



16-09-2015

Sagsnr.  
2015-0190517

Dokumentnr.  
2015-0190517-2

Sagsbehandler  
Maria Kirstine Stilling

## Cirkulære for budgetopfølgning 2016

---

<b>1</b>	<b>FORMÅL OG INDHOLD</b> .....	<b>2</b>
1.1	ÆNDRINGER IFHT. CIRKULÆRE FOR BUDGETOPFØLGNING 2015 .....	2
<b>2</b>	<b>ØKONOMISKE OG STYRINGSMÆSSIGE RAMMER</b> .....	<b>3</b>
2.1	EKSTERNE STYRINGSMÆSSIGE RAMMER .....	3
2.2	INTERNE STYRINGSMÆSSIGE RAMMER .....	3
2.2.1	Service .....	4
2.2.2	Anlæg.....	4
2.2.3	Bevillingsmæssige ændringer.....	4
<b>3</b>	<b>GRUNDLAGET FOR BUDGETOPFØLGNINGEN</b> .....	<b>4</b>
3.1	FORBRUG .....	5
3.2	BUDGET .....	5
3.2.1	Anvendelsen af budgetversioner.....	6
3.2.2	Opdatering af korrigeret budget i KØR.....	7
3.2.3	Opdatering af korrigeret budget i KØR med BR-beslutninger.....	7
3.2.4	Opdatering af korrigeret budget i KØR med udvalgsbeslutninger samt administrative omplaceringer.....	8
<b>4</b>	<b>REGNSKABSPROGNOSER, KVARTALS - OG HALVÅRSREGNSKAB</b> .....	<b>8</b>
4.1	PRODUKTER, KRAV OG RETNINGSLINJER .....	8
4.1.1	Regnskabsprognoser (Opfølgning på korrigeret budget).....	9
4.1.2	Kvartalsregnskaber (Opfølgning på periodiseret budget) .....	10
4.1.3	Halvårsregnskab (Opfølgning på vedtaget budget).....	11
4.1.4	Forbrugsfremskrivninger.....	11
4.1.5	Låneberettigede udgifter (opgørelse af lånerammen).....	11
4.1.6	Indberetninger til KL og Social- og Indenrigsministeriet .....	11
4.1.7	Obligatoriske skabeloner .....	12
<b>5</b>	<b>BEVILLINGSMÆSSIGE ÆNDRINGER OG EKSTERNE MIDLER</b> .....	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>RISIKOLISTEN - MÅNEDLIG OPFØLGNING</b> .....	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>OPFØLGNING PÅ BUDGET OG HENSIGT SERKLÆRINGER</b> .....	<b>15</b>
<b>8</b>	<b>ANLÆGSOVERSIGTER</b> .....	<b>15</b>
<b>9</b>	<b>OVERSIGT OVER BILAG</b> .....	<b>16</b>

## 1 Formål og indhold

Formålet med dette cirkulære er:

- At fastlægge principperne for budgetopfølgningen i 2016 samt indholdet af de enkelte budgetopfølgninger, således at ensartede regler på tværs af forvaltninger sikrer en standardiseret, fyldestgørende og samtidig budgetopfølgning i hele kommunen.
- At sikre en budgetopfølgningsproces, der gør det muligt at reagere hurtigt på eventuelle risikoområder og iværksætte korrigerende handlinger.

Københavns Kommunes samlede budgetopfølgning består af:

- Regnskabsprognose, kvartalsregnskaber og halvårsregnskab (afsnit 4)
- Bevillingsmæssige ændringer og eksterne midler (afsnit 5)
- Månedlig opfølgning på problemområder (afsnit 6)
- Opfølgning på budget og hensigtserklæringer (afsnit 7)
- Anlægsoversigter (afsnit 8)

Alt relevant materiale i forhold til budgetopfølgningen, herunder skabeloner, findes på [Økonomiportalen](#).

### 1.1 Ændringer ifht. cirkulære for budgetopfølgning 2015

Det bemærkes indledningsvist, at der allerede fra 2016 vil være forvaltninger, der overgår til det nye økonomisystem. Det nye økonomisystem kan medføre, at reglerne og retningslinjerne i cirkulære for budgetopfølgning 2016 må tilpasses i løbet af året.

I forhold til sidste års cirkulære for budgetopfølgning er der ikke lavet væsentlige ændringer i cirkulæret for 2016, men følgende der er foretaget følgende mindre ændringer og præciseringer:

- Der er udarbejdet nye skabeloner for prognose, kvartalsregnskab, og halvårsregnskab jf. bilag 2.
- Skabelon vedr. opfølgning på låneberettigede udgifter er udgået. Indhentning af oplysninger vedr. forvaltningernes låneberettigede udgifter vil fremadrettet ske i en særskilt proces, når der efterspørges opfølgning på kommunens låneramme.
- Skabelonerne vedr. 'tværgående omprioritering af mindreforbrug på service' og 'forventede overførsler' er ligeledes udgået. Indmelding af mindreforbrug til omprioritering og eventuelt forventede overførsler skal fremadrettet ske i skabelon 2, som en del af forklaringen på mindreforbruget i prognosen.
- Det præciseres, at forvaltninger skal søge om budgettilpasninger, med mindre der foreligger aftale om andet, såfremt der ved budgetopfølgningen med stor sandsynlighed kan forventes et væsentligt mindreforbrug. 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. Det bemærkes, at et udvalg, der nedjusterer budgettet i løbet af året, i forbindelse med regnskabsaflæggelsen vil 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 overførsels-sagen, så overførselsadgangen er uændret.

- Det præciseres, at det ifølge ØU's principper for tværgående omprioritering gælder, at et udvalg kan omprioritere 50 pct. af et indmeldt mindreforbrug til nye aktiviteter inden for eget udvalg, mens de resterende 50 pct. tilgår kassen. Såfremt der gøres brug af 50/50-reglen, vil der *ikke* blive korrigeret for budgettilpasningen i forbindelse med overførselssagen.
- Hvis forvaltningen forventer at få en tillægsbevilling fra kassen, skal afvigelsen alligevel nævnes og forklares i prognosen.
- Forbrugsfremskrivningerne, udarbejdet af ØKF, vil fremadrettet blive sendt til kommentering i forvaltningerne i forbindelse med prognoserne med henblik på uddybning af forbrugsmønstre, der afviger væsentligt fra tidligere år.
- Bevillingsmæssige ændringer *mellem udvalg* afleveres fremadrettet en uge tidligere end de resterende korrektioner i 1-3. sag om bevillingsmæssige ændringer, således at disse korrektioner kan afstemmes inden prognosen indsendes til ØKF. Tidsplan fremgår af bilag 1. Deadline for indmelding af korrektioner mellem udvalg udgør samtidig skæringsdato for, hvilke korrektioner der medtages i prognosen.

## 2 Økonomiske og styringsmæssige rammer

### 2.1 Eksterne styringsmæssige rammer

Kommunens samlede serviceramme (servicemåltal) for 2016 udgør i alt 24.211 mio. kr. i vedtaget budget. Ligesom sidste år er 3 mia. kr. af kommunernes bloktilskud betinget af, at kommunerne overholder det aftalte udgiftsniveau.

Kommunernes samlede anlægsramme er fastsat til 16,6 mia. kr. Der er ikke sanktioner på anlægsområdet, men kommunerne skal foretage en gensidig koordinering af anlægsbudgetterne med henblik på at sikre, at kommunernes budgetter overholder det aftalte udgiftsniveau. KK's vedtagne bruttoanlægsbudget for 2016 udgør 3.287 mio. kr.

### 2.2 Interne styringsmæssige rammer

Økonomistyring og den løbende koncernrapportering på tværs af kommunen sker på baggrund af følgende retningslinjer:

### 2.2.1 Service

- Udvalgenes serviceudgifter styres via servicerammer, der løbende reguleres i forbindelse med omplaceringer til og fra serviceområdet.
- Et udvalgs serviceramme er således til enhver tid lig udvalgets korrigerede budget.
- Serviceområder med risiko for en budgetoverskridelse på over 10 mio. kr. optages på risikolisten.
- Der budgetteres med en servicebufferpulje, således at det samlede vedtagne budget er lig kommunens samlede serviceramme.
- 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 servicerammen overskrides.

### 2.2.2 Anlæg

- Bruttoanlæg følges tæt i forbindelse med de fire årlige sager om anlægsoversigten, hvor der også er mulighed for at foretage periodiseringer mellem årene.
- Anlægsprojekter med risiko for en budgetoverskridelse på over 10 mio. kr. optages på risikolisten.

### 2.2.3 Bevillingsmæssige ændringer

- Der kan foretages administrative omplaceringer inden for bevillingsområder.
- Fagudvalgene orienteres om administrative omplaceringer inden for bevillinger foretaget siden sidst i de fire sager om bevillingsmæssige ændringer.
- I regnskabsprognoserne skal der ud over forventet regnskab redogøres for væsentlige ændringer i budgetforudsætningerne.
- Forvaltninger skal, med mindre der foreligger aftale om andet, søge om budgettilpasninger, såfremt det ved budgetopfølgningen med stor sandsynlighed kan forventes, at der er væsentlige mindreforbrug.

## 3 Grundlaget for budgetopfølgningen

ØKF foruddefinerer rapporter i Rubin (Kommunens fælles ledelsesinformationssystem). De findes på økonomiforsiden af [Rubin](#)<sup>1</sup> under overskriften 'Budgetopfølgning' og vil løbende blive gjort tilgængelige i forbindelse med de tre årlige regnskabsprognoser. Rapporterne danner grundlag for data, der udsendes af ØKF, jf. afsnit 4.

---

<sup>1</sup> Såfremt der er spørgsmål til anvendelsen af Rubin skal forvaltningernes egne superbrugere i Rubin kontaktes. På Økonomiportalens budgetopfølgningshjemmeside findes oversigter over kontaktpersoner i Center for Økonomi samt forvaltningerne.

### 3.1 Forbrug

Grundlaget for budgetopfølgningen er den løbende bogføring i KØR 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. arbejdsdage efter månedens udgang (lukning af regnskabsperioden i KØR). Endelig forbrugsdata for en måned er således tilgængelig i Rubin den 6. hverdag i den derpå følgende måned. Såfremt der opstår forsinkelser i forhold til periodelukningen, orienterer KS forvaltningerne herom.

I forbindelse med halvårsregnskabet fastsættes en supplementsperiode, på op til 5 hverdage ud over almindelig bogføringsperiode. KS udsender et lukkebrev forud for halvårsregnskabet med en særskilt tidsplan for periodelukning, der tidligst kan slutte den 10. juli og senest skal slutte den 14. juli, jf. Budget- og regnskabssystemet for kommuner.

Registreringer vedrørende juni måned skal ske som ved den almindelige periodelukning. Supplementsperioden benyttes til registrering af regnskabstal fra de selvejende institutioner samt væsentlige poster som kan henføres til 1. halvår og som ikke tidligere er medtaget. Dette kan eksempelvis omfatte fakturaer, som er modtaget sidst i perioden eller poster fra balancekonti, som er afklaret til driftspostering.

Det er vigtigt, at bogføringen er i overensstemmelse med bestemmelserne i Kasse- og Regnskabsregulativets bilag vedrørende bogføring samt regnskabsinstruksen ”Regnskab i årets løb” vedlagt som bilag 3. 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).

### 3.2 Budget

Udgangspunktet for regnskabsprognoserne er det korrigerede budget, defineret som vedtaget budget tillagt tillægsbevillinger, der er tiltrådt af BR samt administrative omplaceringer. Af bilag 1, tidsplan 1 fremgår hvilke BR-møde, der medtages i det korrigerede budget.

Der skal foretages en periodisering af budgetterne primo året på baggrund af det forventede forbrug i årets perioder/måneder. Periodisering defineres som ”en opsplitting af budgettet på årets 12 måneder ud fra forventningen om, hvornår forbruget falder”. Kravet til perio-

diseringen er, at der tages udgangspunkt i den tilgængelige historik og eventuelt bedste skøn, samt at forvaltningerne kan redegøre for metoden for periodisering<sup>2</sup>. Det er således ikke tilstrækkeligt at opdele budgettet i 12 lige store dele, medmindre udgifterne forventes at falde således.

I 2016 stilles følgende krav til periodisering og nedbrydning af budgetterne:

1. Periodiseringen af budgetterne skal ske i budgetversionen ”Periodiseret budget. Periodiseringen omfatter alle bevillinger i korrigeret budget inklusiv finansposter.
2. Det periodiserede budget skal nedbrydes på organisationsnummer for budgetansvarlige enheder (institutioner).
3. Der må ikke foretages en bagudrettet ændring af periodiseringen efter sidste hverdag i måneden.
4. Det periodiserede budget skal som minimum være afstemt med det korrigerede budget på bevillings- og funktionsniveau ved årets start, ved de 3 regnskabsprognoser og ved årets afslutning (jf. bilag 1, tidsplan 3)

Det periodiserede budget bør løbende opdateres. Ved opdatering af udvalgets korrigerede budget - ved ansøgning om tillægsbevillinger eller interne omplaceringer til det korrigerede budget – bør der tages stilling til periodiseringen på månederne samt nedbrydning til institutionsniveau, så der kan foretages en opdatering af periodiseret budget samtidigt med opdateringen af korrigeret budget.

### 3.2.1 Anvendelsen af budgetversioner

Kravene til anvendelse af budgetversioner fremgår i nedenstående tabel:

Budgetversion	Anvendelse	Redigering
Vedttaget budget	Det samlede vedtagne budget lægges i denne budgetversion i periode 1.	Låses af KS
Korrigeret budget	Registrering af budgetopdateringerne, det vil sige vedtaget budget plus tillægsbevillinger og bevillingsmæssige ændringer.	Låses af KS
Periodiseret budget	Budgetversionen skal anvendes til periodisering og nedbrydning af det samlede budget på bevillings- og funktionsniveau.	Opdateres af forvaltningerne, jf. tidsplan 2. Låses af KS ved lukning af periode 12.
Institution	Budgetversionen kan frit anvendes.	Opdateres af forvaltningerne.
Lokalt budget	Budgetversionen kan frit anvendes.	Opdateres af forvaltningerne.

<sup>2</sup> Socialforvaltningen har fået dispensation fra at nedbryde de periodiserede budgetter på organisationsnummer i KØR, da de bryder de periodiserede budgetter ned i prognoseværktøjerne Calibra (på myndighedsområdet) og SOFUS (på institutionsområdet).

Forvaltningerne kan udover vedtaget budget, korrigeret budget og periodiseret budget frit vælge at anvende yderligere budgetversioner som led i deres egen styring, herunder også til nedbrydning og periodisering.

### 3.2.2 Opdatering af korrigeret budget i KØR

Det fremgår af KK's bevillingsregler følgende regler for tillægsbevillinger til og omplacering af budgettet:

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

Det gælder for alle ikke administrative budgetomplaceringer, at disse indlæses i korrigeret budget i den periode, hvor de er blevet besluttet af BR. Det gælder dog særligt ved konstatering af fejl i tidligere omplaceringer, at der alene foretages en korrektion af fejlen i den oprindelige periode, såfremt der ikke er udarbejdet kvartalsprognose til ØU for perioden. Er kvartalsprognosen udarbejdet, vil korrektionen blive indarbejdet i den periode, hvor fejlen er opdaget. Det skal på denne baggrund understreges, at forvaltningerne har ansvar for løbende at kontrollere, om alle tillægsbevillinger fremgår korrekt af det korrigerede budget.

Det skal yderligere præciseres, at der alene foretages administrative korrektioner af fejl, hvor den politiske beslutning er truffet på et korrekt grundlag, men hvor der ved indlæsning i budgetversionen 'Korrigeret budget' er sket fejl. Såfremt tillægsbevillingen er indlæst korrekt i korrigeret budget i forhold til den politiske beslutning, og det således er beslutningen, der er fejlbehæftet, da skal der træffes en ny politisk beslutning om korrektion af budgettet. Fejl i budgettet, der har baggrund i den politiske beslutning korrigeres ikke i lukkede perioder.

Administrative omplaceringer vil blive registreret i den periode, hvor de fremsendes til KS.

### 3.2.3 Opdatering af korrigeret budget i KØR med BR-beslutninger

Tidsplanen for opdatering af budgettet i KØR med BR-beslutninger, fremgår af bilag 1, tidsplan 2. Opdateringen sker efter følgende princip:

1. Ca. tre arbejdsdage inden mødet i BR fremsender KS et overordnet konteringsudkast til forvaltningerne. Udkastet er lavet på baggrund af informationer om BR-dagsorden og sagens behandling i ØU.

2. Forvaltningerne kontrollerer og konterer udkastet, og senest efter fire arbejdsdage sendes dette i udfyldt stand retur til KS. Forvaltningerne opfordres til samtidigt at beregne det periodiserede budget, således at registreringen i denne budgetversion kan ske hurtigst muligt.
3. KS har ca. fem arbejdsdage til at konsolidere konteringerne og opdatere det korrigerede budget i KØR. KS skal afstemme det korrigerede budget, hvilket betyder, at KS er nødsaget til at afvente samtlige budgetkorrektioner fra forvaltningerne, før korrigeret budget kan opdateres i KØR.
4. Forvaltningerne bør herefter opdatere periodiseret budget og afstemme i forhold til korrigeret budget.

Korrigeret budget vil som udgangspunkt kun blive opdateret på de datoer, som fremgår af bilag 1, tidsplan 2.

### **3.2.4 Opdatering af korrigeret budget i KØR med udvalgsbeslutninger samt administrative omplaceringer**

Eventuelle omplaceringer besluttet af fagudvalgene samt administrative omplaceringer skal indmeldes til KS til postkassen "*KSKP Til-lægsbevillinger*". Omplaceringer, der er udvalgsgodkendte, skal være forsynet med korrekt henvisning til den udvalgsbeslutning, som ligger bag omplaceringen.

For at sikre, at det korrigerede budget løbende bliver opdateret, skal omplaceringer godkendt af fagudvalget, sendes til KS senest fem hverdage efter udvalgsrådet. KS vil herefter indlæse omplaceringerne inden for yderligere fem hverdage. I forbindelse med kvartalsafslutningerne gælder der dog særlige frister for indsendelse til KS, som fremgår af bilag 1, tidsplan 2.

Administrative omplaceringer kan indsendes til KS løbende og vil normalt blive indlæst i KØR indenfor fem hverdage i den periode, hvor de er fremsendt til KS. Omplaceringerne skal være forsynet med en kort og præcis beskrivelse af baggrunden for omplaceringen, således at det efterfølgende er muligt, at følge op på hvilke omplaceringer der er foretaget.

## **4 Regnskabsprognoser, kvartals - og halvårsregnskab**

### **4.1 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, Borgerrådgiveren og Beredskabskommissionen skal udarbejde en række faste produkter,



som skal udvalgs-godkendes og fremsendes til ØKF<sup>3</sup>. ØKF udarbejder på baggrund af forvaltningernes indberetninger et samlet produkt for hele kommunen.

I det følgende beskrives de forskellige produkter kort.

#### **4.1.1 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 4.

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., og finansposter. Der skal redegøres for årsagen til *afvigelser* i forhold til det forventede korrigerede budget. Det skal understreges, at *afvigelser* ikke alene vedrører budgetafvigelser, men også tilfælde, hvor der er væsentlige afvigelser fra aktivitet eller enhedspris i vedtaget eller korrigeret budget.

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

Ifølge ØU's principper for tværgående prioriteringer af mindreforbrug på service (ØU 22/5 2012) 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 forbindelse med bevillingsmæssige ændringer. 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 ikke overføres i forbindelse med overførselssagen.

---

<sup>3</sup> ØU forelægges udvalgets egen regnskabsprognose, kvartalsregnskab samt halvårsregnskab som en del af den samlede indstilling.

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.

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

Der er ØU's målsætning, at prognoserne skal være aktuelle. Prognosen skal tage udgangspunkt i forbrugsdata til og med periodelukkningen og der må maksimalt gå 43 dage fra periodelukkning 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 periodelukkning, og herefter overholde tidsfristen for indsendelse til ØKF. Der stilles krav om, at prognoserne er udvalgsgodkendte (hvis nødvendigt ved skriftlig godkendelse), før ØU behandler den samlede regnskabsprognose for Københavns Kommune.

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 ikke overstiger:

- 1,5 pct. i 1. regnskabsprognose
- 1,0 pct. i 2. regnskabsprognose
- 0,5 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>4</sup>.

#### **4.1.2 Kvartalsregnskaber (Opfølgning på periodiseret budget)**

I Kvartalsregnskaberne følges op på afvigelser mellem forbrug ÅTD og det periodiserede budget.

Kvartalsregnskaberne udarbejdes sideløbende med regnskabsprognoserne. Opfølgningen på forbrug ÅTD i forhold til det periodiserede budget skal give en status på kommunens aktuelle økonomiske situation og er således et redskab i den løbende økonomistyring, der skal belyse, hvorvidt udgifterne afholdes som forventet.

---

<sup>4</sup> ØKF vil eventuelt korrigere prognosepræcisionen for effekten af tværgående puljer, såfremt dette viser sig hensigtsmæssigt.

Der er en målsætning om at afvigelsen mellem periodiseret budget og periodeforbruget i forbindelse med de tre kvartalsregnskaber, der forelægges ØU maksimalt må udgøre 5 pct. af budgettet på bevillingsniveau.

#### **4.1.3 Halvårsregnskab (Opfølgning på vedtaget budget)**

Med halvårsregnskab opgøres afvigelser mellem vedtaget budget og forventet regnskab baseret på årets første seks måneder. Halvårsregnskabet har som mål at forbedre økonomistyringen i kommunerne og forbedre træfsikkerheden i kommunernes prognoser for årsregnskabet. Yderligere er formålet at give Social- og Indenrigsministeriet bedre opfølgning på de service- og anlægsudgifter, som indgår i aftalen mellem KL og regeringen.

Halvårsregnskabet for hele kommunen behandles af såvel ØU som BR.

#### **4.1.4 Forbrugsfremskrivninger**

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

Forbrugsfremskrivningen har til formål at supplere regnskabsprognoserne. Forbrugsfremskrivningerne vil fremadrettet blive sendt 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.

#### **4.1.5 Låneberettigede udgifter (opgørelse af lånerammen)**

Skabelonen vedr. indberetning af låneberettigede udgifter er udgået. ØKFs løbende opgørelse og styring af lånerammen vil fremadrettet foregå ved skriftlig henvendelse til forvaltningerne, når en opgørelse af lånerammen efterspørges.

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

#### **4.1.6 Indberetninger til KL og Social- og Indenrigsministeriet**

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

I tilfælde hvor indberetningsfristerne er i overensstemmelse med KK's almindelige proces for regnskabsprognoserne trækker ØKF på data fra

forvaltningernes almindelige indberetninger fra prognoseprocessen. Der kan i forbindelse med enkelte indberetninger være behov for at indhente informationer om det forventede forbrug på enkelte IM-funktioner. ØKF vil i disse tilfælde tage kontakt til de berørte forvaltninger.

Enkelte indberetninger ligger forud for den almindelige prognoseproces i KK, og ØKF er i disse tilfælde nødsaget til at anmode forvaltningerne om en foreløbig indmelding af forventet regnskab forud for den almindelige afleveringsfrist. I så fald vil ØKF orientere herom i så god tid som muligt. ØKF vil bl.a. offentliggøre en oversigt over kendte indberetningsfrister i 2015 på Økonomiportalen.

#### 4.1.7 Obligatoriske skabeloner

Af tabellen nedenfor fremgår de obligatoriske skabeloner:

Skabelon nr.	Produkt	Behandles af fagudvalget
-	Indstilling til fagudvalg	Ja
1	Det samlede resultat	Ja
2	Prognose	Ja
3	Kvartalsregnskab	Ja
4	Halvårsregnskab	Ja
5	Rubintræk	Valgfri
6	Korrektioner	Valgfri
7	Bevillingsmæssige ændringer	Ja

Skabelon 1-6 markeret med turkis er integrerede og udgør faner i én Excel-mappe (jf. bilag 2 – Retningslinier for skabeloner).

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

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

De obligatoriske skabeloner 1-6 skal fremsendes til:

[TeamRegnskab@okf.kk.dk](mailto:TeamRegnskab@okf.kk.dk) og til de udvalgsansvarlige for fagudvalget i Center for Økonomi i ØKF.

## 5 Bevillingsmæssige ændringer og eksterne midler

Udvalgene kan søge om bevillingsmæssige ændringer i 2016 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.

Bevillingstekniske omplaceringer inden for og mellem IM-funktioner inden for en bevilling kan foretages administrativt. Der stilles krav om, at sagsfremstillingen indeholder en kort og præcis beskrivelse af baggrunden for omplaceringen, således at det efterfølgende er muligt, at følge op på, hvilke omplaceringer der er foretaget. 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 administrativt 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.

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](#).

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.

Det forudsættes, at fagforvaltningen senest på det næstkommende udvalgsmøde efter udvalgets behandling af forventet regnskab fremlægger forslag til prioritering af de resterende 50 pct.

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.

Der kan endvidere i sagen om bevillingsmæssige ændringer søges om indtægts- og udgiftsbevillinger i forbindelse med hjemtagelse af eksterne midler. Alle oplysningerne skal fremgå af skabelonen "*Bevillingsmæssige ændringer og eksterne midler*" (skabelon 7).

Forvaltningerne indsender ansøgning om bevillingsmæssige ændringer til ØKF, som samler alle ændringer 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.

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

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

Den obligatoriske skabelon 7 skal fremsendes til:

[TeamRegnskab@okf.kk.dk](mailto:TeamRegnskab@okf.kk.dk).

Yderligere information findes i vejledning om bevillingsmæssige ændringer på Økonomiportalen og i vejledning vedr. ansøgning og anvendelse af eksterne midler.

## 6 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. Risikolisten sikrer en løbende rapportering på budgetrisici, og har til formål at reducere risikoen for budgetafvigelser. I forbindelse med opfølgningen skal der derfor 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.

Forvaltningerne er ansvarlige for at indberette opfølgningen på risikolisten til ØKF jf. procesplan i bilag 1, tidsplan 6. ØKF er på baggrund

af forvaltningernes indberetning ansvarlige for at udarbejde en samlet oversigt over problemområderne i kommunen. Der udsendes opdateret skabelon til økonomikredsen og relevante kontaktpersoner i forvaltningerne forud for indmelding til Risikolisten. Risikolisten skal som udgangspunkt ikke behandles i fagudvalgene. Risikolisten behandles i økonomikredsen og i kredsens 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 Økonomikredsen med angivelse af, hvem skabelonen skal sendes til i ØKF.

For yderligere information se vejledning for Risikolisten 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 ikke genbevillinger til eksisterende projekter.

ØKF rapporterer kvartalsvist en status på tværgående projekter samt ØKF's egne projekter til ØU. Herudover afrapporteres status på udvalgte projekter med særligt fokus fra fagforvaltningerne jf. bilag 1, tidsplan 7.

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 Anlægsoversigter

Bruttoanlæg følges tæt i forbindelse med de fire årlige sager om anlægsoversigten – jf. bilag 1, tidsplan 8. Med anlægsoversigten er mulighed for at foretage periodiseringer mellem årene og der følges op på budgetter og på eksekvering af projekterne. Anlægsoversigten opdateres kvartalsvist af ØKF på baggrund af indrapporteringer fra forvaltningerne.

Med anlægsoversigten sker der en løbende opfølgning på det forventede regnskab for bruttoanlæg for at sikre, at KK ikke overskrider det

vedtagne budget for bruttoanlæg, samt at der bidrages til, at kommunerne under ét overholder anlægsrammen. Der vil særligt i forbindelse med halvårsregnskabet ske en vurdering af, om der er behov for at iværksætte foranstaltninger, der sikrer budgetoverholdelse.

Medio 2015 trådte et nyt koncept for anlægsopfølgningen i kraft. Med det nye koncept målrettes anlægsopfølgningen, således at der fremadrettet kun følges 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 fortsat med rød-gul-grøn angivelse af, om de overholder de politisk besluttede tidsplaner.

Anlægsoversigterne offentliggøres på kommunens hjemmeside [www.kk.dk/anlaeg](http://www.kk.dk/anlaeg). 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.

Skabelon til anlægsoversigten udsendes af ØKF forud for indberetningen med angivelse af afleveringsfrist og hvem skabelonen skal sendes til.

Yderligere information findes på anlægshjemmesiden på Økonomiportalen.

## 9 Oversigt over bilag

- Bilag 1 - Tidsplaner
- Bilag 2 - Retningslinier for anvendelse af skabeloner
- Bilag 3 - Regnskab i årets løb

Der henvises til budgetopfølgningshjemmesiden for 2016 for oversigter over kontaktpersoner.