



05-10-2015

Sagsnr.
2015-0191447

Dokumentnr.
2015-0191447-1

Sagsbehandler
Mia Sejer Nielsen

Forklaringer til bilag 1-6

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

Serviceoverførsler

Alle anmodninger om serviceoverførsler skal fremgå af bilag 1, 2, 3 eller 4 og dokumentationen af den decentrale opsparing skal fremgå af bilag 6.

Bilag 6 indsendes forud for regnskabsaflæggelsen, jf. tidsplanen i ”Indkaldelse af regnskabsoverførsler for regnskab 2015” med henblik på en afklaring af, hvilke decentrale institutioners mindreforbrug, der efterfølgende skal angives i bilag 1 ”Serviceoverførsler – Decentral opsparing”. Der skal således være overensstemmelse mellem den validerede liste i bilag 6 og anmodningen om overførsel af decentral opsparing i bilag 1.

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

- *Bilag 1. Serviceoverførsler – Decentral opsparing:* Her placeres overførselsønsker vedrørende decentral opsparing for de institutioner, som fremgår af det af Økonomiforvaltningens validerede bilag 6 ”Specifikation af decentrale institutioner”.
- *Bilag 2. Serviceoverførsler – Eksternt finansierede projekter:* Her indberettes serviceoverførselsønsker, som er finansieret af eksterne midler (tilskudsmidler).
- *Bilag 3. Serviceoverførsler – Lov eller kontraktmæssigt bundne midler:* Her indberettes serviceoverførselsønsker, som ønskes overført, fordi der findes lovgivning eller kontraktmæssige forhold, som tilsiger, at midlerne skal kunne overføres. Kontrakter kan både være interne og eksterne. Kun kontrakter indgået senest 31. december 2015 er gældende i denne forbindelse. Ved eksterne kontrakter skal det være forbundet med et økonomisk tab for kommunen, såfremt kontrakten brydes. Ved interne kontrakter skal der være tale om betalingsforskydninger vedrørende produkter eller ydelser leveret i henhold til en intern kontrakt i 2015, eksempelvis manglende opkrævning af husleje¹.
- *Bilag 4. Øvrige overførsler:* Her angives de mindreforbrug i regnskabet på service, som ikke hører under kriterierne for bilag 1, 2 eller 3. Dette kan omfatte såvel mindreforbrug, der ønskes overført, som mindreforbrug, der ikke ønskes overført. Udvalgene har mulighed for at angive en

Center for Økonomi

Københavns Rådhus,
Rådhuspladsen 1
1599 København V

Telefon
2496 8367

E-mail
CY96@okf.kk.dk

EAN nummer
5798009800206

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

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

Summen af bilag 1-4 skal være lig udvalgets samlede mindreforbrug på service, jf. opsummeringstabellen i bilag 4.

Krav til dokumentation

Forvaltningerne skal kunne dokumentere de enkelte overførselsanmodninger. Intern Revision foretager stikprøvevis undersøgelser af anmodningerne og kan i forbindelse med deres gennemgang have behov for at indhente dokumentation hos den enkelte forvaltning. I dette tilfælde vil Intern Revision tage kontakt til den enkelte forvaltning og på denne baggrund skal den enkelte forvaltning være klar til hurtigt at indsende den efterspurgte dokumentation til Intern Revision.

Dokumentationen vedr. bilag 1 skal dog udarbejdes i overensstemmelse med nedenstående retningslinjer.

Bilag 1. Serviceoverførsler - Decentral opsparing

Budgetterne skal dokumenteres ved udtræk fra Rubin.

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

- a) Institutionens budget skal være i overensstemmelse med det registrerede budget i Rubin (budgetversion 'periodiseret budget'), hvor budgettet er nedbrudt til laveste budgetansvarlige enhed (org.9), medmindre andet er aftalt.
- b) Institutionens forbrug skal være i overensstemmelse med det registrerede forbrug i henhold til Rubin.
- c) Her anføres det budget, der relaterer sig til eksternt finansierede projekter ved institutionen, såfremt der forekommer sådanne.
- d) Her anføres det forbrug, der relaterer sig til eksternt finansierede projekter ved institutionen, såfremt der forekommer sådanne.
- e) Her anføres institutionens mindreforbrug, når budget og forbrug vedrørende eksternt finansierede projekter er udeladt.
- f) Her anføres overførselsanmodningen ved anvendelse af begrænsningen på 4 pct. af institutionens budget (efter eksternt finansieret budget er fratrukket).

Generelt for alle overførselsønsker

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

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

Service	=	SE
Efterspørgselsstyrede overførsler	=	EO
Efterspørgselsstyret indsats	=	EI
Takstfinansieret drift	=	TD
Takstfinansieret anlæg	=	TA
Øvrige bevillinger på overførsler mv.	=	ØO
Anlæg	=	AN
Finansposter	=	FP

2. *Bevillingsnavn*: Her må kun stå tekst, og det skal være den samme tekst som i budgettet.
3. *IM-konto*: Her angives det pågældende IM-kontonr., og der må kun stå tal og punktummer, eksempelvis 8.22.05.5. Hovedkontoen angives *uden* foranstillet nul.
4. *Beløb*: Her angives det pågældende beløb og det skal angives i 1.000 kr. og der må ikke skrives tekst som ”mio.” eller ”kr.” i feltet.
5. *BR- eller udvalgshenvisning*: Her henvises til den beslutning som ligger til grund for aktiviteten. Her skal oplyses udvalgsnavn, dato samt punkt på dagsordenen, eksempelvis BR 15/12-11 nr. 7.
6. *Aktivitet igangsat*: Her sættes ”X”, hvis aktiviteten er igangsat.
7. *Kontrakt- eller lovmæssige forhold*: Her gives en konkret henvisning samt beskrivelse af de kontrakt- eller lovmæssige forhold mv. som tilsiger, at aktiviteten skal overføres til 2016 jf. ovenstående kriterier.
8. *Årsag til overførselsanmodningen*: Her gives en kort forklaring af, hvorfor midlerne ikke er brugt i 2015.

9. *Konsekvens hvis midlerne ikke overføres:* Her gives en vurdering af, hvilken betydning det vil have, såfremt den ønskede overførsel ikke imødekommes.
10. *Hvordan forventes midlerne brugt i 2016:* Her gives en forklaring af, hvorledes det sikres, at midlerne bruges i 2016. Dette skal ses i relation til punkt 8 ovenfor, hvor det angives, hvorfor midlerne ikke er brugt i 2015.
11. *Prioritering:* Her angives den prioriterede rækkefølge af overførselsønskerne, hvor nr. 1 er den aktivitet, udvalget finder vigtigst at få overført mindreforbrug for. Bemærk at prioriteringen er frivillig.
12. *Budget i 2016:* Her angives størrelsen af budgettet på området eller projektet i 2016 i 1.000. kr. Der må ikke skrives tekst som ”mio.” eller ”kr.” i feltet.
13. *Indtægt/Udgift:* Her angives, hvorvidt der er tale om overførsel af indtægts- eller udgiftsbudget ved angivelse af ”I” for indtægter og ”U” for udgifter.