Målsætningen er derfor, at forvaltningerne sikrer en præcision i forhold til at vurdere det forventede regnskab (forbrug).

Økonomiforvaltningen vil i forbindelse med kvartalsprognoserne sammenligne forvaltningernes indmeldinger med forbrugsfremskrivninger for at sikre mere præcise prognoser.

Økonomiforvaltningen vil følge op på realiseringen af målsætningerne og vil forelægge resultaterne for Økonomiudvalget i forbindelse med regnskab 2013.

Det er endvidere vigtigt, at forvaltningerne løbende sikrer, at budgettet tilpasses ift. det forventede regnskab, jf. Budget- og Regnskabssystem for kommuner. Dette forhold er endvidere omtalt i revisionsberetningen for regnskab 2011.

Kvartalsregnskaber og halvårsregnskab

I 2012 har det været målet at afvigelsen mellem periodiseret budget og periodeforbruget i forbindelse med de 3 opfølgninger, der blev forelagt Økonomiudvalget maksimalt måtte udgøre 5 pct. af budgettet. Målsætningen om en maksimal afvigelse på 5 pct. på bevillingsniveau, videreføres i 2013 til kvartalsregnskaberne. Opfølgning vil ske i forbindelse med kvartalsregnskaberne.

5.2 Ensartet rapportering til fagudvalgene

Forvaltningerne skal redegøre for det forventede regnskab. Forventet regnskab er udvalgenes forventninger til det endelige årsresultat

(forventet forbrug), herunder om udvalget forventer at overholde deres budgetramme.

Det skal præciseres, at det forventede regnskab skal tage udgangspunkt i det korrigerede budget og det forventede regnskabsresultat (forbrug). Afvigelsen beregnes som forskellen på korrigeret budget og det forventede regnskab⁵.

I forbruget skal medregnes kendte forventede budgetændringer, f.eks. DUT, bevillingsmæssige ændringer, anlægsoversigter og overførsler fra 2012, som endnu ikke er godkendt i Borgerrepræsentationen, og som dermed ikke fremgår af korrigeret budget i KØR. Da disse budgetændringer har effekt på forbruget er det vigtigt, at de medtages korrekt i det forventede forbrug. De kendte forventede budgetændringer skal angives i skabelonen "*Fælles udvalgsskabelon*" i kolonnen "*Forventede korrektioner*". Korrektionerne angives desuden i skabelon 4 "*Forventede korrektioner til budgettet*".

Det skal ligeledes præciseres, at forventede overførsler til næste budgetår skal fremgå separat i afrapporteringen, og derfor ikke må indregnes i det forventede forbrug eller i forventede korrektioner til budgettet. En forventet overførsel skal fremstå som et mer- eller mindreforbrug for bevillingen. Forventede overførsler skal fremgå af skabelon 5 "*Forventede overførsler til 2014 samt midler, der tilfalder kassen*". I skabelonen opdeles forventede overførsler på decentral opsparring, eksterne midler samt lov- og kontraktmæssigt bundne midler. Yderligere angives midler, der i forbindelse med regnskabsafslutningen tilfalder kassen. Omfattet heraf er eksempelvis mindreforbrug på service som følge af forsinket anlæg. Skabelonen har til formål at give et overblik over, hvorvidt en forvaltning efter regnskabsafslutning skal overføre et samlet merforbrug til det efterfølgende budgetår.

I tekstforklaringen i den fælles udvalgsskabelon 1 skal det fremgå hvis en afvigelse helt eller delvist kan forbindes med forventede overførsler til næste budgetår. Det skal dog understreges, at en overførsel ikke kan være en selvstændig forklaring, hvorfor denne skal understøttes af baggrunden for overførslen.

5.2.1 Fælles udvalgsskabelon

Igen i 2013 skal der anvendes en fælles skabelon til rapportering af prognoserne til fagudvalgene. Formålet er at sikre, at politikerne oplever en ensartet og gennemsigtig afrapportering på tværs af udvalgene. Konkret skal skabelonen "*Det forventede regnskab*" (skabelon 1) anvendes. Forvaltningernes redegørelse for det forventede regnskab i den fælles udvalgsskabelon må maksimalt

⁵ Det forventede forbrug må ikke beregnes som forskellen mellem den forventede afvigelse og korrigeret budget.

udgøre 25 sider. Forvaltningerne har mulighed for at indsætte figurer mv. i skabelonen, men skabelonens tabel 1 samt hovedoverskrifter skal følges og må ikke ændres.

Skabelonen skal fremgå som bilag 1 til udvalgsindstillingen, og skal således altid udvalgsbehandles.

Nedenfor beskrives nærmere, hvad der konkret skal indberettes i skabelonen ”*Det forventede regnskab*”.

Tabel vedr. det forventede regnskab.

I skabelonens tabel 1 skal fremgå følgende på ramme- og bevillingsniveau:

- Vedtaget budget
- Korrigeret budget pr. X
- Forventet regnskab
- Forventet afvigelse
- Forventede korrektioner
- Forventet afvigelse efter korrektioner

Tallene i tabellen skal fremgå i mio. kr. med én decimal. Mindreforbrug skal angives med positivt fortegn. Merforbrug skal angives med negativt fortegn. Finansposterne skal omhandle hovedkonto 7 og 8.

Der skal være overensstemmelse mellem data i den fælles udvalgsskabelon og data i skabelon 2-6.

Det samlede forventede regnskab

I afsnittet vedrørende det samlede forventede regnskab skal hovedkonklusionerne fra tabel 1 beskrives, herunder hvordan det forventede regnskab fordeler sig på hhv. service, anlæg, overførsler m.v. samt finansposter.

Endvidere skal forvaltningerne beskrive, hvorledes de forventede korrektioner som fremgår af tabel 1 påvirker afvigelsen.

Endelig skal redegøres for, hvilke budgetmidler der forventes overført til næste budgetår. Overførsler af budgetmidler må ikke indregnes i det forventede forbrug. Der skal yderligere følges op på service- og anlægsudgifter, og dette skal sammenholdes med udvalgets gældende service- og anlægsmåltal. Eventuelle afvigelser skal forklares, og der skal redegøres for, hvilke kompenserende handlinger der foretages med henblik på at overholde måltallet. Udvalgets servicemåltal er til enhver tid lig udvalgets korrigerede budget på service, og udvalgets anlægsmåltal vil som minimum i forbindelse med anlægsoversigterne være lig udvalgets samlede rådighedsbevillinger på anlægsområdet

Forklaringer på forventet regnskab

Der skal for hver bevilling redegøres for det forventede regnskab på bevillingens opgave- og aktivitetsområder. Opfølgningen på en bevillings opgave- og aktivitetsområder skal summere til den samlede bevillings forventede regnskab.

Forventes en bevilling og/eller et opgave- og aktivitetsområde at balancere kræves der i udgangspunktet ikke yderligere forklaringer såfremt der ikke er væsentlige afvigelser i enhedspris og/eller aktivitet jf. nedenfor.

Afvigelser på bevillingens opgave- og aktivitetsområder skal forklares såfremt:

- Bevillingsområdet samlet set har en afvigelse på +/- 5 mio. kr. og/eller
- Bevillingens opgave- og aktivitetsområder har en afvigelse på +/- 2 mio. kr.
- og/eller
- Enhedsprisen og/eller aktiviteten på bevillingens opgave- og aktivitetsområde afviger væsentligt i forhold til vedtaget eller korrigeret budget.

Har en bevilling og/eller opgave- og aktivitetsområde disse afvigelser, skal der redegøres for følgende:

- Forklaring af forventet afvigelse, herunder:
 - Hvad er baggrunden for afvigelsen?
 - Hvilke budgetforudsætninger er ændret? På det demografiregulerede serviceområde og på overførsler m.v. skal der redegøres for ændringer i mængde og enhedspris. Alternativt bør inddrages øvrige aktivitetsdata til forklaring af afvigelsen.
 - Hvilke omkostningstyper ændrer sig, såfremt det bidrager til forklaringen (f.eks. lønudgifter, vikarudgifter, sygefravær, varekøb, kompetenceudvikling, projekter, køb af konsulentbistand mv.)
 - For de demografiregulerede bevillinger skal der kort redegøres for, hvilke forudsætninger (enhedspris og aktivitet) der ligger til grund for det forventede regnskab, herunder om der er usikkerhed forbundet med det forventede regnskab.
- Et eksempel på beskrivelsen af forudsætningerne i det forventede regnskab på en demografireguleret bevilling er:

”Det forventede regnskab pr. april 2013 på bevillingsområdet handicappede bygger på en forudsætning om en aktivitetsstigning i visitationen til handicaphjælpere. Der forudsættes en stigning i handicaphjælpere på 2 pct. i 2013, og dermed en forventning om 10 handicaphjælpere i 2013 til en enhedspris på 1,0 mio. kr. årligt. Såfremt der eksempelvis visiteres to handicaphjælpere mere end forudsat, vil det forventede regnskab stige med 2 mio. kr.”.

- Redegørelse for, hvordan afvigelsen finansieres⁶ og/eller hvilke kompenserende handlinger, der iværksættes med henblik på budgetoverholdelse. Kompenserende handlinger kan f.eks. være genopretningsprojekter, handleplaner, opstramning af visitationspraksis, effektiviseringer, vikarstop mv. Redegørelsen skal indeholde:
 - Hvordan og hvorvidt de kompenserende handlinger er indregnet i det forventede regnskab.
 - Hvilken effekt, der forventes af den kompenserende handling, dvs. hvordan handlingen forventes at ændre det forventede regnskab i mio. kr.

For de bevillinger og/eller opgave- og aktivitetsområder, hvor der forventes balance, har forvaltningerne mulighed for kort at redegøre for forudsætningerne i det forventede regnskab, såfremt det vurderes nødvendigt. Dette kunne f.eks. være, hvis et opgave- og aktivitetsområde har været et risikoområde, men der er iværksat kompenserende handlinger, der forventes at medføre balance. I så fald vil det være naturligt at redegøre for denne forudsætning.

Væsentlige afvigelser på enhedspris og/eller aktivitet skal forklares uanset om der forventes balance på både bevillingsområde og opgave- og aktivitetsområder.

5.2.2 Samlet rapportering til udvalgene

Samlet set er der krav om aflevering af følgende til udvalgene:

1. Udvalgsindstilling
2. Bilag 1 – Det forventede regnskab (skabelon 1)
3. Skabelonerne 3,5,7,8 og 9.

Udvalgene skal godkende det ovenfor nævnte materiale.

Ønskes det at præsentere yderligere materiale skal dette vedlægges som efterfølgende bilag i udvalgssagen.

⁶ Jf. bevillingsreglerne er det ikke muligt at afholde udgifter uden en bevilling

Der skal være overensstemmelse imellem det forventede regnskab, der forelægges de enkelte udvalg, og de skabeloner som afleveres til Økonomiforvaltningen. Såfremt processen med udarbejdelse af den samlede regnskabsprognose giver anledning til ændringer i et udvalgs prognose påhviler det fagforvaltningen at orientere udvalget herom.

5.3 Afrapportering til Økonomiforvaltningen

Udvalgenes prognoser sendes til Økonomiforvaltningen, Center for Økonomi, der samler og bearbejder udvalgenes prognoser. Økonomiforvaltningen forelægger kommunens samlede økonomiske situation og forventet regnskab for Økonomiudvalget. De enkelte udvalgs prognoser skal ikke behandles i Økonomiudvalget eller Borgerrepræsentationen.

Såfremt det ønskes at ansøge om en tillægsbevilling eller en anlægsbevilling, skal udvalget anmode herom i en særskilt sag. Der kan ikke søges om tillægsbevillinger og anlægsbevillinger i forbindelse med prognoserne.

5.3.1 Produkter, krav og retningslinjer

I forbindelse med prognoserne skal forvaltningerne indberette følgende til Økonomiforvaltningen:

- Forventet regnskab - fælles udvalgsskabelon (skabelon 1).
- Bruttoficeret indberetning af prognoseark med BR-beslutede korrektioner (skabelon 2).
- Administrative udgifter (skabelon 3).
- Forventede korrektioner til budgettet (skabelon 4)
- Forventede overførsler på drift, anlæg og finansposter (skabelon 5)
- Låneberettigede udgifter (skabelon 6)
- Kvartalsregnskab (skabelon 7)
- Halvårsregnskab (skabelon 8)
- Indberetning af mindreforbrug på service til tværgående omprioritering i forbindelse med budgettet (skabelon 9)
- Funktionsopdelt oversigt til halvårsregnskabet (skabelon 10).

Skabelonerne 1, 3, 5, 7, 8 og 9 skal godkendes af udvalgene såfremt den pågældende skabelon er udfyldt af forvaltningen, mens de øvrige ikke behøver udvalgsgodkendes, da de alene anvendes til en samlet konsolidering på kommuneniveau.

Skabelon 1 skal være det første bilag når udvalget forelægges forventet regnskab, de øvrige skabeloner kan godkendes som et samlet bilag.

Skabelonerne vil være tilgængelige på Økonomiportalen.

I det følgende beskrives krav og retningslinjer for de enkelte indberetninger:

1. *Forventet regnskab på bevillingsniveau*

Forvaltningernes indrapportering af det forventede regnskab sker i ”*Det forventede regnskab*” (skabelon 1), som er den fælles udvalgsskabelon, jf. afsnit 5.2.1. Således skal bilag 1 til udvalgsindstillingen medsendes til Økonomiforvaltningen sammen med indstillingen til fagudvalget. Opfølgningen på servicemåltal fremgår ligeledes af skabelonen.

2. *Bruttoficeret indberetning af prognoseark med BR-besluttede korrektioner*

Forvaltningerne skal foretage en bruttoficeret indberetning af forventede udgifter og indtægter på funktionsniveau til Økonomiforvaltningen til brug for indberetning til Økonomi- og Indenrigsministeriet.

Til indberetningen skal skabelonen ”*Bruttoficeret budget, regnskab og afvigelser*” (skabelon 2) anvendes. Indberetningen indeholder vedtaget budget, tillægsbevillinger, korrigeret budget, forventet regnskab og afvigelser fordelt på indtægter og udgifter. Skabelonen indeholder desuden periodiseret budget og forbrug. Skabelonen er opdelt på indtægter og udgifter. Forvaltningerne skal udfylde forventet forbrug og det påhviler desuden forvaltningen at kontrollere, at de forudfyldte kolonner er korrekte.

Korrigeret budget må kun indeholde vedtagne korrektioner, dvs. omplaceringer, tillægsbevillinger m.v., som er politisk besluttet.

Der skal følges op på udviklingen i bruttoanlægsudgifter. Dette skyldes dels behovet for fortsat fokus på implementeringen af kommunens anlægsprojekter, men også at kommunerne er forpligtet til at anvende og matche det statslige tilskud fra kvalitetsfonden i 2013 mhp. at undgå deponering i regnskabet for 2013. Dette betyder konkret, at Københavns Kommune som udgangspunkt skal anvende 401,7 mio. kr. i 2013 på de såkaldte kvalitetsfondsområder⁷. Derfor vil der være særskilt fokus på udviklingen heri i prognoserne til Økonomiudvalget.

3. *Administrative udgifter*

Skabelon 3 er udarbejdet i forlængelse af den nye kontoplan for hovedkonto 6, og har til formål at give et billede af kommunens administrative ressourceforbrug.

⁷ Kvalitetsfondsområderne er defineret som dranst 3 på funktionerne 0.25.18 (*kun gruppering 3*), 3.22.01, 3.22.02, 3.22.05, 3.22.07, 3.22.08, 3.22.18, 5.25.10, 5.25.11, 5.25.12, 5.25.13, 5.25.14, 5.25.15, 5.25.16, 5.25.17, 5.32.32, 5.32.33 og 5.32.34

Der vil i 2013 være fokus på området for at sikre, at den nye kontoplan bliver efterlevet. Opfølgningen i 2013 skal herudover ses med det fokus at tilvejebringe et foreløbigt overblik over den administrative ressourceindsats for at medvirke til, at der kan foretages en mere retvisende budgettering fra budget 2014.

Budget og forbrug anføres på funktionsniveau for 6.45 samt på gruppering 200. På 6.45 opdeles på styringsområderne service og anlæg.

Der skal anføres forklaringer på afvigelser mellem vedtaget budget og forventet regnskab og/eller afvigelser mellem korrigeret budget og forventet regnskab, såfremt disse for en funktion eller gruppering 200 på det enkelte styringsområde, udviser en afvigelse, der overstiger +/- 2 mio. kr.

Skabelon 3 skal forelægges for fagudvalget i forbindelse med behandlingen af forventet regnskab.

Der stilles ikke krav om, at gruppering 200 underinddeles på funktionsniveau, da formålet med oversigten i 2013 overordnet set er at danne et første overblik over de administrative udgifter på styringsområderne service og anlæg. Som udgangspunkt er formålet med skabelonen således ikke en endelig opgørelse af det administrative forbrug på de enkelte aktivitetsområder.

4. *Forventede korrektioner til budgettet*

Der skal redegøres for de forventede korrektioner til budgettet. For anlæg skal de forventede korrektioner opdeles på indtægter og udgifter. Forvaltningerne skal sikre, at forventede korrektioner på tværs af forvaltningerne er afstemt.

5. *Forventede overførsler på drift, anlæg og finansposter*

Der skal redegøres for de forventede overførsler på opgave- og aktivitetsniveau på hhv. service, anlæg og finansposter til efterfølgende budgetår. Til indberetningen skal skabelonen "*Forventede overførsler*" (skabelon 5) anvendes.

6. *Låneberettigede udgifter*

En kommune må som udgangspunkt ikke optage lån, men Økonomi- og Indenrigsministeriet definerer de udgifter, der kan lånefinansieres. Kommunens låneramme svarer til summen af disse udgifter.⁸

Udover at anvende lånerammen til optagelse af lån kan lånerammen også bruges til at undlade deponering ved indgåelse af lejemål, jf. BR 509/07. Det er derfor centralt, at der bliver fuldt op på låneberettigede udgifter, samt at disse bliver identificeret og registreret.

Forvaltningerne skal derfor indberette deres låneberettigede

⁸ Udgifter der kan lånefinansieres fremgår af Lånebekendtgørelsen (BEK nr. 1238 af 15. december 2011)

udgifter i skabelonen ”*Låneberettigede udgifter*” (skabelon 6). Indberetningen gælder både allerede afholdte udgifter og forventede udgifter.

Forvaltningernes opgørelse af låneberettigede udgifter anvendes til opgørelse af kommunens samlede låneramme. Der stilles krav til, at forvaltningerne i skabelon 1 skal bemærke, såfremt der for de låneberettigede udgifter er sket en ændring i det forventede niveau i forhold til vedtaget budget.

7. *Kvartalsregnskab*

Forvaltningernes indrapportering af kvartalsregnskaber i april, august og oktober sker i skabelon 7. Der udarbejdes korte forklaringer på betydelige afvigelser mellem det periodiserede budget og periodens forbrug på bevillingsniveau til alle tre perioderegnskaber.

8. *Halvårsregnskab*

Til halvårsregnskabet udarbejdes korte forklaringer på væsentlige afvigelser mellem vedtaget budget og forventet regnskab. Dette sker for, at Økonomiforvaltningen kan udarbejde et halvårsregnskab, der lever op til kravene fra Økonomi- og Indenrigsministeriet. Skabelonen indsendes til Økonomiforvaltningen sammen med de øvrige bidrag i forbindelse med kvartalsprognosen i august.

9. *Indberetning af mindreforbrug på service til tværgående omprioriteringer*

Skabelon 9 skal udfyldes, såfremt et udvalg i forbindelse med forventet regnskab pr. april eller august ønsker at indmelde mindreforbrug på udvalgets serviceramme, der kan omprioriteres i forbindelse med budgetforhandlingerne for det kommende år. Skabelonen følger af Økonomiudvalgets principper for tværgående prioriteringer af mindreforbrug på service (ØU 22/5 2012), og det gælder således, at udvalget kan omprioritere 50 pct. af det indmeldte mindreforbrug til nye aktiviteter, mens de resterende 50 pct. tilgår kassen i forbindelse med bevillingsmæssige ændringer og indgår i prioriteringsrummet for budgetforhandling. De 50 pct. som udvalget selv kan prioritere over kan anvendes både på service og anlæg. Såfremt de ønskes anvendt på anlæg, skal det nødvendige måltal tilvejebringes indenfor udvalgets egen anlægsramme.

Såfremt en forvaltning forventer mindreforbrug på servicerammen og ikke indberetter dette i skabelonen vil Økonomiforvaltningen gå i dialog med forvaltningen mhp. at afklare baggrunden for dette.

Skabelon 9 skal behandles af fagudvalget i forbindelse med

behandlingen af forventet regnskab pr. april og august, og 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. Såfremt forvaltningerne ønsker at udfylde skabelonen i forbindelse med forventet regnskab pr. oktober, vil Økonomiforvaltningen tage stilling til indmeldingerne i forhold til overførselssagen.

10. Funktionsopdelt oversigt til halvårsregnskabet

Skabelon 10 skal udfyldes i forbindelse med udarbejdelsen af forventet regnskab pr. august, og skal indeholde forklaringer på afvigelsen mellem vedtaget budget og forventet regnskab.

Baggrunden herfor er regler fastsat af Økonomi- og Indenrigsministeriet for indberetningen af halvårsregnskabet til ministeriet, og afviger således fra kvartalsregnskaberne.

Funktionerne er udvalgt på baggrund af afvigelsens størrelse på kommuneniveau, hvorfor det ikke er muligt at udsende skabelonen, førend skabelon 2 er modtaget og afstemt fra samtlige forvaltninger. Funktionerne er opdelt på flere faner, alt efter hvilket styringsområde der skal forklares under. Af fanerne fremgår alene de funktioner, der er udvalgt til nærmere forklaring. Det gælder, at en forvaltning skal forklare forvaltningens del af afvigelsen såfremt denne overstiger +/- 2 mio. kr.

Forklaringerne i skabelon 10 skal tydeligt redegøre for afvigelsens karakter, og hvad der ligger til grund for denne. Der skal desuden vælges en afvigelsestype for samtlige forklaringer.

Der stilles ikke krav om, at skabelon 10 forelægges for fagudvalget i forbindelse med behandlingen af halvårsregnskabet og ved april og oktoberprognosen skal skabelonen ikke udfyldes.

5.3.2 Samlet rapportering til Økonomiforvaltningen

Samlet set skal forvaltningerne aflevere følgende til Økonomiforvaltningen:

- Udvalgsindstillingen
- Bilag 1 til udvalgsindstillingen (skabelon 1, dvs. den fælles udvalgsskabelon jf. afsnit 5.2.1)
- Samtlige skabeloner (skabelon 2-9)
- Ved kvartalsprognosen pr. august skal skabelon 10 ligeledes afleveres.

Materialet skal sendes til mailadressen forventetregnskab@okf.kk.dk samt til forvaltningernes kontaktpersoner i Økonomiforvaltningen, Center for Økonomi.

5.4 Bevillingsmæssige ændringer

Udvalgene kan søge om bevillingsmæssige ændringer i 2013 og frem. Der skal i disse tilfælde være tale om ukomplicerede sager af bevillingsteknisk karakter.

Bevillingsmæssige ændringer indeholder omplaceringer mellem udvalg eller mellem bevillinger indenfor det enkelte udvalg, idet dette kræver Økonomiudvalgets og Borgerrepræsentationens godkendelse. Det præciseres, at omplaceringer indenfor en enkelt bevilling alene skal godkendes af fagudvalget jf. bevillingsreglerne og derfor ikke skal fremsendes til Økonomiforvaltningen.

Ved ansøgning om bevillingsmæssige ændringer skal sagsfremstillingen indeholde:

- Hvor i budgettet tillægsbevillingen *skal* placeres.
- Hvor i budgettet tillægsbevillingen *var* placeret.
- En kort beskrivelse af baggrunden for omplaceringen

Alle oplysningerne skal fremgå af skabelonen ”*Skema til bevillingsmæssige ændringer*” (skabelon 11).

Forvaltningerne skal indsende ansøgning om bevillingsmæssige ændringer til Økonomiforvaltningen. Økonomiforvaltningen samler alle ændringer for alle udvalg i en samlet sag, som forelægges for Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen. Bevillingsmæssige ændringer skal være godkendt i fagudvalget inden behandlingen i Økonomiudvalget. Det skal præciseres, at ved omplaceringer mellem udvalg skal begge udvalg medtage omplaceringen i deres bevillingsmæssige ændringer. Forvaltningerne har en gensidig forpligtelse til at orientere hinanden herom. Hvis begge udvalg ikke har medtaget sagen, vil omplaceringen ikke indgå i den samlede sag, som behandles i Borgerrepræsentationen.

Yderligere informationer findes i vejledning om bevillingsmæssige ændringer, der er tilgængelig på Økonomiportalen.

5.5 Tidsplan for prognoser og bevillingsmæssige ændringer

Det skal bemærkes at afleveringsfristen for kvartalsprognoser og bevillingsmæssige ændringer følges ad. Dette sker primært for at sikre entydighed om hvilke korrektioner og kommende korrektioner, der skal medtages i regnskabsforklaringerne til kvartalsprognoserne. Bevillingsmæssige ændringer kan fremsendes til Økonomiforvaltningen med forbehold for fagudvalgets godkendelse, der blot skal ske inden den samlede sag om bevillingsmæssige ændringer forelægges Økonomiudvalget. Det betyder at forvaltningens bidrag til kvartalsprognosen og bevillingsmæssige ændringer kan udvalgsbehandles på samme fagudvalgsmøde.

Tidsplanen for de kvartalsvise prognoser og bevillingsmæssige ændringer i 2013 fremgår af tidsplan 3 og 4.

Materialet skal sendes til mailadressen forventetregnskab@okf.kk.dk

6.0 Månedlig risikopfølgning til Økonomiudvalget

Månedlig risikopfølgning til Økonomiudvalget har til formål at give et overblik samt en status på de områder, hvor der forventes budgetrisici.

Risikopfølgningen forelægges Økonomiudvalget til orientering, og er således ikke et indstillingspunkt.

Risikopfølgning skal sikre en løbende rapportering af budgetrisici, og har til formål at reducere risikoen for budgetafvigelser.

Definitionen på en budgetrisiko er, at det forventede regnskab for opgave- og aktivitetsområder afviger med mere end 10 mio. kr. i forhold til det korrigerede budget.

Risikopfølgningen skal sikre korrektioner med henblik på, at det samlede budget overholdes. I forbindelse med risikopfølgningen skal der derfor redegøres for kompenserende handlinger f.eks. iværksættelse af en økonomisk handleplan eller besparelser på andre områder.

Forvaltningerne er ansvarlige for indberetning af risikopfølgningen til Økonomiforvaltningen. Til rapporteringen af risikopfølgningen skal skabelonen "*risikopfølgning*" (skabelon 12) anvendes.

Der findes særskilt vejledning for risikopfølgningen som er tilgængelig på Økonomiportalen.

Økonomiforvaltningen er på baggrund af forvaltningernes indberetning ansvarlige for at udarbejde en samlet oversigt over risikoområderne i kommunen samt at forelægge denne for Økonomiudvalget.

For at sikre sammenhæng i budgetopfølgningen er det afgørende, at de områder der fremgår af risikopfølgningen ligeledes fremgår som risikoområder i prognoserne.

For yderligere vejledning se Økonomiportalen.

6.1 Procesplan for månedsopfølgning

I tidsplan 5 fremgår procesplanen for månedsopfølgningen til Økonomiudvalget i 2013.

6.2 Samlet rapportering til Økonomiforvaltningen

Samlet set skal forvaltningerne aflevere følgende til Økonomiforvaltningen:

- Risikopfølgningen (skabelon 12)

Materialet skal sendes til Kasper Thinggaard kti@okf.kk.dk

7.0 Øvrig opfølgning

Udover kvartalsprognoser, kvartals- og halvårsregnskab samt månedlig risikoopfølgning består den løbende opfølgning af en række forskellige elementer som gennemgås nærmere nedenfor.

Kvartalsopfølgningen på nye budgetinitiativer og anlægsstyring har til formål at sikre en systematisk opfølgning på de konkrete politiske beslutninger i forbindelse med budgetaftalerne. Forbrugsfremskrivningen på anlæg skal sikre fokus på eksekvering, mens den særlige opfølgning på socialområdet er iværksat for at sikre fokus på området mhp. at sikre budgetoverholdelsen.

7.1 Opfølgning på budget og hensigtserklæringer

For at sikre en systematisk opfølgning på budgettets nye initiativer har Økonomiforvaltningen udarbejdet en liste over samtlige nye initiativer i budgetaftalen. Initiativer defineres som nye projekter, og listen indeholder ikke genbevillinger til eksisterende projekter.

Forvaltningerne skal hver især rapportere til deres udvalg, om status på initiativerne ift. at overholde det besluttede start/afslutningstidspunkt, samt det eventuelle budget. Derudover vil en række projekter med særlig fokus indgå i den videre rapportering til Økonomiudvalget. Oversigten opdateres fire gange i 2013 af Økonomiforvaltningen (marts, juni, september og december) og følger anlægsoversigterne.

Tids- og procesplanen for opfølgningen og forvaltningernes indrapportering fremgår af tidsplan 6.

For at give borgerne mulighed for at følge med i implementeringen af de politisk besluttede projekter vil opfølgningerne blive offentliggjort på kommunens hjemmeside.

7.2 Anlægsoversigt

Økonomiudvalget besluttede d. 20. januar 2009, at der skal udarbejdes en samlet oversigt over kommunens igangværende og planlagte anlægsprojekter.

Økonomiudvalget blev den 8. november 2011 forelagt sag om ”Styr på eksekvering”, hvor initiativerne om eksekvering blev udmøntet. Eksekveringen opdeles i en opfølgning på driftsprojekter og i en opfølgning på anlægsprojekter. Anlægsoversigten er basis for opfølgningen på anlægsprojekterne.

Københavns Kommunes andel af det samlede anlægsloft udgør som tidligere nævnt 3,6 mia. kr. svarende til det vedtagne budget for 2013 efter udskydelsen af allerede vedtagne anlægsprojekter for ca. 0,8 mia.

kr. til 2014. Den enkelte forvaltning tildeles i forbindelse med budgetvedtagelsen et anlægsmåltal svarende til det vedtagne anlægsbudget. Forvaltningerne skal efterfølgende løbende følge op på eksekveringen af de enkelte projekter og sikre, at eventuelle afvigelser ift. det vedtagne budget håndteres i forbindelse med anlægsoversigterne for at sikre, at det besluttede anlægsniveau realiseres i 2013.

Anlægsoversigten skal sikre, at der sker en løbende opfølgning på alle kommunens anlægsprojekter. I 2013 vil der fortsat være fokus på eksekvering og derfor følges der op på hvert anlægsprojekts oprindelige ibrugtagningsdato (korrigerede ibrugtagningsdato for forsinkelser, der skyldes udskydelser af projekter pga. anlægsloftet) og udmøntning af anlægsbevilling. Såfremt disse datoer ændres, skal der angives en forklaring. Projekterne bliver markeret med rød-gul-grøn angivelse af, om de overholder de besluttede tidsplaner.

Udover fokus på eksekvering er det fortsat vigtigt at have fokus på, at anlægsbevillinger til de enkelte projekter overholdes.

I 2013 forelægges anlægsoversigterne for Økonomiudvalget fire gange (marts, juni, september og december). Den sidste sag i 2013 forelægges Økonomiudvalget i december, så nye initiativer vedtaget i budget 2014 kan indarbejdes i oversigterne. Tids- og procesplan for anlægsoversigten fremgår af tidsplan 7. Endvidere vil der ske en reperiodisering i forbindelse med overførselssagen 2012-2013 således, at mindreforbrug i 2012 kan overføres til 2013 og kommende år. Overføres der midler til 2013, skal der ske tilsvarende udskydelser af andre projekter således, at udvalgets anlægsmåltal overholdes.

Intern revision skal kvalitetssikre oplysningerne i anlægsoversigten. I forbindelse med overførsler fra 2012 og budgetforhandlingerne for 2014 vil Intern revision bl.a. fokusere på, om projekterne er fysisk igangsat og kontraktligt forpligtet, da oplysningerne skal danne grundlag for en evt. omprioritering af ikke-eksekverede anlægsprojekter.

Intern revision modtager en samlet anlægsoversigt fra Økonomiforvaltningen og returnerer den med kommentarer og rettelser. I forbindelse med overførslerne fra 2012 og budgetforhandlingerne for 2014 vil Intern revision komme med deres bemærkninger, inden sagerne forelægges Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen.

I de to øvrige sager vil Intern revisions bemærkninger ikke kunne nå at indarbejdes inden forelæggelse for Økonomiudvalget og BR. Intern Revision vil løbende kunne rette henvendelse til forvaltningerne om oplysningerne i anlægsoversigten.

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

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

7.3 Månedlig forbrugsfremskrivning på anlægsområdet

Økonomiforvaltningen vil månedsvis udarbejde forbrugsfremskrivninger på anlægsområdet på baggrund af forbrugsdata fra tidligere år og sammenholde disse med det enkelte udvalgs anlægsmåltal. Oversigten vil blive drøftet med forvaltningerne, inden denne forelægges Økonomikredsen, Fast Track forum og ØU. Opfølgningen vil første gang blive udarbejdet ved udgangen af februar 2013 jf. tidsplan 8. Hermed vil opfølgningen kunne indgå som baggrund for overførselssagen 2012-2013.

7.4 Særlig opfølgning på socialområdet

Med aftalen om kommunernes økonomi for 2010 besluttede KL og regeringen, at:

”Regeringen og KL er enige om, at kommunalbestyrelsen hvert kvartal skal modtage oversigter over den økonomiske udvikling på socialområdet med henblik på at sikre overholdelse af budgetterne. Oversigterne drøftes løbende i kommunalbestyrelsen. Budget- og regnskabssystemet tilpasses i overensstemmelse hermed.

Kvartalsvise oversigter vil samtidig være et afsæt for en løbende drøftelse mellem regeringen og KL om udviklingen på det specialiserede socialområde med henblik på evt. at iværksætte yderligere initiativer.”

I lighed med tidligere år skal kommunerne i 2013 udarbejde disse kvartalsvise oversigter til drøftelse i kommunalbestyrelsen samt til indberetning til Økonomi- og Indenrigsministeriet.

Udmøntning af beslutningen

Udarbejdelse af de kvartalsvise oversigter omfatter, at:

- Kommunerne hvert kvartal udarbejder oversigter over forventet regnskab for det specialiserede socialområde.
- At oversigterne forelægges for kommunalbestyrelsen til drøftelse snarest muligt efter udarbejdelse.
- At oversigterne indberettes til Økonomi- og Indenrigsministeriet senest en måned efter udgangen af kvartalet.

Proces

De omfattede forvaltninger er:

- Socialforvaltningen

- Sundheds- og Omsorgsforvaltningen
- Kultur- og Fritidsforvaltningen (KEjd)
- Børne- og Ungdomsforvaltningen

Forvaltningerne udarbejder de kvartalsvise oversigter i overensstemmelse med indberetningsskabelonen (skabelon 8), der vil være tilgængelig på Økonomiportalen. Indberetningen omfatter 19 specifikke funktioner i Økonomi- og Indenrigsministeriets kontoplan. Funktionerne samt grupperinger er specificeret i indberetningsskabelonen.

Oversigten baseres på nettodriftsudgifter opgjort eksklusive indtægter fra den centrale refusionsordning. Indberetningen ledsages af forklaringer på væsentlige afvigelser mellem korrigeret budget og regnskab, herunder eventuelle ændrede budgetforudsætninger. Med henblik på at minimere den administrative byrde af opfølgningen vil Økonomiforvaltningen gå i dialog med forvaltningerne omkring hvorledes forklaringerne kan holdes på et beskedent niveau.

Økonomiforvaltningen konsoliderer og validerer data og indmelder dette til ministeriet med forbehold for godkendelse af Økonomiudvalget samt Borgerrepræsentationen.

Økonomiforvaltningen udarbejder en samlet indstilling vedr. hvert kvartals opfølgning og forelægger denne for Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen. Det bemærkes i den forbindelse, at forvaltningerne til anvendelse for drøftelse i Borgerrepræsentationen indberetter:

- Vedtaget budget
- Korrigeret budget pr. dato angivet tidsplanen
- Forventede korrektioner til korrigeret budget
- Forventet forbrug

Heraf indberettes alene forventet forbrug til Økonomi- og Indenrigsministeriet.

Fagforvaltningerne orienterer deres udvalg i forbindelse med udvalgenes behandling af prognoser og regnskab.

7.5 Samlet rapportering til Økonomiforvaltningen

Forvaltningerne skal samlet set rapportere følgende til Økonomiforvaltningen:

- Opfølgning på budget og hensigtserklæringer
- Anlægsoversigt
- Særlig opfølgning på socialområdet

Opfølgningen på budget og hensigtserklæringer skal sendes til Center for Økonomi. Kontaktperson vil blive udmeldt i forbindelse med indkaldelsen til marts opfølgningen.

Opfølgningen på anlægsoversigten skal sendes til Eva Kjærtsholtsen på mail evk@okf.kk.dk

Den særlige opfølgning på socialområdet sendes til Peter Rise Andersen på mail zq7g@okf.kk.dk.

8.0 Sammenhængende budgetopfølgning

Det er afgørende, at der sikres en sammenhængende budgetopfølgning for at sikre gennemsækelighed om kommunens økonomi og hermed sikre korrekte politiske beslutninger. Derfor sættes der fokus på at koordinere en sammenhængende budgetopfølgningsproces. Der er derfor udviklet både et årshjul for budgetopfølgning samt udarbejdet en årskalender for budgetopfølgning.

8.1 Årshjul for budgetopfølgning

Årshjulet illustrerer, hvornår Økonomiudvalget forelægges de forskellige budgetopfølgningselementer i 2013. Således fremgår budgetopfølgningsprocessen fra vedtaget budget til regnskabet.

Årshjulet annonceres på Økonomiportalen.

8.2 Årskalender for budgetopfølgning

For at sikre et samlet overblik over alle tidsfrister, afleveringsfrister, budgetopdateringer mv. er der udarbejdet en årskalender. Årskalenderen fremgår af bilag 2 til cirkulæret og annonceres på Økonomiportalen.

Årskalenderen vil blive løbende opdateret, og Økonomiforvaltningen vil orientere når kalenderen er opdateret.

9.0 Yderligere oplysninger

Yderligere oplysninger kan fås ved henvendelse til:

Tabel 10. Kontaktpersoner i Økonomiforvaltningen, Center for Økonomi og HR

Navn	Vedr.	Telefon	E-mail
Eva Kjærtsholtsen (ØKF)	Anlægsoversigt	3366 2190	evk@okf.kk.dk
Kasper Striegler Mortensen (ØKF)	Kvartals- og Halvårsregnskab	3366 2249	km@okf.kk.dk
Jasper Saaeby Voss	Projekt ”Styr på økonomien”,	3366 2191	jav@okf.kk.dk

(ØKF)	finansposter		
Kasper Thimgaard (ØKF)	Cirkulære for budgetopfølgning, Overførsler mellem årene, bevillingsmæssige ændringer, risikoopfølgninger, prognoser	3366 2270	kti@okf.kk.dk
Cathrine P. Kleffel (ØKF)	Prognoser	3366 2359	ck@okf.kk.dk

10.0 Kontaktpersoner vedr. Rubin

Tabel 11. Kontaktpersoner vedr. Rubin

Forvaltning	Kontaktperson
Beskæftigelse- og Integrationsforvaltningen	Boris Rasmussen og Yilmaz Deniz
Børne- og Ungeforvaltningen	Jacob Brandt Hansen Jan Brentved
Kultur- og Fritidsforvaltningen	Claus Ulstrup og Henrik Guldborg
Socialforvaltningen	Sara S. Bendtsen Michael Hoffmann Poulsen Paul Beder
Sundheds- og Omsorgsforvaltningen	Bo Rahbæk
Teknik- og Miljøforvaltningen	Stein Vollen
Økonomiforvaltningen	Katrine Skovdal Larsen
Mail til support	support.rubin@ks.kk.dk

11.0 Samlet overblik over skabeloner

Tabel 12. Samlet overblik over skabeloner forbindelse med budgetopfølgning

Skabelon		Indberetning
1	Det forventede regnskab (word)	<ul style="list-style-type: none"> • Den fælles udvalgsskabelon Skal fremgå som bilag 1 til udvalgsindstillingen • Skal fremsendes både til udvalgene og Økonomiforvaltningen
2	Bruttoficeret budget, regnskab og afvigelser (excel)	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen, men ikke krav om udvalgsgodkendelse
3	Administrative udgifter	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes både til udvalgene og Økonomiforvaltningen
4	Forventede korrektioner til budgettet	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen, men ikke krav om udvalgsgodkendelse
5	Forventede overførsler på drift, anlæg og finansposter	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes både til udvalgene og Økonomiforvaltningen
6	Låneberettigede udgifter	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen, men ikke krav om udvalgsgodkendelse
7	Kvartalsregnskab	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes både til udvalgene og Økonomiforvaltningen
8	Halvårsregnskab	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes både til udvalgene og Økonomiforvaltningen
9	Indberetning af mindreforbrug på service til tværgående omprioritering i forbindelse med budgettet	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes både til udvalgene og Økonomiforvaltningen
10	Funktionsopdelt oversigt til halvårsregnskabet	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen, men ikke krav om udvalgsgodkendelse
11	Bevillingsmæssige ændringer (excel)	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes både til udvalgene og Økonomiforvaltningen

12	Månedlig opfølgning på risikoområder	<ul style="list-style-type: none"> • Skal alene fremsendes til Økonomiforvaltningen
13	Særlig opfølgning på socialområdet	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes både til udvalgene og Økonomiforvaltningen