



10-09-2015

Bilag 2 - Retningslinjer for skabeloner

Sagsnr.
2015-0190517

Indhold

Nye skabeloner	2
Skabelon 1 – Det samlede resultat	2
Skabelon 2 – Regnskabsprognose.....	2
2.1 Retningslinjer for prognosen	2
2.2 Forventede overførsler	3
2.3 Mindreforbrug til omprioritering (50/50-reglen)	4
Skabelon 3 – Kvartalsregnskab	4
Skabelon 4 – Halvårsregnskabet.....	4
Skabelon 5 – Rubintræk (TAST HER)	4
Skabelon 6 – Forventede korrektioner	5
Skabelon 7 – Bevillingsmæssige ændringer.....	6
Skabelon 8 – Risikolisten – månedlig opfølgning	8
Anlægsoversigten.....	8

Dokumentnr.
2015-0190517-3

Sagsbehandler
Maria Kirstine Stilling

Nye skabeloner

ØKF har på baggrund af input fra forvaltningerne udarbejdet nye skabeloner for prognose, korrektioner, kvartals – og halvårsregnskab. Skabelonerne er nu integrerede og udgør faner i én samlet Excel-mappe. De nye skabeloner er udarbejdet med henblik på at minimere manuel tastning, og i de nye skabeloner genereres store dele af data automatisk. Forventet regnskab og korrektioner på hovedaktiviteter skal tastet i fanen 'Rubintræk (TAST HER)', og de resterende skabeloner vil efterfølgende trække data derfra.

Mindreforbrug og merindtægter angives med positivt fortegn, mens merforbrug og mindreindtægter angives med negativt fortegn.

Skabelon 1 – Det samlede resultat

Skabelon 1 udgør et overblik over det samlede resultat af forvaltningens prognose, kvartalsregnskab og (evt.) halvårsregnskab. Tabellen, der viser afvigelser på korrigeret budget, på periodiseret budget og på vedtaget budget, genereres automatisk.

Skabelon 2 – Regnskabsprognose

I skabelon 2 skal afvigelser mellem korrigeret budget inkl. forventede korrektioner og forventet forbrug forklares. Alle tallene i fanen '2. Prognose' genereres automatisk, hvorfor felterne er låst. Det er kun felterne til forklaring af afvigelserne, der skal udfyldes og er åbne for redigering.

2.1 Retningslinjer for prognosen

Med henblik på at sikre en ensartet budgetopfølgning i hele Københavns Kommune er der opstillet krav og retningslinjer, der skal styrke

Den udfyldte skabelon må maksimalt fylde 25 sider, og skal som minimum indeholde følgende:

- Et indledende afsnit der indeholder en kort skriftlig redegørelse for det forventede regnskab på styringsområder, herunder en beskrivelse af hvorvidt fagudvalgets servicemåltal forventes overholdt. Forventede korrektioner i skabelon 6 medregnes i servicemåltallet (det korrigerede budget). Yderligere skal afsnittet kort skitsere de forventede korrektioner til det korrigerede budget, samt eventuelle forventede overførsler til det efterfølgende budgetår.
- Der skal for hver bevilling redegøres for det forventede regnskab på bevillingsområde og hovedaktiviteter. Der skal være overensstemmelse mellem de hovedaktiviteter der følges op på, og hovedaktiviteterne i vedtaget budget. Under en hovedaktivitet kan der forklares på opgaveområder, såfremt dette er relevant.

- Forventes en bevilling og/eller hovedaktiviteterne under bevillingen at balancere, kræves der i udgangspunktet ikke yderligere forklaringer, såfremt der ikke er væsentlige afvigelser i enhedspris og/eller aktivitet jf. nedenfor.

Afvigelser på bevillingsområder og hovedaktiviteter 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 hovedaktiviteter har en afvigelse på +/- 2 mio. kr.
- Enhedsprisen og/eller aktiviteten på en eller flere af bevillingens hovedaktiviteter eller opgaveområder afviger væsentligt i forhold til vedtaget eller korrigeret budget. Det skal således præciseres, at det ikke alene er i tilfælde af budgetafvigelser på en hovedaktivitet, at der skal forklares.
- Der skal til enhver tid redegøres for områder, der på risikolisten.

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

- Hvad der er baggrunden for afvigelsen eller ændringen.
- Hvilke budgetforudsætninger der er ændret (enhedspris og aktivitet mv.).
- Hvilke omkostningstyper der er ændret, såfremt det bidrager til forklaringen, eksempelvis lønudgifter, vikarudgifter, sygefravær, varekøb, kompetenceudvikling, projekter, køb af konsulentbistand mv.
- Om der er usikkerhed forbundet med det forventede regnskab.
- Der skal ligeledes redegøres for hvordan en eventuel afvigelse finansieres¹ og/eller hvilke kompenserende handlinger, der iværksættes med henblik på budgetoverholdelse.

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

2.2 Forventede overførsler

Skabelonen vedr. forventede overførsler er udgået og forvaltninger skal i stedet i forklaringerne til prognosen angive, såfremt der er forventede overførsler på hovedaktiviteten. Forventede overførsler og midler, der tilfalder kassen efter regnskabsafslutningen, må ikke modregnes i fagudvalgets afvigelse.

I forbindelse med forventede overførsler skal det angives hvilken kategori den tilhører:

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

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

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

2.3 Mindreforbrug til omprioritering (50/50-reglen)

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

Skabelon 3 – Kvartalsregnskab

I skabelon 3 skal afvigelser mellem periodiseret budget og forbrug ÅTD. Forklares på bevillingsniveau. Alle tallene i fanen '3.

Kvartalsregnskab' genereres automatisk, hvorfor felterne er låst. Det er kun felterne til forklaring af afvigelserne, der skal udfyldes og er åbne for redigering.

Forklaringerne skal tydeligt redegøre for afvigelsens karakter, og hvad der ligger til grund for denne. Som udgangspunkt er det ikke tilstrækkeligt at angive, at afvigelsen eksempelvis skyldes periodiseringsfejl. Hertil skal knyttes en kort forklarende bemærkning om, hvorfor periodiseringen ikke har vist sig at være korrekt.

Skabelon 4 – Halvårsregnskabet

I skabelon 4 skal afvigelser mellem vedtaget budget og forventet forbrug forklares på bevillingsniveau. Alle tallene i fanen '4.

Halvårsregnskab' genereres automatisk, hvorfor felterne er låst. Det er kun felterne til forklaring af afvigelserne, der skal udfyldes og er åbne for redigering.

Forklaringerne i skabelon 4 skal tydeligt redegøre for afvigelsens karakter, og hvad der ligger til grund for denne.

Skabelon 5 – Rubintræk (TAST HER)

Skabelon 5 indeholder et rubintræk for udvalget hvor budgetter og forbrug er nedbrudt på styringsområder, bevillingsområder, hovedaktiviteter og funktioner samt indtægter og udgifter. Det er

samtidig i denne skabelon at forventet forbrug samt forventede korrektioner på hovedaktiviteter skal indtastes (udgifter og Indtægter).

Skabelonen beregner herefter afvigelser mellem korrigeret budget for forventet forbrug til brug for prognosen, afvigelsen mellem periodiseret budget og forbrug ÅTD. til brug for kvartalsregnskabet, samt afvigelsen mellem vedtaget budget og forventet forbrug til brug for halvårsregnskabet. Skabelon fem generer taldata til de resterende skabeloner.

Umiddelbart efter lukning af periode 3, 6 og 9 trækker ØKF data til skabelon 5 og udsender herefter forvaltningsspecifikke skabeloner til hver forvaltning. Det påhviler fagforvaltningen at kontrollere, at de forudfyldte kolonner er korrekte.

Kendte budgetændringer, der endnu ikke er godkendt af BR skal medregnes i det forventede forbrug. Således gælder det eksempelvis, at konsekvenserne af DUT skal indregnes i augustprognosen.

Skabelon 6 – Forventede korrektioner

I skabelon 6 angives de forventede korrektioner til budgettet, der ikke er politisk besluttet på et af de møder i Borgerpræsentationen, der er en del af budgetgrundlaget for prognosen. Der skal være overensstemmelse mellem forventede korrektioner i skabelon 6 og de tastede forventede korrektioner på hovedaktivitet i skabelon 5. Korrektionerne kan ligesom tidligere opgives på et mere aggregeret niveau i skabelon 6. Det bemærkes, at anlægsperiodiseringen fra anlægsoversigten angives som én samlet korrektion.

Forvaltningerne skal sikre, at samtlige forventede korrektioner på tværs af forvaltningerne er afstemt. 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. Dette med henblik på at undgå at der skal ændres i et eller flere af fagforvaltningernes prognosebidrag (samt materialet til fagudvalgene) som følge af uoverensstemmelser på tværs af forvaltningerne.

En liste over forvaltningernes kontaktpersoner for afstemning af forventede korrektioner til budgettet fremgår af [Budgetopfølgning 2016](#).

I skabelon 6 er der rullemenuer i de relevante kolonner, som angiver mulige udvalg, styringsområder, bevillinger, modposter samt hvad korrektionen vedrører. Det skal ved hver korrektion angives, hvilken forvaltning, der er modpost for den forventede korrektionen, samt med hvem korrektionen er aftalt. Såfremt modposten for en forventet

korrektur er i *egen forvaltning* på samme styringsområde angives denne som modpost – den fremgår af rullemenuen. Det er desuden muligt at angive kassen som modpost ved omplaceringer til og fra ØKF. Alle felter skal udfyldes.

Der skal angives en vejledende tekst til de forventede korrektioner. Dette hjælper ØKF til at foretage en hurtig afstemning af de forventede korrektioner. Undtaget fra kravet er korrektioner, der vedrører den aktuelle sag om bevillingsmæssige ændringer. Her anbefales det dog, at angive en vejledende tekst for særlige tværgående korrektioner som eksempelvis efterregulering af p/l og lignende. Summen af de angivne korrektioner som fremkommer i hjælpetabellen øverst i skabelonen skal stemme med de indmeldte korrektioner i den aktuelle sag om bevillingsmæssige ændringer jf. skabelon 7.

I ØKF er der placeret en række puljer, der har tværgående karakter eller er målrettet specifikke projekter i et andet fagudvalg. De ansvarlige medarbejdere for puljerne i ØKF kontakter fagforvaltningerne i forbindelse med udarbejdelsen af de tre regnskabsprognoser med henblik på afklaring af hvorvidt der i prognosen skal indarbejdes en forventet korrektion vedrørende hel eller delvis udmøntning af puljen.

Skabelon 7 – Bevillingsmæssige ændringer

Skabelon 7 anvendes til indmelding af bevillingsmæssige ændringer til ØKF i forbindelse med de fire årlige sager. Herunder fremgår de generelle retningslinjer for omplaceringer, som kan indgå i bevillingsmæssige ændringer:

- Der skal være tale om omplaceringer af teknisk karakter.
- Forvaltningerne skal have udvalgsgodkendt deres bevillingsmæssige ændringer inden den samlede sag behandles i Økonomiudvalget.
- Som hovedregel er det ikke muligt at omplacere mellem drift og anlæg.
- Omplaceringer mellem to eller flere udvalg skal indmeldes af alle forvaltninger før de kan medtages. Det indebærer, at omplaceringerne skal være aftalt mellem forvaltningerne inden de fremsendes til Center for Økonomi.
- Det er som udgangspunkt ikke muligt at indmelde omplaceringer, som medfører mellemfinansiering på kassen. Det vil sige, at det ikke er muligt at foretage overførsler mellem regnskabsår, anlægsperiodisering mm.
- Alle tal i skabelonerne skal vise totalbeløbet, der omplaceres i det pågældende år. Det vil sige, at der ikke kan angives marginale ændringer.

- Der gives som udgangspunkt ikke tillægsbevillinger fra kassen i bevillingsmæssige ændringer. Undtaget er omplaceringer, hvor der omplaceres mellem kassen og øvrige finansposter (renter, skatter og udligning, gæld mm.).
- Alle omplaceringer i årets første og anden sag om bevillingsmæssige ændringer angives i indeværende budgetårs p/l-niveau.
- Alle omplaceringer i årets tredje og fjerde sag om bevillingsmæssige ændringer, der vedrører indeværende år, angives i indeværende års p/l-niveau. Alle omplaceringer i disse to sager, der vedrører overslagsårene angives i det kommende budgetårs p/l-niveau.
- For indtægts- og udgiftsbevillinger til eksterne midler se eventuelt ”*Vejledning vedr. ansøgning og anvendelse af eksterne midler*”, som kan findes på Økonomiportalen.

Det er vigtigt at forvaltningerne koordinerer omplaceringer mellem udvalg inden aflevering til ØKF, Center for Økonomi. Omplaceringer mellem udvalg medtages kun, hvis alle involverede udvalg indberetter omplaceringen.

En oversigt over kontaktpersoner for bevillingsmæssige ændringer findes på [Budgetopfølgning 2016](#).

Vejledning til udfyldelse af skabelonerne til bevillingsmæssige ændringer

Der er fem forskellige skabeloner som skal benyttes alt efter hvilken bevillingsændring der er tale om:

- Etårige omplaceringer indenfor udvalg
- Etårige omplaceringer mellem udvalg
- Flerårige/varige omplaceringer indenfor udvalg
- Flerårige/varige omplaceringer mellem udvalg
- Eksternt finansierede projekter

Kravene til udfyldelsen af skabelonerne er som følger:

- *Løbenr.:* Fortløbende nummerering således at alle omplaceringer på en given ”sag” har samme nummer og dermed kan identificeres som sammenhængende. Dette er eksempelvis specielt relevant ved udmøntning af puljer til flere forskellige områder.
- *Udvalg:* Her vælges det relevante udvalg fra listen i arket.
- *Titel (emne):* Her angives en kort overskrift som fortæller om omplaceringen, f.eks. ”Integrationsmidler”, ”Hvert barn sin chance” osv., men ingen forklaring på hvorfor midlerne omplaceres.
- *Bevilling:* Her vælges bevillingsnummer og navn fra listen i arket. Ved finansposter skal der uanset udvalg vælges

”Finansposter” uden angivelse af bevillingsnummer (nederst på listen).

- *IM-konto*: Her angives IM-konto, f.eks. 8.22.05.5. Der skal ikke skrives nogen form for tekst i dette felt. Der må ikke angives 0 foran første ciffer og korrekt dranst skal angives.
- *Kontotype*: Her vælges om der er tale om indtægts (I) eller udgifts (U) konto. Bemærk, at minus på en indtægtskonto er en opskrivning af indtægtsbevillingen.
- *Forklarende tekst*: Her angives en kort og præcis forklaring på omplaceringen, samt henvisning til den politiske beslutning.
- *Beløb*: Her angives beløbet som ønskes omplaceret i 1.000 kr. uden angivelse af ”kr.”, ”t. kr.” osv.
- *Varig fra (kun i skabelonerne til flerårige/varige ændringer)*: Her angives årstal for, hvornår omplaceringen har varig effekt (hvis det er tilfældet). Det vil sige, at hvis der omplaceres 2 mio. kr. i 2014 og 4 mio. kr. i 2015, og de 4 mio. kr. er den varige effekt, så skrives der 2015 i denne kolonne. Derudover skal samtlige år udfyldes ved varige omplaceringer.

Skabelon 8 – Risikolisten – månedlig opfølgning

Der henvises til [Budgetopfølgning 2016](#) for vejledning vedrørende månedlig opfølgning.

Anlægsoversigten

Der henvises til anlægshjemmesiden for 2016 for vejledning i udfyldning af anlægsoversigten.