



Bilag 7. - Forklaringer til bilag.

Serviceoverførsler

Alle anmodninger om serviceoverførsler skal fremgå af bilag 1, 2, 3 eller 4 og dokumentationen af den decentrale opsparring skal fremgå af bilag 6 samt de specifikationer som fremgår af afsnittet "*Krav til dokumentation*". Bilag 6 indsendes forud for regnskabsaflæggelsen jf. tidsplanen i indkaldelsen mhp. en afklaring af, hvilke decentrale institutioners mindreforbrug som skal angives i bilag 1. – Serviceoverførsler – Decentral opsparring efterfølgende. Der skal således være overensstemmelse mellem den validerede liste i bilag 6 og anmodningen om overførsel af decentral opsparring i bilag 1.

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

- *Bilag 1. – Serviceoverførsler – Decentral opsparring:* Her placeres overførselsønsker af decentral opsparring for de institutioner som fremgår af det af Økonomiforvaltningen 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 aktiviteten skal kunne overføres. Kontrakter kan både være interne og eksterne. Kun kontrakter indgået senest 31. december 2013 er gældende i denne forbindelse. Ved eksterne kontrakter skal det være forbundet med et økonomisk tab for kommunen hvis kontrakten brydes. Ved interne kontrakter skal der være tale om betalingsforskydning vedr. produkter/ydelser leveret i henhold til en intern kontrakt i 2013, f.eks. manglende opkrævning af husleje¹.
- *Bilag 4. – Serviceoverførsler som kan annulleres:* Her angives de serviceoverførselsønsker som ikke hører under kriterierne i bilag 1, 2 eller 3. Disse overførselsønsker kan annulleres. Udvalgene har her mulighed for at angive en prioritering af overførselsansøgningerne hvis de ønsker dette.

Krav til dokumentation

Forvaltningerne skal kunne dokumentere de enkelte overførselsanmodninger. Dokumentationen skal udarbejdes i overensstemmelse med nedenstående retningslinjer.

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

08-10-2013

Sagsnr.

2013-0198539

Dokumentnr.

2013-0198539-8

Sagsbehandler

Kasper Thimgaard

Center for Økonomi

Rådhuset, 2. sal, vær.

42

1599 København V

Telefon

3366 2270

E-mail

kfi@okf.kk.dk

EAN nummer

5798009800206

Dokumentationskravene som relaterer sig til de enkelte bilag ser ud som følger:

Bilag 1 – Serviceoverførsler - Decentral opsparring

I forhold til Overførselssagen 2012 er der sket en forenkling, da budgetterne nu skal dokumenteres ved udtræk fra Rubin.

Som en konsekvens af de vedtagne begrænsninger i institutionernes overførselsadgang, har det været nødvendigt at tilføje en række kolonner til dokumentationen mhp. at udelade et eventuelt budget og forbrug vedrørende eksternt finansierede projekter. Eksternt finansierede projekter som indgår ved institutioner med decentral overførselsadgang skal i stedet fremgå af bilag 2.

Der skal udarbejdes en specifikation, der viser den enkelte institutions overførsel. Denne 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'). SOF er dog undtaget herfor, jf. bestemmelserne i kommunens budgetopfølgningsskemaer.
- 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 vedr. eksternt finansierede projekter er udeladt.
- f) Her anføres overførselsanmodningen ved anvendelse af begrænsningen på 4% af institutionens budget (efter eksternt finansieret budget er fratrukket)

Bilag 2 - Eksternt finansierede projekter (tilskudsmidler)

Der skal udarbejdes en specifikation, der viser det overførte beløb pr. pulje:

Pulje	Budget 2013	Forbrug 2013	Overførsel
1)	2)	2)	

- 1) Der skal vedlægges kopi af tilsagnsskrivelsen/efterfølgende skrivelser fra tilskudsgiver samt sagsfremstillingen overfor udvalget, eller der skal angives en henvisning hertil så materialet hurtigt kan

fremskaffes, såfremt der er behov herfor i forbindelse med Intern Revisions gennemgang.

2) Der skal vedlægges dokumentation for projektets budget og forbrug, f.eks. i form af udtræk fra økonomisystemet.

Bilag 3. – Serviceoverførsler – Lov eller kontraktmæssigt bundne midler

Der skal udarbejdes en specifikation af de enkelte rækker (aktiviteter) i bilag 3

Aktivitet	Bevillingsnavn	IM-konto	Budget 2013	Forbrug 2013	Overførsel
			1)	2)	

1) Der skal vedlægges dokumentation af budgettets størrelse i form af udtræk fra økonomisystemet eller anden sandsynliggørelse af budgettets størrelse.

2) Der skal vedlægges udtræk fra økonomisystemet, der dokumenterer forbruget

Der skal vedlægges kopi af kontrakter, eller evt. henvisninger hertil, så kontrakten hurtigt kan fremskaffes, såfremt der er behov herfor i forbindelse med Intern Revisions gennemgang.

I forbindelse med angivelse af henvisning til BR beslutninger, skal sagen umiddelbart kunne fremskaffes, såfremt der bliver behov herfor i forbindelse med Intern Revisions gennemgang.

Bilag 4 Serviceoverførsler som kan annulleres

Der skal udarbejdes en specifikation af de enkelte rækker (aktiviteter) i bilag 4

Aktivitet	Bevillingsnavn	IM-konto	Budget 2013	Forbrug 2013	Overførsel
			1)	2)	

1) Der skal vedlægges dokumentation af budgettets størrelse i form af udtræk fra økonomisystemet eller anden sandsynliggørelse af budgettets størrelse.

2) Der skal vedlægges udtræk fra økonomisystemet, der dokumenterer forbruget

I forbindelse med angivelse af henvisning til BR beslutninger, skal sagen umiddelbart kunne fremskaffes, såfremt der bliver behov herfor i forbindelse med Intern Revisions gennemgang.

Anlægs- og øvrige overførsler

Overførsler af anlægs og øvrige aktiviteter (takstfinansieret drift/anlæg samt finansposter) kan forventes overført som i tidligere år. Overholdelsen af udvalgenes anlægsmåltal kræver dog, at der i anlægsoversigten sker en reperiodisering af midler fra 2014 til følgende år svarende til overførslen af anlægsmidler fra 2013 til 2014.

- *Bilag 5. – Anlægs og øvrige overførsler:* Her angives alle overførselsønsker opdelt på anlæg og øvrige områder (takstfinansieret drift/anlæg samt finansposter).

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 styringsområdet overførsler mv. = ØØ
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 f.eks. 8.22.05.5.
4. *Beløb:* Her angives det pågældende beløb og det skal angives i 1.000 kr. og der må ikke skrives tekst som ”mill” 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, f.eks. 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 m.v. som tilsiger at aktiviteten skal overføres til 2014 jf. ovenstående kriterier.
8. *Årsag til overførselsanmodningen:* Her gives en kort forklaring på hvorfor midlerne ikke er brugt i 2013.
9. *Konsekvens hvis midlerne ikke overføres:* Her gives en vurdering af hvilken betydning det vil have hvis den ønskede overførsel ikke imødekommes. Hvis der er tale om kontraktmæssigt bundne overførsler bedes det oplyst hvad størrelsen på tabet er.

10. *Hvordan forventes midlerne brugt i 2014:* Her gives en forklaring af hvorledes det sikres at midlerne bruges i 2014. Dette skal ses på baggrund af punkt 8. – hvorfor midlerne ikke er brugt i 2013.
11. *Prioritering:* Her angives den prioriterede rækkefølge af overførselsønskerne hvor nr. 1 er den overførsel udvalget finder vigtigst at få overført. Bemærk at prioriteringen er frivillig.
12. *Budget i 2014:* Her angives størrelsen af budgettet til området/projektet i 2014 i 1.000. kr. og der må ikke skrives tekst som ”mill” 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.