

Bilag 3 til rapport om Koncernservice Opgavesnit økonomi

	Overføres til Koncernservice	Løses i fagforvaltn.	Principper	Effekt	Bemærkninger
Ledelse	X				Ledelsenormering flyttes i forhold til det antal ress. der overflyttes.
Budgetudarbejdelse		X	C		Strategisk ledelsesopgave – flyttes ikke
Input til budgetindkaldescirkulæret		X	C	N/A	
Budgetmodelarbejde		X	C	N/A	
Budgetforslag		X	C	N/A	
Udarbejdelse af endeligt budget		X	C	N/A	
Budgetudmøntning		X	C	N/A	
DUT-forhandlinger		X	C	N/A	
Priskalkulationer		X	C	N/A	
Takstberegninger		X	C	N/A	
Tillægsbevillinger/omflytninger		X	C	N/A	
Udarbejdelse af budgetgrundlag for decentrale budgetter i forvaltningerne		X	C	N/A	
Assistance med udarbejdelse og periodisering af udmeldt rammebudget	(X) tilkøb	(X)		K	Tilkøbsydelse
Controlling/budgetopfølgning					
Design af rapporter til opfølgning	X		A, F	K, B	
Udarbejdelse af månedlige prognoser/kalkuler		X	C	N/A	
Assistance i forbindelse med den månedlige kalkule/prognose		X	C	N/A	
Controlling på månedlige prognoser		X	C	N/A	
Balanced ScoreCard/målstyring og aktivitetsstyring		X	C	N/A	
Interne kontroller		X	C	N/A	
Kvartalsregnskaber		X	C	N/A	
Regnskabsaflæggelse – rapporteringsdel		X	C	N/A	
Regnskabsaflæggelse – beretningsdelen		X	C	N/A	
Regnskabsaflæggelse – det			C	N/A	

I kolonnen Effekt angives, hvad projektgruppen forventer at få ud af opgaveflytningen. Følgende værdier er anvendt:

- "K" for kvalitetsforbedring,
- "B" for effektivisering og
- "N/A" for ikke vurderet, da opgaven løses i fagforvaltningen.

Bilag 3 til rapport om Koncernservice Opgavesnit økonomi

	Overføres til Koncernservice	Løses i fagforvaltn.	Principper	Effekt	Bemærkninger
omkostningsbaserede regnskab (OBR)		X			
Revisionsprotokoller indenfor Økonomiområdet	(X) tilkøb	(X)	A, C	K	Tilkøbsydelse - Det er den ansvarlige på området, der svarer på revisionens bemærkninger; dvs. KSC svarer for de områder, de har ansvaret for og forvaltningen for deres områder
Regnskabsføring					
Kreditor:					
Vedligehold leverandør stamdata	X		A	K	
Modtag, attester og anvis e-fakturaer	(X) tilkøb	(X)	E, A	K, B	Tilkøbsydelse, hvis kompetencen ikke findes lokalt
Håndtering af manuelle fakturaer f.eks. udbetalinger til personer	(X) tilkøb	(X)	E, A	K, B	Tilkøbsydelse, hvis kompetencen ikke findes lokalt
Håndtering af kreditnotaer	(X) tilkøb	(X)	E, A	K, B	Tilkøbsydelse, hvis kompetencen ikke findes lokalt
Checkudbetalinger		X	E	N/A	
Løbende opfølgning på fakturaer, som ikke kan sendes til betaling (pga. tilbagehold etc.)	X		A	K	Opgaven udføres ikke konsekvent alle steder i dag, så en sikring af at opgaven udføres vil være et kvalitetsløft ift. i dag. Samtidig er det en opgave, som der nogle steder ikke er ressourcer til i dag. I det tilfælde vil det være en opgave som flyttes, men hvor ressourcerne mangler.
Opfølgning på betalinger, som afvises i banken	X		A	K	
Rapportering - forbrugsrapporter med fokus på udbetalinger (rapporter til brug for integreret anvisning)		X	E	N/A	
Afstemning af leverandør mellemværender	X		A	K	
Kontrol af fakturajournaler	X	X	E, A	Som i dag	Afhænger af registreringssted
Debitor:					
Godkendelse af kunde (kreditvurdering)	X		A	K	
Modtagelse af ordre		X	E	N/A	

I kolonnen Effekt angives, hvad projektgruppen forventer at få ud af opgaveflytningen. Følgende værdier er anvendt:

- "K" for kvalitetsforbedring,
- "B" for effektivisering og
- "N/A" for ikke vurderet, da opgaven løses i fagforvaltningen.

Bilag 3 til rapport om Koncernservice Opgavesnit økonomi

	Overføres til Koncernservice	Løses i fagforvaltn.	Principper	Effekt	Bemærkninger
Opgørelse af fakturagrundlag (vigtigt at fakturere alt hvad der er leveret)		X	E	N/A	
Oprettelse af kunde i stamdataregister	(X) tilkøb	(X)	A	K, B	Tilkøbsydelse, hvis kompetencen ikke findes lokalt
Opkrævning/fakturering	(X) tilkøb	(X)	A	K, B	Tilkøbsydelse, hvis kompetencen ikke findes lokalt
Udsendelse af faktura	(X) tilkøb	(X)	A	K, B	Tilkøbsydelse, hvis kompetencen ikke findes lokalt
Registrering af indbetalinger	Afventer				Afventer afklaring fra opkrævningsenheden
Rykning af forfaldne debitorer	Afventer				Do
Finans:					
Afstemning af bankkonti	X		A	K	
Afstemning af check	X		A	K	
Afstemning af statuskonti	(X) tilkøb	X	A, E	K	Tilkøbsydelse, hvis opgaven i dag ligger decentralt
Afstemning af div. systemkonti herunder fejlkonti	(X) tilkøb	X	A, E	K	- do -
Afstemning af modersystemer/grænsesnit til KØR	X		A	K	Forudsætning at roller specificeres.
Indhentning og kvalitetssikring af statusafstemninger fra institutionerne + videresendelse til revisionen	X		A	K	Ensartede krav fra Revisionsdir. er en forudsætning. Opgaven udføres ikke alle steder i dag. Såfremt opgaven skal udføres for alle af Koncernservice, vil der i nogle situationer ikke være overført tilsvarende ressourcer til at udføre opgaven.
Afstemning/inddatering/ afregning af A-skat	X		A	K	
Afstemning/inddatering/afregning af moms	X		A	K	
Interne afregninger	X	X		K, B	Hvis handlen kan håndteres som direkte posteringer, kan den løses i KSC. I de tilfælde hvor 2 parter skal ind over handlen, kan KSC oprette datagrundlaget ud fra en anmodning, hvis dette ønskes (tilkøb).
Administration af CVR, SE- og P-numre,			A	K	

I kolonnen Effekt angives, hvad projektgruppen forventer at få ud af opgaveflytningen. Følgende værdier er anvendt:

- "K" for kvalitetsforbedring,
- "B" for effektivisering og
- "N/A" for ikke vurderet, da opgaven løses i fagforvaltningen.

Bilag 3 til rapport om Koncernservice Opgavesnit økonomi

	Overføres til Koncernservice	Løses i fagforvaltn.	Principper	Effekt	Bemærkninger
samt AES	X				
Administration af barselsrefusion/fond	X		A		
Bogføring af posteringer	X	X	A, E		Hvis bogføringen er en del af en anden forretningsgang (opfølgning på manuelle indbetalinger f.eks.), bør den kunne udføres decentralt.
Kontroller af bogføring herunder konteringskontrol	X	X	A, E	K	
Øvrige rapportudskrivninger vedr. bogføringen f.eks. tilbageholdelser	X		A	K	
Arkivering af bilag	X	X		K – måske også B	Potentialet ved at arkivere uden i byen skal undersøges, dvs. hvad er omfanget af bilag, som arkiveres fysisk, hvad koster en ekstern leverandør versus husleje og tid brug på at fremfinde bilag.
Indsamling, kvalitetssikring af underskriftsbemyndigelser	X		A	K	
Tilmeldinger til BS+	X		A	K	
PBS returneringer	X		A	K	
Check returneringer	X		A	K	
Håndtering af gamle uindløste checks	X		A	K	
Kasseeftersyn i div. kasser	X		A	K	Er i nogle forvaltninger mere end et finansielt tilsyn.
Indhentning af kasseinstrukser	X		A	K	
Modtagelse af værdipost		X	E	N/A	
Indtastning i kassesystem	X		A	K	For så vidt angår supportdelen
Kasseekspeditioner		X	E	N/A	Decentrale inst.
Rekviretnet	X		A	Som i dag	Opgaven udføres kun ét sted i dag
Udpostering af tilskudsmoms	X		A	- do -	
Postering af selvejende institutioners regnskaber	X		A	K	
Fondsmoms	X		A	K	
OBR, anlægsaktiver/ vedligeholdelse af anlægsaktiver, hensættelser m.v. og	X		A	K	

I kolonnen Effekt angives, hvad projektgruppen forventer at få ud af opgaveflytningen. Følgende værdier er anvendt:

- "K" for kvalitetsforbedring,
- "B" for effektivisering og
- "N/A" for ikke vurderet, da opgaven løses i fagforvaltningen.

Bilag 3 til rapport om Koncernservice Opgavesnit økonomi

	Overføres til Koncernservice	Løses i fagforvaltn.	Principper	Effekt	Bemærkninger
regnskabsudarbejdelse					
Projektregnskaber (intern revision af regnskaber på eksterne bevillinger)	(X) Tilkøb	(X)		K, B	Tilkøbsydelse, hvis kompetencen ikke findes lokalt
Gennemgang af regnskaber og protokollater for selvejende institutioner	(X) Tilkøb	(X)		K, B	Tilkøbsydelse, hvis kompetencen ikke findes lokalt. Effektivisering af opgaven forudsætter revideret arbejdsgang på området.
Likviditet/finansposter – kommunens balance	X		A		
Udarbejdelse og vedligeholdelse af forretningsgange, instrukser, vejledninger etc.	X		A	K, B	
Afstemning/Indtastning/bogføring/afregning af moms (kommunal og registreret moms)	X		A		
Beregning og bogføring af hensættelser	X		A	K	
B-indkomst	X		A	K	
Blanketter	X		A	K, B	Udarbejdelse af std. Blanketter
Postering af 12'delene	X		A		
Afregning via andre regnskabssystemer		X		N/A	Eks. KMD-aktiv
Rejseadministration – udarbejdelse af rejseregnskaber	X		A	K, B	Standard forretningsgang på området er nødvendig for at kunne effektivisere på området
Vedligeholdelse af EAN-numre	X		A	Som i dag	
Uniteludbetalinger	X		A	K,B	Online og straksudb. hele kommunen
Administration af NEM-konto	X		A	K	
Nemkonto returneringer	X		A	Som i dag	
Bansta	X		A	Som i dag	
Returneringer i almindelighed	X		A	Som i dag	
Anlægsregnskaber	X	X	A		Opgave varetages primært af Københavns Ejendomme, og KSC bidrager til opgavens løsning
Forsikringsadministration	X		A		

I kolonnen Effekt angives, hvad projektgruppen forventer at få ud af opgaveflytningen. Følgende værdier er anvendt:

- "K" for kvalitetsforbedring,
- "B" for effektivisering og
- "N/A" for ikke vurderet, da opgaven løses i fagforvaltningen.

Bilag 3 til rapport om Koncernservice Opgavesnit økonomi

	Overføres til Koncernservice	Løses i fagforvaltn.	Principper	Effekt	Bemærkninger
Banker:					
Styring af tegningsberettigede	X		A, D	K, B	Det forudsættes, at den nuværende styrelsesvedtægt og forretningsgange ændres. Herefter vil der være et minimalt effektiviseringspotentiale.
Underskrifter på bankblanketter til bankerne	X		A, D	K, B	-do -
Papirarbejde i forbindelse med udstedelse af dankort/hævekort/girokort	X		A, D	K, B	-do -
Papirarbejde og kontrol regninger for kreditkort	X		A, D	K, B	-do -
Oprettelse/nedlæggelse af bankkonti	X		A, D	K, B	-do -
Overblik over hvilken forvaltning bankkontiene tilhører	X		A, D	K, B	-do -
Overordnet styring af kontoporteføljen – decentralt i forvaltninger og centralt i ØKF	X		A, D	K, B	-do -
Forhandlinger med bankerne – decentralt og centralt	X		A, D	K, B	-do -
Kreditkort	X		A, D	K, B	-do -
Kontoplan:					
<u>Generelt</u>					
Håndtering af hørings svar ved udkast til ændringer i kontoplanen fra IM	X		A, F	Som i dag	Men forvaltningerne vil blive inddraget i høringsprocessen
Dialog med IM og KL om ændringer i den autoriserede kontoplan	X		A, F	- do -	
Sikring af at autoriserede regler og forretningsgange implementeres og efterleves	X		A, F	- do -	
<u>Oprettelse</u>					
Anmodning om oprettelse		X	C, E	N/A	
Fastlæggelse af kontosegmenterne	X		A, F	K	

I kolonnen Effekt angives, hvad projektgruppen forventer at få ud af opgaveflytningen. Følgende værdier er anvendt:

- "K" for kvalitetsforbedring,
- "B" for effektivisering og
- "N/A" for ikke vurderet, da opgaven løses i fagforvaltningen.

Bilag 3 til rapport om Koncernservice Opgavesnit økonomi

	Overføres til Koncernservice	Løses i fagforvaltn.	Principper	Effekt	Bemærkninger
Oprettelse af konti	X		A, F	K	
Kvalitetssikring af oprettelsen	X		A, F	K	
<u>Vedligeholdelse</u>					
Anmodning om ændring af kontosegninger		X	C, E	N/A	
Anmodning om lukning af konti		X	C, E	N/A	
Løbende kvalitetssikring af kontoplanen	X		A, F	K	
<u>Rådgivning/support</u>					
Rådgivning/driftsunderstøttelse/support omkring regnskabsføringen til decentrale institutioner.	X		A, F	K	
Rådgivning/driftsunderstøttelse/support omkring budgetudarbejdelse til decentrale institutioner.	(X) Tilkøb	(X)	C, E	N/A	Tilkøbsydelse – hvis kompetencen ikke findes lokalt
Undervisning/uddannelse	X		A, F	K	
Udarbejdelse af forretningsgangsbeskrivelser (tilrettelæggelse af attest og anvisning)	X		A, F	K	
Løbende videreudvikling og optimering af forretningsgange ("best practice")	X		A, F	K	
Åbenhed omkring borgmestre		X	C, E	N/A	
Aktindsigtssager		X	C, E	N/A	
<u>Hjemtagelse af tilskud, statsrefusioner og mellemkommunale refusioner</u>					
Statsrefusion					
<u>Decentral</u>					
Udfyldelse af skema til hjemtagelse af statsrefusion hvert kvartal (forskud)		X	C, E	N/A	
Udfyldelse af skema til hjemtagelse af statsrefusion hvert kvartal (restafregning)		X	C, E	N/A	

I kolonnen Effekt angives, hvad projektgruppen forventer at få ud af opgaveflytningen. Følgende værdier er anvendt:

- "K" for kvalitetsforbedring,
- "B" for effektivisering og
- "N/A" for ikke vurderet, da opgaven løses i fagforvaltningen.

Bilag 3 til rapport om Koncernservice Opgavesnit økonomi

	Overføres til Koncernservice	Løses i fagforvaltn.	Principper	Effekt	Bemærkninger
Bogføring af statsrefusion (månedsvis/kvartal)	X		A	K	
Bogføring af restafregning (kvartalsvis)	X		A	K	
<i>Central – (Koordinerende funktion)</i>					
Ansvarlig for rettelse af refusionsskema (internt)	X		A	K	
Indsamling af tal til anmodning om statsrefusion (fra decentralt led)	X		A	K	
Sammenfletning og afsendelse af skema	X		A	K	
Fremsendelse af orientering til beløbsmodtager	X		A	K	
Bogføring af indkomne beløb	X		A	K	
Opgørelse af restafregning og bogføring heraf	X		A	K	
EU-tilskud		X	C, E	N/A	
Fondstilskud		X	C, E	N/A	
Projekter		X	C, E	N/A	
Køb og salg af pladser	X	X	C, E	N/A	
Mellemkommunale afregninger	(X) tilkøb	(X)		K, B	Tilkøbsydelse – hvis kompetence ikke findes lokalt
Ledelsesinformation					
Udfærdigelse af statistikker					NB Snitflade til it
Udfærdigelse af rapporter og notater til ledelsen					Do
Medvirke til afdækning af muligheder og behov					Do
System vedligehold					Do
Projektarbejde inden for økonomiområdet					
Projektledelse	X	X	C, F	Som i	Ad hoc opgaver

I kolonnen Effekt angives, hvad projektgruppen forventer at få ud af opgaveflytningen. Følgende værdier er anvendt:

- "K" for kvalitetsforbedring,
- "B" for effektivisering og
- "N/A" for ikke vurderet, da opgaven løses i fagforvaltningen.

Bilag 3 til rapport om Koncernservice Opgavesnit økonomi

	Overføres til Koncernservice	Løses i fagforvaltn.	Principper	Effekt	Bemærkninger
				dag	
Deltagelse i projekter	X	X	C, F	- do -	Do
Udarbejdelse af input til projekter (igangværende og kommende)	X	X	C, F	- do -	Do
Politisk betjening					
Udarbejdelse af indstillinger til politiske udvalg – herunder kvartalsrapporteringer		X	C	N/A	
Udarbejdelsen af notater m.v. til politiske udvalg/borgmester		X	C	N/A	
Kasse- og regnskabsregulativ	X		A, F	K	
Rammebilag	X		A, F	K	
Regnskabscirkulære	X	X		K	Videreformidlingen af regnskabscirkulæret skal udføres af forvaltningen

I udvælgelse af opgaver der er hensigtsmæssige at overføre til KSC, er følgende kriterier lagt til grund for beslutningen om overførsel eller forbliven i fagforvaltningen

Opgaver der flyttes til KSC	Opgaver der skal forblive i fagforvaltningen
<p>A</p> <p>Standardiserede fællesopgaver, der udføres regelmæssigt (bogholderiopgaver).</p> <p>Samling af kompetencer. Områder kan styrkes fagligt ved at samle kompetencer i forhold til opgaver, som udføres sjældent i forvaltningerne</p> <p>Minimering af antallet af sub-systemer. Kan der standardiseres på områder, hvor der i dag anvendes</p>	<p>C</p> <p>Strategiske opgaver, som bør forblive i fagforvaltningen</p> <p>E</p> <p>Bilagsvandring skal så vidt muligt ikke finde sted herunder elektronisk bilagsvandring</p> <p>Ikke opgaver der er knyttet til personsagsbehandlingen – lovgivningskrav om</p>

I kolonnen Effekt angives, hvad projektgruppen forventer at få ud af opgaveflytningen. Følgende værdier er anvendt:

- "K" for kvalitetsforbedring,
- "B" for effektivisering og
- "N/A" for ikke vurderet, da opgaven løses i fagforvaltningen.

Bilag 3 til rapport om Koncernservice Opgavesnit økonomi

<p>forskellige systemer, eller fastlægge fælles udviklingstanker for fremtiden (f.eks. udvikle et fælles lagerstyringssystem)</p> <p>B</p> <p>Ikke strategiske opgaver (eksempelvis ikke controlling og ikke budget, bortset fra de dele af processen der i forvejen udføres af KSC/ØKF)</p> <p>D</p> <p>Minimering af adgange til kommunen (for borgere, bank, SKAT, osv). Det er forudsat at processer kan forenkles, så de bliver simple for kunderne.</p> <p>F</p> <p>Der vurderes at være et udviklingspotentiale i opgavevaretagelsen ved at samle opgaven på tværs af forvaltningerne.</p>	<p>Nærhedsprincippet</p> <p>De nuværende elektroniske værktøjer tilsiger at opgaven med fordel kan udføres i fag forvaltningen</p>
--	--

I kolonnen Effekt angives, hvad projektgruppen forventer at få ud af opgaveflytningen. Følgende værdier er anvendt:

- "K" for kvalitetsforbedring,
- "B" for effektivisering og
- "N/A" for ikke vurderet, da opgaven løses i fagforvaltningen.