+
Center for Økonomi
Økonomiforvaltningen

Cirkulære for budgetopfølgning 2027

September 2026

Sagsnr. i F2

Sagsnummer eDoc

Indholdsfortegnelse

1 Formål og indhold 2
1.1 Ændringer i forhold til sidste års cirkulære 2
2 Grundlaget for budgetopfølgningen 3
2.1 Overvågning af forbrugsudviklingen 3
2.2 Det bogførte forbrug 3
2.3 Budget 4
2.3.1 Tillægsbevillinger og omplaceringer 4
2.3.2 Serviceramme 4
3 Regnskabsprognoser 5
3.1 Produkter, krav og retningslinjer 5
3.1.1 Regnskabsprognoser (opfølgning på forventet korrigeret budget) 5
3.1.2 Proces for udvalgsbehandling af prognoser 8
3.1.3 Indberetninger til KL og Indenrigsministeriet 8
3.1.4 Obligatoriske produkter 9
3.1.5 Mer- og mindreudgifter relateret til fordrevne ukrainere 9
3.1.6 Deltidsansattes merarbejde 10
3.1.7 Perioderegnskab 10
3.1.8 Månedlige forbrugsfremskrivninger 10
3.1.9 Prognosepræcision 10
4 Øvrige retningslinjer og procedurer for budgetændringer 11
4.1.1 Interne lån 11
4.1.2 Omprioritering via 50/50-reglen 12
4.1.3 Budgettilpasning anlæg 12
4.1.4 Overskuds-/underskudsmodeller på anlæg for KTF, BUF og ByK 13
5 Bevillingsmæssige ændringer og eksterne midler 13
5.1 Generelle regler 13
5.1.1 Eksternt finansierede midler 14
5.1.2 Anlægsbevillinger (frigivelse) 15
5.1.3 Indmelding af bevillingsmæssige ændringer til ØKF 15
6 Risikolisten - Månedlig opfølgning 16
7 Anlægsoversigten 17
8 Videreudvikling af Kvantum 19
9 Oversigt over bilag 19

Center for Økonomi
Kontor for Økonomistyring og Regnskab

1 Formål og indhold

Formålet med budgetopfølgningscirkulæret er at fastlægge regler og retningslinjer for økonomistyringen ifm. budgetopfølgningen i 2027 samt indholdet af de enkelte dele af budgetopfølgningen, så ensartede regler på tværs af forvaltningerne sikrer en standardiseret, fyldestgørende og samtidig budgetopfølgning i hele kommunen. Budgetopfølgningscirkulæret godkendes årligt af Økonomiudvalget (ØU).

Københavns Kommunes samlede budgetopfølgning består af:

- Regnskabsprognoser og perioderegnskaber (afsnit 3)
- Øvrige retningslinjer og procedurer for budgetændringer (afsnit 4)
- Bevillingsmæssige ændringer og eksterne midler (afsnit 5)
- Månedlig opfølgning på problemområder (risikoliste) (afsnit 6)
- Anlægsopfølgning (afsnit 7)

1.1 Ændringer i forhold til sidste års cirkulære

Følgende tilpasninger af cirkulæret for 2027 i forhold til 2026 kan fremhæves:

- I afsnit 3.1.1. om prognosen er det tilføjet, at det skal fremgå af indstillingen til fagudvalget, hvis en forvaltning nedjusterer servicebudgettet i løbet af året og ønsker at få korrigeret overførselsadgangen tilsvarende.
- Der er tilføjet et nyt afsnit 3.1.6 om at det forudsættes, at eventuelle merudgifter som følge af arbejdsrettens afgørelse om deltidsansattes mer-/overarbejde afholdes uden for servicerammen.
- I afsnit 5.1 om bevillingsmæssige ændringer er der tilføjet et afsnit om muligheder for fremrykning af midler fra efterfølgende budgetår, jf. Borgerrepræsentationens beslutning 26. marts 2026.
- I afsnit 5.1.3 er det tilføjet, at der først kan indmeldes bevillingsmæssige ændringer til en kommende sag efter sidste afleveringsfrist for den igangværende sag, jf. tidsplanen.
- I kapitel 7 om anlægsoversigten er der tilføjet en liste over de specifikke krav, der gælder for de enkelte anlægsoversigter.
- Der er desuden foretaget en række redaktionelle ændringer.

2 Grundlaget for budgetopfølgningen

2.1 Overvågning af forbrugsudviklingen

Det forudsættes, at den samlede budgetopfølgning for kommunen beror på den løbende overvågning af forbrugsudviklingen, som i henhold til Kasse- og Regnskabsregulativet påhviler alle, som er tildelt budgetansvar.

Forvaltningerne skal i forhold til budgetopfølgningen have etableret og dokumenteret procedurer, der sikrer:

- den beløbsmæssige overholdelse af budgettet,
- at forbruget stemmer overens med de formål, som budgettet er givet til, samt
- at der ikke sker utilsigtede og tilsigtede fejl (herunder besvigelser) i forbindelse med anvendelsen af budgettet.

Det følger endvidere af Kasse- og Regnskabsregulativet, at det påhviler de enkelte forvaltninger, at ledelsen fører tilsyn på alle relevante områder, og at interne kontroller er tilstrækkelige ud fra væsentlighed og risiko, herunder sikre at der udarbejdes et korrekt og retvisende regnskab for de enkelte enheder. Af Forretningscirkulære for ledelsestilsyn mv. følger det, at ledelsestilsyn skal ske ud fra en risikobaseret tilgang, og at ledelsestilsynet skal være dokumenteret. Det skal således være tydeligt beskrevet for de budgetansvarlige ledere i forvaltningerne, hvad der ligger i den overvågning af forbrugsudviklingen, som ligger til grund for budgetopfølgningen på tværs af kommunens enheder.

~~Det bemærkes, at der er udarbejdet en budgetopfølgningsrapport, som kan understøtte de decentrale lederes overvågning af forbrugsudviklingen på driften i forbindelse den månedlige bogføring og budgetopfølgning. Budgetopfølgningsrapporten kan give et hurtigt et overblik over budget, faktisk forbrug samt det forventede forbrug (som er indtastet i budgetmodulets værktøj til brug for prognoserne).~~

2.2 Det bogførte 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). Endelige forbrugsdata for en måned er således tilgængelige i Kvantum dagen efter den 5. hverdag i den efterfølgende måned. Hvis der opstår

forsinkelser i forhold til periodelukningen, orienterer Økonomiforvaltningen (ØKF) de øvrige forvaltninger herom.

Det er vigtigt, at bogføringen er i overensstemmelse med bestemmelserne i Kasse- og Regnskabsregulativet samt underliggende forretningscirkulærer og dertilhørende vejledninger. Det indskærpes, 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 forbruget henføres til den måned, det vedrører (transaktionsprincippet).

2.3 Budget

Budgetopfølgningen tager udgangspunkt i det vedtagne budget samt det forventede korrigerede budget, der omfatter alle besluttede tillægsbevillinger og øvrige forventede budgetkorrektioner.

2.3.1 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, dog med visse undtagelser for midlertidige bevillinger, jf. bevillingsreglernes afsnit 2.1.1. Når der foretages korrektioner af administrativ karakter, stilles der krav om en kort og præcis beskrivelse af baggrunden for omplaceringen i økonomisystemet. Det er endvidere et krav, at fagudvalget orienteres overordnet, hvis der er væsentlige omplaceringer inden for udvalgets bevillinger.

Det skal understreges, at forvaltningerne har ansvar for løbende at kontrollere, om alle tillægsbevillinger fremgår korrekt af budgettet. 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.

2.3.2 Serviceramme

Udvalgenes serviceramme opdateres løbende af ØKF pba. tillægsbevillinger besluttet af Borgerrepræsentationen (BR). Der budgetteres med ~~en servicebufferpuljeet~~ reserveret måltal, så det samlede vedtagne budget er lig kommunens samlede serviceramme. ~~Servicebufferpuljen~~Det reserverede måltal indeholder ikke finansiering,

men skal bl.a. sikre, at det er muligt at overføre uforbrugte servicemidler fra tidligere år (jf. kommunens principper for overførsler) samt at efterregulere budgettet som følge af den demografiske udvikling, uden at servicerammen overskrides.

Der må ikke foretages korrektioner til et fagudvalgs serviceramme, der ~~trækker på servicebufferpuljen~~øger kommunens samlede nettoserviceudgifter, uden at der er ledigt måltal, og uden at der er indgået aftale med ØKF herom. ~~Et udvalg kan kun tilføres servicemåltal, hvis der er ledigt servicemåltal i servicebufferpuljen.~~ Hvis der er en indstilling på vej, der ~~tilfører~~ frigiver servicemåltal ~~til servicebufferpuljen~~, kan servicemåltallet i særlige situationer udmøntes med forbehold for den endelige politiske beslutning, der tilvejebringer det ledige servicemåltal.

3 Regnskabsprognoser

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 Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion skal udarbejde en række faste produkter, som skal udvalgsgodkendes og fremsendes til ØKF[1].

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 forventet korrigeret budget)

Der er to regnskabsprognoser i løbet af året med aflevering til ØKF i henholdsvis maj og september, jf. bilag 1, tidsplan 1.

Udgangspunktet for regnskabsprognoserne er det forventede korrigerede budget, som består af det aktuelle budget tillagt igangværende korrektioner. Afvigelserne i prognosen er således udtryk for differencen mellem det forventede korrigerede budget og det forventede regnskab.
Derudover skal de væsentligste ændringer fra vedtaget budget til forventet korrigeret budget forklares på bevillingsrammeniveau.

[1] ØU godkender udvalgets egen regnskabsprognose som en del af den samlede indstilling om KK's samlede prognose.

Det forventede regnskab (eller forventede forbrug for året) dækker over det bogførte forbrug i lukkede perioder, registrerede disponeringer af udgifter i kommende perioder samt yderligere forventet forbrug resten af året, som indtastes manuelt i Kvantums budgetmodul.

I forbindelse med opfølgningen på årets forventede regnskab 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, opgjort brutto. Afvigelserne forklares på hovedproduktniveau. Krav til forklaringer er uddybet i cirkulærets bilag 2 om 'Krav til afvigelsesforklaringer i prognosen'.

Det 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.

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 fx beløbets størrelse.

Hvis det forventede regnskab for en given sag eller et givent område afviger med mere end 10 mio. kr. i forhold til budgettet, skal afvigelsen indmeldes til risikolisten. Hvorvidt en given sag eller et givent område optages på risikolisten, vil bero på en konkret vurdering, jf. afsnit 5.

Styringsområderne i prognosen
I det følgende gennemgås regler og krav til fremstillingen vedrørende de enkelte styringsområder i prognoserne.

Service
Serviceområdet er rammestyret, og det er udvalgenes ansvar at sikre, at servicebevillingerne ikke overskrides. I prognoserne følges der op på udvalgenes overholdelse af servicemåltallet. Ved merforbrug skal forvaltningerne angive, hvilke korrigerende handlinger de vil gennemføre, så der tilvejebringes balance.

Det understreges, at der bør foretages en budgettilpasning, såfremt en forvaltning forventer væsentlige mer- eller mindreforbrug på service-rammen og herunder på de enkelte bevillinger. Mindreforbrug vurderes individuelt, men som hovedregel vil ØKF gå i dialog med forvaltningen om håndteringen af relevante mindreforbrug på 10 mio. kr. eller derover på en servicebevilling.

Hvis et udvalg i løbet af året beslutter at nedjustere budgettet som følge af forventet mindreforbrug for at frigive måltal til tværgående prioritering i indeværende år, og ~~orienterer ØKF herom~~det fremgår af udvalgets beslutning, vil udvalget i forbindelse med overførselssagen være stillet på samme måde, som hvis der ikke var lavet budgettilpasninger. Dvs. at overførselsadgangen vil blive korrigeret i forbindelse med overførselssagen, så den ikke påvirkes af nedjusteringen.

Det bemærkes, at løbende budgettilpasninger af mindreforbrug, herunder mindreforbrug, som i henhold til kommunens overførselsprincipper forventes overført til det efterfølgende budgetår, er en forudsætning for, at kommunen har mulighed for effektivt at udnytte servicerammen i det pågældende år. Jo tidligere mindreforbrug identificeres og tilpasses, jo større er sandsynligheden for, at kommunen kan disponere måltallet til et andet/nyt formål.

Anlægsudgifter (bruttoanlæg)
Der er måltalsstyring på anlægsområdet, og bruttoudgiftsbudgettet må ikke overstige forvaltningernes anlægsmåltal. Bruttoanlæg følges tæt på tværs af de to årlige prognoser og de fire årlige anlægsoversigter.

Der er parallelitet mellem prognoserne og 2.-3. anlægsoversigt, jf. bilag 1. Med anlægsoversigterne foretages periodiseringer mellem årene, ligesom der følges op på budgetter og på eksekvering af projekterne, jf. afsnit 6. Det forventede regnskab i prognoserne holdes op imod budgettet. Budgettet i prognoserne må ikke afvige fra budgettet i anlægsoversigterne. Hvis det forventede regnskab afviger fra budgettet, skal der redegøres herfor i prognoserne, uanset om der er tale om mer- eller mindreforbrug. Tilsvarende skal der redegøres for evt. afvigelser mellem det forventede regnskab og udvalgets måltal, såfremt budgettet afviger fra måltallet, jf. ovenfor.

Hvis et udvalg indmelder et forventet regnskab, der ligger under det forventede korrigerede budget, som også fremgår i anlægsoversigten, vil ØKF, af hensyn til en samlet prioritering af anlægsrammen, gå i dialog med forvaltningerne om evt. omprioritering af udvalgets måltal i anlægsoversigterne, men det vil være muligt at have et budget, der er lavere end måltallet, hvis man ønsker at reservere måltal til kommende, endnu ikke besluttede projekter. Forvaltningernes forventede regnskab vil også indgå i anlægsoversigterne, hvis fx det forventede regnskab afviger fra budgettet.

Anlægsindtægter
Ligesom på anlægsudgifter foretages der løbende reperiodiseringer i

forbindelse med anlægsoversigterne, så budgettet som udgangspunkt svarer til det forventede regnskab. Herudover foretages budgettilpasninger i sagerne om bevillingsmæssige ændringer eller i særskilte indstillinger til BR.

Overførsler
Hvis der forventes afvigelser på overførselsområdet, skal selve afvigelsesforklaringen suppleres med en angivelse af, hvornår det forventes, at der sker budgettilpasning. I overensstemmelse med, at 2 mio. kr. er tærsklen for krav om afvigelsesforklaringer på hovedproduktniveau (jf. bilag 2), kræves der ikke angivelse af tidspunkt for budgettilpasning, hvis der angives afvigelser på under 2 mio. kr.

De efterspørgselsstyrede udgifter på overførselsområdet, der vedrører udgifter til overførsler til personer, har modpost på kassen. Budgettilpasninger vedr. de efterspørgselsstyrede overførsler kan ske i sagerne om bevillingsmæssige ændringer. Herudover dækker området over den efterspørgselsstyrede indsats, som er rammestyret. Hvis der er merforbrug på den efterspørgselsstyrede indsats, skal det angives hvilke kompenserede handlinger, der forventes gennemført.

Finansposter
På finansposterne er det et særligt opmærksomhedspunkt, at budgettet på hovedkonto 8 er periodiseret korrekt mellem årene, herunder bl.a. midler til grundkapitalindskud/indskud i Landsbyggefonden samt midler til deponering i forbindelse med indgåelse af lejemål over 3 år, der sidestilles med anlæg. Ligesom på de øvrige områder skal væsentlige korrektioner beskrives, så årsagen til væsentlige ændringer i budgetniveauet pga. reperiodiseringer eller budgettilpasninger er forklaret.

3.1.2 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, jf. bilag 1. Der stilles krav om, at prognoserne er udvalgsgodkendte (hvis nødvendigt ved skriftlig godkendelse), før ØU behandler den samlede regnskabsprognose for Københavns Kommune.

Det bemærkes, at der i 202~~6~~7 vil gå hhv. 36 og ~~50~~ 35 dage, inden 1. og 2. prognose forelægges for ØU. ~~Overskridelsen af 43 dage i forbindelse med 2. prognose skyldes efterårsferien i uge 42.~~

3.1.3 Indberetninger til KL og Indenrigsministeriet

I løbet af regnskabsåret skal der foretages en række indberetninger af forventet regnskab på service, anlæg og overførsler til KL 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.

3.1.4 Obligatoriske produkter

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

Produkt	Behandles af fagudvalget
Indstilling til fagudvalg	Ja
Forventet regnskab (prognosen – forklaringer til det forventede regnskab)	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 perioderegnskabet 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. Hvis det 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** og til de udvalgsansvarlige for fagudvalget i ØKF.

3.1.5 Mer- og mindreudgifter relateret til fordrevne ukrainere

Det forudsættes, at ukrainerelaterede udgifter afholdes uden for service- og anlægsrammen. Med henblik på finansiering af udgifterne og udmøntning af budget skal forvaltningerne ved prognoserne samt

op til overførselssagen indmelde faktisk og forventet mer- og mindreforbrug relateret til fordrevne fra Ukraine. I opgørelserne skal også anføres de budgetmidler, som forvaltningerne måtte være tildelt mhp. afholdelse af udgifter pga. fordrevne fra Ukraine. Der tages ved opfølgningen højde for den løbende dialog mellem KL og regeringen om håndtering af udgifterne samt krav i forbindelse med indmeldinger til KL. ØKF kan efter behov bede om yderligere opfølgning på udgifterne mellem prognoserne.

3.1.6 Deltidsansattes merarbejde

Det forudsættes, at eventuelle merudgifter som følge af arbejdsrettens afgørelse om deltidsansattes mer-/overarbejde, som skal udbetales i form af efterreguleringer, afholdes uden for servicerammen. Disse udgifter skal derfor opgøres og indmeldes særskilt i forbindelse med prognoserne.

~~*3.1.6*~~*3.1.7 Perioderegnskab*

Sideløbende med regnskabsprognoserne udarbejder ØKF på baggrund af forvaltningernes indmeldinger et perioderegnskab. Perioderegnskabet opgøres på baggrund af forvaltningernes realiserede forbrug sammenholdt med forbrugsandele i samme periode i tidligere år.

Forvaltningerne skal i forbindelse med prognoserne forklare væsentlige afvigelser i forhold til forbrugsandelen for samme periode i det eller de forudgående år. Forklaringer skal så vidt muligt tage udgangspunkt i, om afvigelserne skyldes ændringer af pris, aktivitet eller periodeforskydninger mv., der dermed kan danne grundlag for en realistisk vurdering af forbruget og budgetoverholdelsen for hele året. På driftssiden kan forvaltningerne blive bedt om at give forklaringer på bevillingsniveau.

Det er forvaltningernes ansvar, at periodiseringen af det forventede regnskab er opdateret på alle niveauer i forbindelse med fristerne vedr. regnskabsprognoserne. ØKF udarbejder perioderegnskabet på forvaltningsniveau. Perioderegnskabet forelægges for ØU for kommunen samlet. Hvis der vurderes behov for det, vil ØU også blive forelagt perioderegnskabets resultater på forvaltnings- og bevillingsniveau.

~~*3.1.7*~~*3.1.8 Månedlige forbrugsfremskrivninger*

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 de forudgående tre regnskabsår.

Forbrugsfremskrivningen på kommuneniveau har til formål at supplere regnskabsprognoserne, der baserer sig på forvaltningernes indmeldinger, og indgår kun i regnskabsprognoserne til ØU, hvis der vurderes behov for det. Hvis der vurderes behov herfor, kan månedsvise forbrugsfremskrivninger forelægges ØU til orientering. Forvaltningsopdelte forbrugsfremskrivninger vil i givet fald blive sendt til kommentering i forvaltningerne med henblik på uddybning af forbrugsmønstre, der afviger væsentligt fra tidligere år, jf. kravet om perioderegnskabet.

~~3.1.8~~3.1.9 *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 mv. og anlæg maksimalt bør udgøre:

Service og overførsler mv.

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

Anlæg

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

4 Øvrige retningslinjer og procedurer for budgetændringer

4.1.1 *Interne lån*

Hvis et udvalg ikke kan finansiere en tillægsbevilling indenfor egen ramme eller har behov for midler til (re)investering i fx IT-systemer, kan der i indeværende år ansøges om et internt lån, som skal godkendes af ØU og BR. Anmodning om interne lån skal ske i særskilt sag. Interne lån kan kun gives, såfremt der samtidig tilvejebringes anlægs- eller servicemåltal. Hvis der ønskes udbetalt lån i efterfølgende år på service,

[2] ØKF vil eventuelt korrigere prognosepræcisionen for effekten af tværgående puljer, såfremt dette viser sig hensigtsmæssigt.

skal dette som udgangspunkt håndteres i forbindelse med budgetforhandlingerne, da lånet medfører en disponering af måltal.

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 Økonomiministeriets skøn for den 10-årige statsobligation i budgetåret tillagt 1 procentpoint. Det nuværende skøn for ~~2026~~ 2027 er ~~2,4~~3,1 pct., hvormed den interne rente fastsættes til ~~3,4~~4,1 pct. med virkning fra 202~~6~~7.

Interne lån kan som udgangspunkt tilpasses på baggrund af regnskabet for det år, hvor lånene er udbetalt. Muligheden for tilpasningen vil bero på en konkret vurdering, og tilpasningen vil i praksis ske i forbindelse med overførselssagen. Muligheden for tilpasning af interne lån adresserer, at udvalgene som følge af rammestyringen skal håndtere evt. forventede merforbrug i løbet af året. Udvalgene vil i givet fald skulle optage interne lån, før det faktiske merforbrug og dermed behovet for det interne lån er kendt i forbindelse med regnskabssituationen. Herefter er det ikke muligt at afdrage ekstraordinært på interne lån.

4.1.2 Omprioritering via 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 i en selvstændig sag eller i forbindelse med bevillingsmæssige ændringer kan omprioritere 50 pct. af ~~d~~et indmeldt~~e~~ mindreforbrug til nye aktiviteter (på service og/eller anlæg) inden for eget udvalg, mens de resterende 50 pct. tilgår kassen ~~(jf. Vejledning for 50/50-reglen)~~.

Hvis mindreforbrug indmeldes til omprioritering i prognosen, tilgår de 50 pct. kassen i forbindelse med sagen om bevillingsmæssige ændringer. Det forudsættes i den forbindelse, at fagforvaltningen senest på det næstkommende udvalgsmøde efter udvalgets behandling af prognosen og sagen om bevillingsmæssige ændringer fremlægger forslag til prioritering af de resterende 50 pct. Hvis de 50 pct. til nye aktiviteter skal omprioriteres til en anden bevilling, kræver det BR's godkendelse, fx i sag om bevillingsmæssige ændringer.

Ved brug af 50/50-reglen til igangsættelse af nye aktiviteter på service, skal der tages hensyn til, at midlerne kan nå at finde anvendelse i det indeværende år. Hvis fagudvalget allerede inden prognosen har taget stilling til anvendelsen af midlerne til en ny aktivitet på service, kan den igangsættes med det samme. I tilfælde, hvor der igangsættes aktiviteter

på anlæg, skal udvalgene selv tilvejebringe anlægsmåltal hertil og BR skal godkende en anlægsbevilling, inden aktiviteten kan igangsættes.

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 opsparing, kan midlerne således ikke overføres i forbindelse med overførselssagen.

Se desuden Vejledning om 50/50-reglen.

4.1.3 Budgettilpasning anlæg

Mindreforbrug på anlægsprojekter skal som udgangspunkt lægges i kassen til tværgående omprioritering. Mindreforbrug på anlæg kan ikke omprioriteres til service.

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. Jf. bevillingsreglerne kan der ansøges om BR's godkendelse til, at mindreforbrug på ét anlægsprojekt kan 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.

4.1.4 Overskuds-/underskudsmodeller på anlæg for KTAF, BUF og ByK

Der er overskuds-/underskudsmodeller på anlægsområdet i ByK, BUF og KTAF. Med overskuds-/underskudsmodellerne kan ByK, BUF og KTAF dække merforbrug (finansieringsbehov) på anlægsprojekter med mindreforbrug fra andre anlægsprojekter. De tekniske omplaceringer mellem anlægsprojekter (rådighedsbeløb og anlægsbevilling) som følge heraf skal godkendes af BR i forbindelse med de 4 årlige anlægsoversigter, i de 4 årlige sager om bevillingsmæssige ændringer eller i en selvstændig sag, inden de faktisk afholdte udgifter overstiger projektets samlede rådighedsbeløb.

Udmøntninger fra over-/underskudsmodellerne i anlægsoversigterne kan kun bruges til at dække merforbrug på et andet anlægsprojekt, såfremt der ikke i den forbindelse opstartes nye aktiviteter eller sker en udvidelse af det eksisterende projekt. ~~Hvis der ønskes omprioritering af midler udover overskuds-/underskudsmodellens formål, skal BR forelægges en særskilt sag, jf. bevillingsreglerne.~~

Der skal i forbindelse med de 4 årlige anlægsoversigter udarbejdes en selvstændig opfølgning på hhv. KTAF, BUF og ByK's overskuds-/underskudsmodeller, som forelægges ØU og BR ifm. anlægsoversigterne. I opfølgningen skal indgå en prognose for den forventede saldo i modellerne på baggrund af forventede tilførsler og træk på modellen. Derudover skal der i opfølgningen indgå en oversigt over eventuelle tilførsler og træk på modellen, som overstiger 10 mio. kr. pr. projekt.

5 Bevillingsmæssige ændringer og eksterne midler

5.1 Generelle regler

Med de 4 årlige sager om bevillingsmæssige ændringer kan udvalgene søge om bevillingsmæssige ændringer i det pågældende og de efterfølgende år. 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. Frist for ansøgning om bevillingsmæssige ændringer og behandling i ØU og BR fremgår i bilag 1, tidsplan 2.

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 det, at omplaceringer inden for en bevilling kræver godkendelse i ØU og BR, såfremt et udvalg ønsker at gennemføre dis-positioner, der afviger væsentligt fra de forudsætninger, hvorpå bevillingen er givet, jf. Københavns Kommunes bevillingsregler, som kan findes på intranettet.

Der kan i sagerne om bevillingsmæssige ændringer som udgangspunkt ikke omplaceres midler til igangsættelse af nye aktiviteter. Det er dog muligt at anmode om fremrykning af allerede besluttede aktiviteter på styringsområde service fra senere år til indeværende år, hvis der ~~er~~efter Overførselssagen opstår ledigt servicemåltal i løbet af året. Fremrykning forudsætter, at følgende kriterier er opfyldt:

- der skal være tilvejebragt ledigt måltal senest i samme sag om bevillingsmæssige ændringer.
- Fremrykningen skal være reel, det vil sige at den fremrykkede aktivitet frigiver måltal til fælles prioritering i et efterfølgende år. Dette betyder, at fremrykninger typisk vil vedrøre konkrete tiltag, aktiviteter og projekter, men ikke varige driftsmidler.

Det er ikke muligt at udskyde fremrykkede midler til et efterfølgende år, hvis aktiviteten alligevel ikke kan gennemføres i indeværende år. I

sådanne tilfælde kan et mindreforbrug ansøges overført i overførselssagen, hvis det opfylder de gældende kriterier for overførsler.

5.1.1 Eksternt finansierede midler

I sagen om bevillingsmæssige ændringer kan der søges om indtægts- og udgiftsbevillinger i forbindelse med hjemtagelse af eksterne midler på service, hvis det samlede beløb (brutto) er under 2 mio. kr., ikke er forbundet med økonomisk risiko, ikke vurderes at have politisk bevågenhed og ikke disponerer servicemåltal i indeværende eller senere år. Hvis disse kriterier ikke er opfyldt, skal der søges bevilling i særskilt sag. Modtagelse af eksternt finansierede midler på anlæg skal altid ske i særskilt sag, da udvalgene selv skal disponere måltal til projekterne.

På service- og overførselsområdet kan sagerne om bevillingsmæssige ændringer anvendes til at foretage en reperiodisering eller justering af indtægts- og udgiftsbevilling forbundet med et eksternt finansierede projekt, som allerede er godkendt af BR. På anlægsområdet skal reperiodiseringer af tidligere godkendte eksternt finansierede projekter ske via anlægsoversigterne.

5.1.2 Anlægsbevillinger (frigivelse)

Anlægsbevillinger (frigivelse) gives som udgangspunkt i særskilte sager eller i forbindelse med budget og overførselssag. Der kan dog undtagelsesvist gives anlægsbevilling i sagen om bevillingsmæssige ændringer, hvis frigivelsen følger af budgetkorrektioner, der indgår i sagen. Forudsætningerne herfor 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.

5.1.3 Indmelding af bevillingsmæssige ændringer til ØKF

Forvaltningerne anmoder om bevillingsmæssige ændringer ved indtastning af igangværende korrektioner i Kvantum. Teknisk vejledning til indtastningen findes på intranettets side om budgetopfølgning. 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.

Der kan først indmeldes bevillingsmæssige ændringer til en kommende sag efter sidste afleveringsfrist for den igangværende sag, jf. tidsplanen.

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.

Bevillingsmæssige ændringer inden for samme udvalg og styringsområde skal laves i samme korrektion, og korrektionen skal gå i 0.

Hvis udvalgene forelægges selvstændige indstillinger, som har økonomiske konsekvenser, skal de bevillingsmæssige ændringer indgå i indstillingen og ikke henvises til en kommende sag om bevillingsmæssige ændringer.

Når anmodningerne er tastet i Kvantum meddeler forvaltningen dette til **TeamRegnskab@okf.kk.dk**.

6 Risikolisten - Månedlig opfølgning

Risikolisten er en månedlig status på områder, hvor det forventede regnskab for en given sag eller et givent område afviger med mere end 10 mio. kr. i forhold til budgettet. Dette omfatter både merudgifter og mindreindtægter. Mindreforbrug og merindtægter over 10 mio. kr. skal ligeledes indmeldes på risikolisten. Hvorvidt en given sag eller et givent område optages på risikolisten, vil bero på en konkret vurdering, men som udgangspunkt vil sager, der i budgetåret medfører behov for en bevillingsmæssig tilpasning inden for et udvalgs ramme eller mellem udvalgene, skulle indmeldes til listen. Risikolisten sikrer hermed 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 at 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. bilag 1, tidsplan 3. ØKF er på baggrund af forvaltningernes indberetning ansvarlig for at udarbejde en samlet oversigt over problemområderne i kommunen. Hvis det konstateres, at der er større, generelle risici, som går på tværs af forvaltningerne, vil ØKF gå i dialog med forvaltningerne mhp. at sørge for en samlet beskrivelse af udfordringen for hele kommunen.

Risikolisten skal som udgangspunkt ikke behandles i fagudvalgene. Risikolisten behandles månedligt i Økonomikredsen, før den forelægges til orientering for ØU. Hvis der vurderes behov for det, kan risikolisten behandles i Kredsen af administrerende direktører forud for budgetforhandlingerne og forud for overførselssagen~~, før den forelægges til orientering for ØU~~.

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

Der bør være en sammenhæng mellem risikolisten og forvaltningernes prognoser. Punkter på risikolisten bør kunne genfindes i forvaltningernes forklaringer til forventet regnskab, ligesom afvigelser over 10 mio. kr. på enkelte områder i forventet regnskab bør fremgå af risikolisten, uanset om de forventes at kunne håndteres inden for forvaltningens samlede ramme.

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 budgetopfølgningssiden på intranettet.

7 Anlægsoversigten

Bruttoanlæg følges tæt i forbindelse med de fire årlige anlægsoversigter, jf. bilag 1, tidsplan 4. Med anlægsoversigterne er der mulighed for at foretage periodiseringer mellem årene, ligesom der følges op på budgetter og på eksekvering af projekterne. I forbindelse med anlægsoversigterne sker en opfølgning på bruttoanlægsbudgettet mhp. at sikre, at KK bidrager til at overholde kommunernes samlede anlægsramme.

Ud over de generelle krav, som skal overholdes i alle anlægsoversigter, er der nogle særskilte krav, som kun relaterer sig til de enkelte anlægsoversigter, jf. nedenstående oversigt:

Første anlægsoversigt:
- Anlægsmåltallet for indeværende år fra styringssagen skal overholdes fra og med første anlægsoversigt. Hvis der skal laves væsentlige prioriteringer, skal fagudvalget have forelagt en sag herom, før ØU behandler anlægsoversigten.
- Alle tekniske overførsler af mer-/mindreforbrug skal være indlæst i Kvantum, så periodiseringen af anlægsbudgettet indeholder de tekniske overførsler.
- De tekniske overførsler skal holdes inden for forvaltningens anlægsmåltal.

Anden anlægsoversigt:
- Korrektioner vedrørende nye initiativer fra Overførselssagen skal være indlæst i Kvantum og indgå i anlægsoversigten.
- Alle mer- og mindreforbrug for anlægsregnskaber under 2 mio. kr., som blev regnskabsaflagt sammen med årsregnskabet, skal afregnes med kassen eller over-/underskudsmodellerne i særskilte korrektioner, som afleveres sammen med anden anlægsoversigt.

Tredje anlægsoversigt:
- Korrektioner vedrørende nye initiativer fra budgetaftalen skal være indlæst i Kvantum og indgå i anlægsoversigten.

Fjerde anlægsoversigt:
- Budgettet i indeværende år skal svare til den forventede eksekvering på projektniveau. Hvis det forventede forbrug er højere end anlægsmåltallet, skal budgettet efter reperiodiseringen svare til den forventede eksekvering, og dermed være højere end anlægsmåltallet, som ikke tilpasses til det højere budget. Dermed er der budgetmæssig dækning til forbruget.

~~Forud for første anlægsoversigt skal de tekniske overførsler af mer-/mindreforbrug indlæses i Kvantum, så periodiseringen af anlægsbudgetterne indeholder de tekniske overførsler. De tekniske overførsler skal holdes inden for forvaltningens anlægsmåltal. Derudover skal korrektioner fra Overførselssagen og budgetaftalen indgå i henholdsvis anden og tredje anlægsoversigt.~~

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 hhv. BUF, KTMF og ByK's overskuds-/underskudsmodel.

Der kan undtagelsesvist gives anlægsbevilling (frigivelse) i anlægsoversigten. Forudsætningerne herfor 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.

Det er valgfrit om anlægsoversigten behandles i fagudvalgene inden behandlingen i ØU og BR. Resultatet af periodiseringerne i anlægsoversigten i alle årene skal dog godkendes på centerchefniveau, før anlægsoversigten afleveres til ØKF.

Yderligere information om anlæg på intranettet.

8 Videreudvikling af Kvantum

ØKF vil løbende og i samarbejde med forvaltningerne tilpasse og opdatere vejledninger til budgetopfølgningen i det omfang, anvendelsen af Kvantum giver anledning til det. Tekniske vejledninger, som understøtter budgetopfølgningen, findes ~~hhv.~~ på ~~intranettet (herunder~~ budgetopfølgningshjemmesiden~~)~~ og på Kvantums hjemmeside.

9 Oversigt over bilag

Bilag 1 – Tidsplaner

Bilag 2 – Krav til afvigelsesforklaringer i budgetopfølgningen

Der henvises til budgetopfølgningssiden på intranettet for tekniske vejledninger og oversigter over kontaktpersoner mv.

Center for Økonomi
Økonomiforvaltningen

Bilag 1 – Tidsplaner for budgetopfølgningen i 2027

Tidsplan 1. Regnskabsprognoser

Aktivitet	1. prognose	2. prognose
Forventet korrigeret budget overføres til prognoseværktøjet i Analysis (snapshot af budget)	11. maj	8. september
Forbrugsdata ligger klar i prognoseværktøjet på baggrund af månedlig bogføring	11. maj	8. september
Frist for aflevering til Økonomiforvaltningen (ØKF)	20. maj kl. 12	21. september kl. 12
Behandles af fagudvalg (eller skriftlig godkendelse)	Inden ØU	Inden ØU
Behandles af Økonomiudvalget (ØU)	15. juni	12. oktober

Tidsplan 2. Bevillingsmæssige ændringer

Aktivitet	1. sag	2. sag	3. sag	4. sag
Frist for korrektioner mellem udvalg	26. januar	28. april	25. august	4. november
Frist for øvrige korrektioner (udvalgsbeslutninger/administrative omplaceringer)	9. februar kl. 12	20. maj kl. 12	21. september kl. 12	18. november kl. 12
Behandles af ØU	9. marts	15. juni	12. oktober	14. december
Behandles af Borgerrepræsentationen (BR)	8. april	24. juni	25. november	16. december

Tidsplan 3. Risikolisten – månedlig opfølgning

Aktivitet	Feb.	Marts	April	Maj	Juni	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.
Frist for aflevering til ØKF	14. januar	28. januar	25. februar	15. april	4. maj	29. juli	12. august	9. september	14. oktober	4. november
Møde i Økonomikredsen	22. januar	5. februar	5. marts	23. april	14. maj	6. august	20. august	17. september	29. oktober	12. november
Behandles af ØU	9. februar	9. marts	20. april	25. maj	15. juni	31. august	28. september	12. oktober	16. november	14. december

Det forudsættes, at der ikke sker ændringer i mødedatoer for Økonomikredsen.

Tidsplan 4. Anlægsoversigter

Aktivitet	1. opfølgning	2. opfølgning	3. opfølgning	4. opfølgning
ØKF indkalder	8. december 2026	13. april	10. august	6. oktober
Frist for aflevering til ØKF	9. februar kl. 12	20. maj kl. 12	30. september kl. 12	18. november kl. 12
Behandles af ØU	9. marts	15. juni	2. november	14. december
Behandles af BR	8. april	24. juni	25. november	16. december

Center for Økonomi
Økonomiforvaltningen

Bilag 2

Krav til afvigelsesforklaringer i prognosen

September 2025

Sagsnummer i F2
2025 - 16066

Sagsnummer eDoc
2025-0249908

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:

- Der skal i den udsendte skabelon udfyldes en kort skriftlig redegørelse for det forventede regnskab på styringsområder, herunder en beskrivelse af hvorvidt fagudvalgets service- og anlægsmåltal forventes overholdt. Igangværende budgetkorrektioner medregnes i servicemåltallet. Yderligere skal der kort skitseres de igangværende korrektioner til budgettet, samt eventuelle forventede overførsler til det efterfølgende budgetår.
- Der skal for hvert styringsområde redegøres for det forventede bruttoregnskab på bevillingsområde og hovedprodukter. Under et hovedprodukt kan der forklares på opgaveområder, såfremt dette er relevant.
- Forventes en bevillingsramme og/eller hovedprodukterne under bevillingsrammen at balancere, kræves der i udgangspunktet ikke yderligere forklaringer, såfremt der ikke er væsentlige afvigelser i enhedspris og/eller aktivitet, jf. nedenfor.
- Der skal desuden for hver bevillingsramme redegøres for de væsentligste bruttobudgetændringer i forhold til vedtaget budget.

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 af ØKF.

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.

Kontor for Økonomistyring
og Regnskab

- Der skal til enhver tid redegøres for områder, der er på risikolisten.

Såfremt en bevilling eller aktivitet opfylder et af ovenstående kriterier, skal dette forklares, herunder:

- Hvad der er baggrunden for afvigelsen eller ændringen.
- Hvilke budgetforudsætninger der er ændret (enhedspris og aktivitet mv.).
- Hvilke omkostningstyper 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[1] og/eller hvilke kompenserende handlinger, der iværksættes med henblik på budgetoverholdelse.

Forventede serviceoverførsler

Forvaltningerne skal i forklaringerne til prognosen angive, hvis der er forventede overførsler til næste års budget på hovedproduktet. Forventede overførsler og midler, der tilfalder kassen efter regnskabsafslutningen, indgår i fagudvalgets resultat, og der skal både forklares i forhold til resultatet inkl. forventede overførsler samt i forhold til resultatet ekskl. forventede overførsler. I forbindelse med forventede overførsler skal det angives, hvilken kategori den tilhører:

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

Hvis det ligger fast, at mindreforbrug ønskes overført til næste budgetår, skal forvaltninger så vidt muligt aflevere mindreforbruget til kassen løbende i forbindelse med sagerne om bevillingsmæssige ændringer, så måltallet i indeværende år kan prioriteres. Forvaltningerne vil i så fald blive korrigeret for det mindreforbrug, der er blevet lagt i kassen i løbet af året, i forhold til det endelige regnskabsresultat.

Kategorierne skal udfyldes i overensstemmelse med kriterierne for overførsler, der anvendes i forbindelse med overførselssagen, og som vil være tilgængelige på intranettet, når de er vedtaget i Økonomiudvalget.

[1] Jf. bevillingsreglerne er det ikke muligt at afholde udgifter uden en bevilling.