



25. oktober 2018

Sagsnr.  
2018-0241804

Dokumentnr.  
2018-0241804-1

Sagsbehandler  
Jakob Lylloff Hen-  
riksen

## Cirkulære for budgetopfølgning 2019

---

<b>1</b>	<b>FORMÅL OG INDHOLD</b> .....	<b>2</b>
1.1	ÆNDRINGER IFT. SIDSTE ÅRS CIRKULÆRE FOR BUDGETOPFØLGNING.....	2
<b>2</b>	<b>GRUNDLAGET FOR BUDGETOPFØLGNINGEN</b> .....	<b>3</b>
2.1	FORBRUG.....	3
2.2	BUDGET.....	3
2.2.1	Tillægsbevillinger og omplaceringer .....	4
<b>3</b>	<b>REGNSKABSPROGNOSER OG KVARTALSREGNSKAB</b> .....	<b>4</b>
3.1	PRODUKTER, KRAV OG RETNINGSLINJER .....	4
3.1.1	Regnskabsprognoser (Opfølgning på korrigeret budget) .....	4
	<i>Budgettilpasning generelt</i> .....	5
	<i>Budgettilpasning service</i> .....	5
	<i>Budgettilpasning anlæg – herunder overskuds/underskudsmodel</i> .....	6
	<i>Proces for udvalgsbehandling af prognoser</i> .....	7
	<i>Prognosepræcision</i> .....	7
3.1.2	Kvartalsregnskab (Opfølgning på periodiseret forventet forbrug) .....	7
3.1.3	Forbrugsfremskrivninger .....	8
3.1.4	Låneberettigede udgifter (opgørelse af lånerammen) .....	8
3.1.5	Interne lån .....	8
3.1.6	Indberetninger til KL og Økonomi - og Indenrigsministeriet .....	8
3.1.7	Obligatoriske produkter .....	9
<b>4</b>	<b>BEVILLINGSMÆSSIGE ÆNDRINGER OG EKSTERNE MIDLER</b> .....	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>RISIKOLISTEN - MÅNEDLIG OPFØLGNING</b> .....	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>ANLÆGSOVERSIGTEN</b> .....	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>OPFØLGNING PÅ BUDGET OG HENSIGTSERKLÆRINGER</b> .....	<b>12</b>
<b>8</b>	<b>VIDEREUDVIKLING AF KVANTUM</b> .....	<b>13</b>
<b>9</b>	<b>OVERSIGT OVER BILAG</b> .....	<b>13</b>

## 1 Formål og indhold

Formålet med dette cirkulære er, at fastlægge regler og retningslinjer for økonomistyringen ifm. budgetopfølgningen i 2019 samt indholdet af de enkelte dele af budgetopfølgningen, således at ensartede regler på tværs af forvaltningerne sikrer en standardiseret, fyldestgørende og samtidig budgetopfølgning i hele kommunen.

Københavns Kommunes samlede budgetopfølgning består af:

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

### 1.1 Ændringer ift. sidste års cirkulære for budgetopfølgning

Cirkulæret for budgetopfølgning er siden sidste år opdateret med enkelte ændringer og tilføjelser. Opdateringen ændrer ikke Københavns Kommunes overordnede regler og retningslinjer for økonomistyringen i forhold til sidste år.

Der er foretaget følgende ændringer:

- I regi af budget- og regnskabskredsen er det i august 2018 besluttet, at kravet om periodisering af budgettet i Kvantum erstattes af et krav om periodisering af forventet forbrug. Kvantum vil dog fortsat understøtte muligheden for at nedbryde budgettet på måneder, hvis det ønskes at arbejde med dette på decentralt niveau. Ændringerne skal understøtte en mere enkel og fokuseret budgetopfølgning, som danner bedre grundlag for korrigerende handlinger. Modsat periodisering af budgettet, vil periodisering af forventet forbrug i højere grad synliggøre eventuelle afvigelser mellem det forventede forbrug og budgettet og dermed behovet for korrigerende handlinger. I dag indeholder kvartalsregnskabet en opfølgning på det periodiserede budget i forhold til det faktiske forbrug.
- Når der ikke laves månedsbudgettering, er det ikke muligt at udarbejde kvartalsregnskaber på den nuværende måde. Budget- og regnskabskredsen har derfor endvidere besluttet, at forvaltningerne ikke skal aflægge et kvartalsregnskab. Det samlede kvartalsregnskab, som udarbejdes af Center for Økonomi, laves fremover på baggrund af forbrugsprocenter sammenholdt med samme periode i tidligere år.
- Budgetopfølgningsscirkulæret for 2019 er endvidere ændret ved, at der er tilføjet et afsnit vedrørende interne lån og herunder grundlaget for beregning af den interne rente, som bestemmer ydelsen på de interne lån. Den interne rente har jf. bevillingsreglerne hidtil været fastsat i forbindelse med indkaldelsescirkulæret. Da indkaldelsescirkulæret udarbejdes med henblik på ØU's udsendelse til forvaltningerne primo året forud for det pågældende budgetår og budgetopfølgningsscirkulæret udarbejdes med henblik på ØU's udsendelse til forvaltningerne

ultimo året, vil en fastsættelse af den interne rente i forbindelse med budgetopfølgningsskemaet give en mere tidstro fastsættelse heraf.

- Herudover vedlægges tekniske vejledninger ikke som bilag til budgetopfølgningsskemaet for 2019. I stedet henvises der til Økonomiportalen og Kvantums hjemmeside, hvor vejledninger, som understøtter budgetopfølgningen, findes.

## 2 Grundlaget for budgetopfølgningen

### 2.1 Forbrug

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

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

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

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

### 2.2 Budget

Udgangspunktet for regnskabsprognoserne er korrigeret budget, som udgøres af vedtaget budget tillagt tillægsbevillinger og administrative omplaceringer, samt det forventede korrigerede budget, som yderligere er tillagt igangværende korrektioner. På Økonomiportalen fremgår tidsplan for korrektioner i Kvantum i løbet af året.

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

Der må ikke foretages korrektioner til et fagudvalgs servicramme, der trækker på servicebufferpuljen, uden at der er indgået aftale med ØKF

herom. Et udvalg kan kun tilføres servicemåltal, hvis der er ledigt servicemåltal i servicebufferpuljen. Såfremt der er en indstilling på vej, der tilfører servicemåltal til servicebufferpuljen, kan servicemåltallet i særlige situationer udmøntes med forbehold for den endelige politiske beslutning, der tilvejebringer det ledige servicemåltal.

### 2.2.1 Tillægsbevillinger og omplaceringer

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

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

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

## 3 Regnskabsprognoser og kvartalsregnskab

### 3.1 Produkter, krav og retningslinjer

Med henblik på at sikre en ensartet budgetopfølgning i hele Københavns Kommune er der opstillet krav og retningslinjer, der skal styrke budgetopfølgningen og skabe gennemsigtighed på tværs af udvalgene.

Samtlige syv fagforvaltninger samt Intern Revision og Borgerrådgiveren skal udarbejde en række faste produkter, som skal udvalgsgodkendes og fremsendes til ØKF<sup>1</sup>.

ØKF udarbejder på baggrund af forvaltningernes indberetninger et samlet produkt for hele kommunen. I det følgende beskrives de forskellige produkter kort.

#### 3.1.1 Regnskabsprognoser (Opfølgning på korrigeret budget)

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

Prognoserne indeholder opfølgning på årets forventede regnskab. I den forbindelse skal der ske en opfølgning på udviklingen på de enkelte styringsområder - serviceudgifter, anlægsudgifter og -indtægter, overførsler mv. samt finansposter. Der skal redegøres for årsagen til *afvigelser* mellem det forventede regnskab og det forventede korrigerede budget. Det

---

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

understreges, at *afvigelser* ikke alene vedrører budgetafvigelser, men også tilfælde, hvor der er væsentlige afvigelser fra aktivitet eller enhedspris i vedtaget eller korrigeret budget jf. bilag 2 – 'Krav til afvigelsesforklaringer i prognosen'.

Hvis en forvaltning forventer at få en tillægsbevilling fra kassen, skal afvigelsen alligevel nævnes og forklares i prognosen. Generelt skal væsentlige forventede korrektioner til budgettet adresseres i afvigelsesforklaringerne i prognosen. Hvorvidt, en forventet korrektion er væsentlig, beror på en konkret vurdering, og det handler således ikke alene om eksempelvis beløbets størrelse.

#### **Budgettilpasning generelt**

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

#### **Budgettilpasning service**

Det skal præciseres, at der bør foretages en budgettilpasning, såfremt en forvaltning forventer væsentlige mer- eller mindreforbrug på servicerammen.

Ved merforbrug skal forvaltningerne foretage korrigerende handlinger, så der tilvejebringes balance. Hvis det forventede regnskab for området afviger med mere end 10 mio. kr. i forhold til det korrigerede budget, skal afvigelsen indmeldes til risikolisten, jf. afsnit 5.

Mindreforbrug vurderes individuelt, men som hovedregel vil ØKF gå i dialog med forvaltningen i forhold til håndteringen af relevante mindreforbrug på 10 mio. kr. eller derover på en servicebevilling.

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

#### *50/50-reglen*

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

af decentral opsparring, kan midlerne ikke overføres i forbindelse med overførselssagen.

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

#### **Budgettilpasning anlæg – herunder overskuds/underskudsmodel**

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

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

#### *Overskuds/underskudsmodel på anlæg for TMF og ByK*

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

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

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

### **Proces for udvalgsbehandling af prognoser**

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

### **Prognosepræcision**

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

*Service og overførsler mv.*

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

*Anlæg*

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

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

ØKF følger op på realiseringen af målsætningerne og forelægger resultaterne for ØU i forbindelse med regnskab for året<sup>2</sup>.

### **3.1.2 Kvartalsregnskab (Opfølgning på periodiseret forventet forbrug)**

Sideløbende med regnskabsprognoserne udarbejder ØKF på baggrund af forvaltningernes indmeldinger et kvartalsregnskab. Kvartalsregnskabet opgøres på baggrund af forvaltningernes realiserede forbrug og periodisering af det forventede forbrug for resten af året sammenholdt med forbrugsandele i samme periode i tidligere år. Det er forvaltningernes ansvar, at periodiseringen af det forventede regnskab er opdateret på alle niveauer i forbindelse med fristerne vedr. regnskabsprognoserne. ØKF udarbejder kvartalsregnskabet på forvaltnings- og bevillingsniveau. Kvartalsregnskabet forelægges for ØU for kommunen samlet. Hvis der

---

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

vurderes behov for det, vil ØU også blive forelagt kvartalsregnskabet's resultater på forvaltnings- og bevillingsniveau.

### 3.1.3 Forbrugsfremskrivinger

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

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

### 3.1.4 Låneberettigede udgifter (opgørelse af lånerammen)

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

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

### 3.1.5 Interne lån

Hvis et udvalg ikke kan finansiere en tillægsbevilling indenfor egen ramme, kan der ansøges om et intern lån, som skal godkendes af ØU og BR. Som udgangspunkt er tilbagebetalingstiden for interne lån 6 år. Den årlige ydelse på interne lån udregnes på baggrund af den interne rente i Københavns Kommune. Den interne rente fastsættes på baggrund af Økonomi- og Indenrigsministeriets skøn for den 10-årige statsobligation i budgetåret tillagt 1 pct. Det nuværende skøn for 2019 er 1,0 pct., hvormed den interne rente fastsættes til 2,0 pct. med virkning fra 2019.

### 3.1.6 Indberetninger til KL og Økonomi - og Indenrigsministeriet

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

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



### 3.1.7 Obligatoriske produkter

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

Produkt	Behandles af fagudvalget
Indstilling til fagudvalg	Ja
Forventet regnskab (prognosen)	Ja
Bevillingsmæssige ændringer (og igangværende korrektioner)	Ja

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

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

Når prognosen er færdiggjort i Kvantum meddeles dette til [TeamRegnskab@okf.kk.dk](mailto:TeamRegnskab@okf.kk.dk) og til de udvalgsansvarlige for fagudvalget i ØKF.

## 4 Bevillingsmæssige ændringer og eksterne midler

Med de 4 årlige sager om bevillingsmæssige ændringer kan udvalgene søge om bevillingsmæssige ændringer i 2019 og frem. Bevillingsmæssige ændringer omfatter omplaceringer mellem udvalg eller mellem bevillinger inden for det enkelte udvalg, som kræver ØU's og BR's godkendelse. Der skal være tale om ukomplicerede sager af bevillingsteknisk karakter.

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

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

Der kan i sagerne om bevillingsmæssige ændringer som udgangspunkt ikke omplaceres midler til igangsættelse af nye aktiviteter. Såfremt et

udvalg har mindreforbrug på service, efter der er skabt balance på udvalgets bevillingsområder, kan mindreforbruget indmeldes til omprioritering i prognosen, hvormed udvalget kan omprioritere 50 pct. af det indmeldte mindreforbrug til nye aktiviteter inden for eget udvalg (på service og anlæg), mens de resterende 50 pct. tilgår kassen i forbindelse med bevillingsmæssige ændringer, jf. 50/50-reglen. Det forudsættes, at fagforvaltningen senest på det næstkommende udvalgsmøde efter udvalgets behandling af forventet regnskab fremlægger forslag til prioritering af de resterende 50 pct.

Der kan endvidere i sagen om bevillingsmæssige ændringer søges om indtægts- og udgiftsbevillinger i forbindelse med hjemtagelse af eksterne midler.

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

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

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

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

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

Bevillingstekniske omplaceringer indenfor en bevilling kan foretages administrativt, og skal således ikke godkendes i BR. Når der foretages korrektioner af administrativ karakter, stilles der krav om en kort og præcis beskrivelse af baggrunden for omplaceringen. Det er endvidere et krav at fagudvalget – i forbindelse med behandling af sagerne om

bevillingsmæssige ændringer - orienteres overordnet om, hvilke omplaceringer inden for udvalgets bevillinger, der er gennemført siden sidste sag. Orienteringen kan være i form af en opsummering af omplaceringerne inden for kategorier, der er dækkende for omplaceringerne og giver udvalget indsigt i omfanget og betydningen af de administrative omplaceringer.

Når anmodningerne er tastet i Kvantum meddeler forvaltningen dette til [TeamRegnskab@okf.kk.dk](mailto:TeamRegnskab@okf.kk.dk).

## 5 Risikolisten - Månedlig opfølgning

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

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

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

Forvaltningerne er ansvarlige for at indberette opfølgningen på risikolisten til ØKF, jf. procesplan i bilag 1, tidsplan 3. ØKF er på baggrund af forvaltningernes indberetning ansvarlige for at udarbejde en samlet oversigt over problemområderne i kommunen. Risikolisten skal som udgangspunkt ikke behandles i fagudvalgene. Risikolisten behandles i økonomikredsen og to gange årligt, forud for budgetforhandlingerne og forud for overførselssagen, i kredsen af administrerende direktører, før den forelægges til orientering for ØU.

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

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

For yderligere information se vejledning for Risikolisten på Økonomiportalen.

## 6 Anlægsoversigten

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

Anlægsoversigten opdateres kvartalsvist af ØKF på baggrund af indrapporteringer fra forvaltningerne. Indrapporteringen omfatter reperiodiseringer, opfølgning på tidsplaner samt kategorisering af anlæg i overensstemmelse med ØUs gældende retningslinjer herfor.

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

Offentliggørelsen indeholder de mest centrale data vedrørende hvert projekt dvs. økonomi, færdiggørelsestidspunkt mv.

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

Yderligere information findes på anlægshjemmesiden på Økonomiportalen.

## 7 Opfølgning på budget og hensigtserklæringer

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

ØKF rapporterer kvartalsvist en status på tværgående projekter samt ØKF's egne projekter til ØU, jf. bilag 1, tidsplan 5.

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

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

## 8 Videreudvikling af kvantum

ØKF vil løbende og i samarbejde med forvaltningerne tilpasse og opdatere vejledninger til budgetopfølgningen i det omfang, at anvendelsen af Kvantum giver anledning til det. Tekniske vejledninger, som understøtter budgetopfølgningen, findes via hhv. på [Økonomiportalen](#) (herunder Budgetopfølgningshjemmesiden) og på [Kvantums hjemmeside](#).

## 9 Oversigt over bilag

Bilag 1 – Tidsplaner

Bilag 2 – Krav til afvigelsesforklaringer i budgetopfølgningen

Der henvises til budgetopfølgningshjemmesiden på Økonomiportalen for tekniske vejledninger og oversigter over kontaktpersoner mv.



25. oktober 2018

## Bilag 1 - Tidsplaner til Cirkulære for budgetopfølgning 2019

Sagsnr.

2018-0241804

Dokumentnr.

2018-0241804-1

Sagsbehandler

Jakob Lvlloff Henriksen

### Tidsplan 1. Regnskabsprognoser og kvartalsregnskaber

Aktivitet	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal
Kvantum opdateret og data ligger klar i Kvantum Analysis	8. april	8. juli	8. oktober
Frist for aflevering til Økonomiforvaltningen	<b>30. april kl. 12</b>	<b>29. juli kl. 12</b>	<b>28. okt. kl. 12</b>
Behandles af fagudvalg (eller skriftlig godkendelse)	<i>Inden ØU</i>	<i>Inden ØU</i>	<i>Inden ØU</i>
Behandles af ØU	28. maj	21. august	19. november

### Tidsplan 2. Bevillingsmæssige ændringer

Aktivitet	1. sag	2. sag	3. sag	4. sag
Frist for korrektioner mellem udvalg	23. april kl. 12	22. juli kl. 12	21. okt. kl. 12	-
Frist for øvrige korrektioner (udvalgsbeslut./administrative omplaceringer)	<b>30. april kl. 12</b>	<b>29. juli kl. 12</b>	<b>28. okt. kl. 12</b>	<b>15. nov. kl. 12</b>
Behandles af ØU	28. maj	21. august	19. november	10. december
Behandles af BR	6. juni	29. august	12. december	12. december

### Tidsplan 3. Risikolisten – månedlig opfølgning\*

Aktivitet	Februar	Marts	April	Maj	Juni
ØKF udsender bestilling	8. januar	5. februar	12. marts	9. april	30. april
Frist - aflevering til ØKF	<b>29. januar</b>	<b>26. februar</b>	<b>2. april</b>	<b>30. april</b>	<b>21. maj</b>
Møde i kredsen af adm. dir.	-	1. marts	-	-	-
Økonomikredsmøde	Førstkommende møde	Førstkommende møde	Førstkommende møde	Førstkommende møde	Førstkommende møde
Udsendes til ØU	12. februar	12. marts	23. april	21. maj	3. juni
Behandles af ØU	19. februar	19. marts	30. april	28. maj	11. juni

\*Tidsplanen er foreløbig, indtil Økonomikredsens møder i 1. halvår er fastlagt. Tidsplanen opdateres med frister for 2. halvår, når datoer for Økonomikredsens møder foreligger – forventeligt primo juni.

#### Tidsplan 4. Anlægsoversigter

Aktivitet	1. opfølgning	2. opfølgning	3. opfølgning	4. opfølgning
ØKF indkalder	3. januar	1. april	3. juni	1. oktober
Frist for aflevering til ØKF	<b>1. februar kl. 12</b>	<b>26. april kl. 12</b>	<b>5. august kl. 12</b>	<b>28. okt. kl. 12</b>
Behandles af ØU	19. marts	11. juni	24. september	3. december
Behandles af BR	28. marts	20. juni	10. oktober	12. december

#### Tidsplan 5. Opfølgning på budget og hensigtserklæringer

Aktivitet	1. opfølgning	2. opfølgning	3. opfølgning	4. opfølgning
ØKF indkalder (skabeloner udsendes)	11. februar	13. maj	12. august	11. november
Frist for aflevering til ØKF	25. februar	24. maj	26. august	25. november
Behandles af ØU	19. marts	11. juni	24. september	10. december



25. oktober 2018

## Bilag 2 – Krav til afvigelsesforklaringer i prognosen

---

Sagsnr.  
2018-0241804

Dokumentnr.  
2018-0241804-1

Sagsbehandler  
Jakob Lyloff  
Henriksen

### 1 Budgetopfølgning i Kvantum

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

#### 1.1 Retningslinjer for prognosen generelt

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

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

#### 1.2 Retningslinjer for afvigelsesforklaringer

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

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

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

- Hvad der er baggrunden for afvigelsen eller ændringen.



- Hvilke budgetforudsætninger der er ændret (enhedspris og aktivitet mv.).
- Hvilke omkostningstyper der er ændret, såfremt det bidrager til forklaringen, eksempelvis lønudgifter, vikarudgifter, sygefravær, varekøb, kompetenceudvikling, projekter, køb af konsulentbistand mv.
- Om der er usikkerhed forbundet med det forventede regnskab.
- Der skal ligeledes redegøres for, hvordan en eventuel afvigelse finansieres<sup>1</sup> og/eller hvilke kompenserende handlinger, der iværksættes med henblik på budgetoverholdelse.

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

### 1.3 Forventede overførsler

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

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

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

### 1.4 Mindreforbrug til omprioritering (50/50-reglen)

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

---

<sup>1</sup> Jf. bevillingsreglerne er det ikke muligt at afholde udgifter uden en bevilling.