



04-11-2013

Sagsnr.
2013-84053

Dokumentnr.
2013-84053-4

Sagsbehandler
Lise Mortensen

Cirkulære for budgetopfølgning 2014

Indhold

INDHOLD	1
1.0 FORMÅL OG INDHOLD	2
2.0 ØKONOMISKE OG STYRINGSMÆSSIGE RAMMER FOR 2014	2
2.1 ÆNDRINGER I FORHOLD TIL CIRKULÆRE FOR BUDGETOPFØLGNING 2013	4
3.0 GRUNDLAGET FOR BUDGETOPFØLGNINGEN	5
3.1 FORBRUG.....	5
3.2 BUDGET.....	6
3.2.1 Krav til periodisering og nedbrydning af budgettet i 2014.....	7
3.2.2 Anvendelsen af budgetversioner.....	8
3.2.3 Proces for opdatering af korrigeret budget i KØR	8
3.2.4 Proces for opdatering af korrigeret budget i KØR med BR-beslutninger	9
3.2.5 Proces for opdatering af korrigeret budget i KØR med udvalgsbeslutninger samt administrative omplaceringer.....	10
4.0 REGNSKABSPROGNOSER, KVARTALSREGNSKABER OG HALVÅRSREGNSKAB	10
4.1 MÅLSÆTNINGER FOR BUDGETOPFØLGNINGEN	12
4.2 PRODUKTER, KRAV OG RETNINGSLINJER.....	14
5.0 BEVILLINGSMÆSSIGE ÆNDRINGER OG EKSTERNE MIDLER	23
6.0 MÅNEDLIG OPFØLGNING PÅ PROBLEMOMRÅDER	25
7.0 OPFØLGNING PÅ BUDGET OG HENSIGTSEKSLÆRINGER	26
8.0 ANLÆGSOVERSIGTER	27
9.0 OVERSIGT OVER BILAG	28

1.0 Formål og indhold

Formålet med dette cirkulære er, at:

- Fastlægge principperne for budgetopfølgningen i 2014 samt indholdet af de enkelte budgetopfølgninger, således at budgetopfølgningerne foregår på et ensartet grundlag.
- Sikre en budgetopfølgningsproces, der gør det muligt at reagere hurtigt på eventuelle risikoområder og iværksætte korrigerende handlinger.

Cirkulæret indeholder en beskrivelse af budgetopfølgningens elementer, hvilket grundlag budgetopfølgningerne skal baseres på, hvilke produkter budgetopfølgningerne skal bestå af samt tidsplaner for afleveringsfrister mv. i løbet af året¹. Alle tidsplaner fremgår af bilag 1². Alt relevant materiale i forhold til budgetopfølgningen, herunder skabeloner, findes på [økonomiportalen](#).

Budgetopfølgningen³ i 2014 består af:

- Regnskabsprognose, kvartalsregnskaber, halvårsregnskab og Key Performance Indicators (afsnit 4.0)
- Bevillingsmæssige ændringer og eksterne midler (afsnit 5.0)
- Månedlig opfølgning på problemområder (afsnit 6.0)
- Opfølgning på budget og hensigtserklæringer (afsnit 7.0)
- Anlægsoversigter (afsnit 8.0)

2.0 Økonomiske og styringsmæssige rammer for 2014

Aftalen om kommunernes økonomi for 2014 indebærer en nedjustering af kommunernes serviceudgifter på 2 mia. kr. i 2014 og fortsat nulvækst mod et tilsvarende højere niveau for anlægsinvesteringer i 2014. Der er tale om en økonomisk stram aftale på serviceudgifterne.

På anlægsområdet videreføres den ekstraordinære sanktion for 2013 ikke. Dog skal kommunerne foretage en gensidig koordinering af anlægsbudgetterne med henblik på at sikre, at kommunernes budgetter er i overensstemmelse det aftalte anlægsniveau for 2014. Økonomiforvaltningen vil derfor også i 2014 følge området tæt.

¹ Retningslinjerne for regnskabet håndteres ikke i dette cirkulære, men fremgår af regnskabscirkulæret. Overførsler mellem årene håndteres ligeledes ikke i cirkulæret. Økonomiforvaltningen fremsender indkaldelse til overførselssagen, der forelægges Økonomiudvalget i en særskilt sag.

² Tidsplanerne i bilag 1 vil blive opdateret når de resterende mødedatoer i 2. halvår af 2014 kendes. I løbet af året kan det blive nødvendigt at tilpasse skabeloner og tidsplaner. Økonomiforvaltningen vil i givet fald informere forvaltningerne herom.

³ Denne budgetopfølgning erstatter ikke den løbende opfølgning i forvaltningerne.

Vedtagelsen af budgetloven i 2012 indebærer bl.a., at regeringen har fået bemyndigelse til at fastsætte udgiftslofter for henholdsvis staten, regioner og kommuner. Regeringen kan reducere kommunernes bloktilskud og foretage modregning, hvis budgetter og regnskaber ikke ligger inden for de fastlagte rammer. Anlægsområdet er ikke omfattet af budgetloven, men budgetloven åbner op for, at der kan indføres sanktioner på anlæg i forbindelse med indgåelse af kommuneaftalen.

Ligesom i 2013 er 3 mia. kr. af kommunernes bloktilskud i 2014 betinget af kommunernes aftaleoverholdelse. En eventuel regnskabs-sanktion vedrørende 2014 tager afsæt i det aftalte udgiftsniveau, dvs. at det endelige regnskab for 2014 holdes op mod det aftalte niveau.

Københavns Kommune har i de seneste år overholdt økonomiaftalerne, og vil videreføre den stramme økonomistyring. Initiativerne i ”Styr på økonomien”, der blev vedtaget i forbindelse med budgetaftalerne i 2010, 2011 og 2012, er væsentlige værktøjer for at sikre en effektiv økonomistyring.

Den overordnede målsætning fra budgetaftalen for 2010 er at *”etablere koncernrapportering på tværs af kommunen, hvor økonomistyring og den løbende opfølgning sker på baggrund af aktuelle og periodiserede budgetter nedbrudt på institutionsniveau, og hvor bogføringer er foretaget korrekt og rettidigt i kommunens økonomisystem”*. Denne målsætning er fortsat gældende, og økonomistyringen er i de seneste år styrket gennem bl.a. initiativerne i ”Styr på økonomien” samt samlingen af administrative opgaver i Koncernservice.

Det er i forbindelse med budgetaftalen for 2014 besluttet at igangsætte en analyse med henblik på at komme med anbefalinger til realisering af strukturelle mindreforbrug. Presset på serviceudgifterne i kommunerne nødvendiggør øget fokus på at realisere strukturelle mindreforbrug, og kommunens regnskaber viser et potentiale for at øge udvalgenes incitament til indmelding af strukturelle mindreforbrug.

Analysen vil omfatte vurdering af mulige ændringer i bevillingsniveauet hos udvalgene, initiativer vedrørende måltal for omplaceringer af budget samt tilrettelæggelse af en budgetproces i forvaltningerne, der fremmer muligheden for mere retvisende og korrekte budgetter. Analysen vil endvidere omfatte en evaluering af principperne for tværgående prioriteringer af mindreforbrug på service samt en evaluering af anvendelsen af bevillingsmæssige ændringer. Økonomiforvaltningen igangsætter analysen, der vil blive fremlagt for Økonomiudvalget i forbindelse med budgetseminaret i januar 2014. Såfremt analysen giver anledning til ændringer i styringssetup vil dette blive forelagt Økonomiudvalget.

I kommuneaftalen for 2014 blev KL og staten enige om et målbillede for god økonomistyring i kommunerne. Formålet med målbilledet er at identificere temaer i økonomistyringen, som har brug for ekstra opmærksomhed i de kommende år. Der er til målbilledet knyttet en række indsatser samt tre konkrete ændringer, som forventes indført med virkning fra 2014.

De tre konkrete initiativer er:

- Ændring af frekvensen for indberetning af forbrugstal til Danmarks Statistik.
- Indarbejdelse af langfristede finansielle målsætninger samt målsætninger for eksempelvis drift og anlæg.
- Hurtigere godkendelse af regnskabet.

Disse tre initiativer forventes implementeret i regi af budget- og regnskabssystemet. Udover disse tre initiativer indgår en række temaer i målbilledet, som i høj grad ligger i forlængelse af de initiativer, der er gennemført i regi af ”Styr på økonomien” i Københavns Kommune. Temaerne er:

- Brug af periodiserede budgetter og afvigelsesforklaringer i den løbende opfølgning
- Brug af demografi- og budgetmodeller samt enhedspriser
- Decentral økonomi og overførselsadgang mellem årene
- Brug af koncernnøgletal, der understøtter tværgående styring

Der vil blive arbejdet videre med disse temaer i regi af det fælles økonomistyringsprojekt, der blev igangsat i forbindelse med økonomiaftalen for 2012. Fælles for temaerne er, at de kræver en betydelig mængde yderligere viden før de eventuelt senere kan omsættes til vejledninger mv. Københavns Kommune vil følge initiativerne tæt, og vil på baggrund af arbejdet i projektet løbende identificere områder i økonomistyringen, som kan styrkes. Målet er fortsat en effektiv og fremsynet økonomistyring på tværs af kommunen.

Konkrete ændringer på baggrund af ovenstående forventes indarbejdet i cirkulære for budgetopfølgning 2015.

2.1 Ændringer i forhold til cirkulære for budgetopfølgning 2013

I forhold til cirkulære for budgetopfølgning 2013 er der følgende større ændringer i cirkulæret for 2014:

- Bevillingsreglerne er ændret, og omplaceringer inden for og mellem IM-funktioner inden for en bevilling kan foretages administrativt. Denne ændring er indarbejdet i cirkulæret, jf. afsnit 3.0 og afsnit 5.0.

- Økonomistyringen styrkes ved at hovedaktiviteter fremadrettet lægges til grund for kommunens økonomistyring i forhold til budget, budgetopfølgning og regnskab, jf. afsnit 4.0. Dette sikrer bedre sammenhæng mellem budget, budgetopfølgning og regnskab ved at sikre, at et enkelt område kan følges direkte fra budget til realiseret forbrug.
- Med henblik på at ensrette de regnskabsprognoser, som lægges til fagudvalgene og økonomiudvalget vil der fremadrettet skulle forklares på bruttoanlæg i skabelon 1 til regnskabsprognoserne, jf. afsnit 4.0. Det vil sige, at anlægsudgifter og -indtægter forklares separat.
- Det er besluttet, at kravet i budget- og regnskabssystemet vedrørende udarbejdelse af kvartalsvise oversigter på det specialiserede socialområde bortfalder. Der skal derfor ikke udarbejdes opfølgning på det specialiserede socialområde i 2014.
- Det er med budget 2014 besluttet, at der fra 2014 skal ske opfølgning i forhold til det vedtagne indtægtskrav fra særligt dyre enkeltsager i forbindelse med prognoserne for hver forvaltning. Dette er indarbejdet i cirkulærets afsnit 4.0.
- Den månedlige forbrugsfremskrivning på anlægsområdet udgår.
- Der vil endvidere i 2014 være særligt fokus på forvaltningernes opfølgning og forklaringer på finansposter. Dette sker på baggrund af revisionens bemærkninger til økonomistyringen på området.

3.0 Grundlaget for budgetopfølgningen

Kommunens fælles ledelsesinformationssystem Rubin anvendes som grundlag for budgetopfølgningen. Økonomiforvaltningen foruddefinerer en rapport i Rubin, som anvendes til budgetopfølgningen. Rapporten findes på forsiden af Rubin⁴ (<http://rubin>), og hedder ”Regnskabsprognose 2014 – periode 1-3”⁵.

Økonomiforvaltningen udsender skabelon med budgetdata samt periodeforbrug til forvaltningerne, der skal danne grundlag for rapporteringen.

3.1 Forbrug

Grundlaget for budgetopfølgningen er den løbende bogføring i KØR, samt de forventede udgifter for resten af året. Regnskabet for hver

⁴ Såfremt der er spørgsmål til anvendelsen af Rubin skal forvaltningernes egne superbrugere i Rubin kontaktes. I bilag 2 fremgår en oversigt over forvaltningernes kontaktpersoner.

⁵ De efterfølgende rapporter vil hedde ”Regnskabsprognose 2014 – periode 1-6” og ”Regnskabsprognose 2014 – periode 1-9”.

måned afsluttes senest den 5. arbejdsdag efter månedens udgang, hvor der sker lukning af regnskabsperioden i KØR.

Supplementsperioden i forbindelse med halvårsregnskabet udgør 10 hverdage. Den ekstra supplementsperiode anvendes primært til særlig bogføring i forbindelse med halvårsregnskabet. Koncernservice udarbejder et lukkebrev til halvårsregnskabet med en særskilt tidsplan for periodelukning i forbindelse med halvårsregnskabet. Denne vil blive udsendt i god tid inden periodelukning.

Det er vigtigt, at bogføringen er i overensstemmelse med bestemmelserne i Kasse- og Regnskabsregulativets bilag vedr. bogføring samt regnskabsinstruksen (Regnskab i årets løb).

I forbindelse med bogføringen skal det indskræpes, at forvaltningerne skal sætte fokus på korrekt kontering i henhold til gældende regler, herunder Budget- og regnskabssystem for kommuner⁶. Det afsluttede månedsregnskab skal afspejle forbruget i den pågældende måned og det indebærer, at forbrug henføres til den måned det vedrører.

3.2 Budget

Udgangspunktet for prognoserne er det korrigerede budget, dvs. vedtaget budget samt tillægsbevillinger, der er tiltrådt af Borgerrepræsentationen samt administrative omplaceringer. Budgetgrundlaget for de enkelte regnskabsprognoser fremgår af tidsplan 1.

Der skal udarbejdes perioderegnskaber (kvartalsregnskaber og halvårsregnskab), der følger op på periodeforbruget. Udgangspunktet for perioderegnskaberne er det periodiserede budget for perioden på bevillings- og funktionsniveau. Det periodiserede budget bør løbende opdateres, og skal som minimum ved regnskabsprognoserne samt ved årets begyndelse og afslutning være afstemt til det korrigerede budget, dvs. at der ikke må være afvigelser mellem det samlede periodiserede budget for hele året og det korrigerede budget på bevillings- og funktionsniveau. Økonomiforvaltningen følger op på dette på datoerne angivet i tidsplan 2.

Kravet om afstemning mellem periodiseret og korrigeret budget gælder for bevillinger og funktioner.

Forvaltningerne kan som følge heraf selv fordele budgettet til organisationer, områder, aktiviteter m.m. inden for rammestyringen og krav om samlet budgetoverholdelse for forvaltningen, så længe det sikres, at der på afstemningstidspunkterne er overensstemmelse mellem peri-

⁶ Budget- og regnskabssystem for kommuner kan findes her:
<http://budregn.oim.dk/budget-og-regnskabssystem-for-kommuner.aspx>.

odiseret og korrigeret budget på bevillingsniveau og funktioner. Forvaltningerne kan herudover frit vælge at anvende yderligere budgetversioner som led i deres egen styring, herunder også til nedbrydning og periodisering, uden at disse vil skulle afstemmes med korrigeret budget.

De nærmere retningslinjer fremgår af det følgende.

3.2.1 Krav til periodisering og nedbrydning af budgettet i 2014

Periodisering defineres som *"en opsplitning af budgettet på årets 12 måneder ud fra forventningen om, hvornår forbruget falder"*. Kravet til periodiseringen er, at der tages udgangspunkt i den tilgængelige historik og eventuelt bedste skøn, samt at forvaltningerne kan redegøre for og dokumentere metoden til periodisering⁷. Det er således ikke tilstrækkeligt at opdele budgettet i lige store 12.-dele, medmindre udgifterne forventes at falde således. Det bemærkes, at transaktionsprincippet ligeledes er det gældende bogføringsprincip for periodiseringen.

I 2014 stilles følgende krav til periodisering og nedbrydning af budgetterne⁸:

1. Der bør løbende, dvs. ved enhver opdatering af udvalgets korrigerede budget, ske en periodisering af det samlede korrigerede budget på bevillings og funktionsniveau i budgetversionen "periodiseret budget". Det er et krav, at budgetversionen "periodiseret budget" som minimum afstemmes med "korrigeret budget" i starten af året og ved regnskabsafslutningen samt forud for kvartalsregnskaberne (tidsplan 2). Periodiseringen omfatter alle bevillinger i korrigeret budget, dvs. inkl. finansposter.
2. Der må ikke foretages en bagudrettet ændring af periodiseringen. Der må således ikke ændres i en periode efter sidste hverdag i måneden.
3. Det periodiserede budget skal yderligere nedbrydes på organisationsnummer til budgetansvarlige enheder (institutioner). Dette skal

⁷ Til inspiration findes på økonomiportalen en vejledning vedr. periodisering fra indførelsen af periodisering i 2010.

⁸ Socialforvaltningen kan i 2014 ikke leve op til kravet om nedbrydning af et samlet periodiseret budget til organisationsnummer i KØR. Socialforvaltningen indarbejder i forbindelse med 1. budgetudmelding periodiserede budgetter i prognoseværktøjerne Calibra (på myndighedsområdet) og SOFUS (på institutionsområdet). Arbejdet med opfølgning på periodebudget og forbrug – også på et mere detaljeret niveau end organisationsnummer – er kernen i disse prognoseværktøjer, som anvendes i den løbende budgetopfølgning i Socialforvaltningen. Der er imidlertid en række tekniske udfordringer, som gør, at det ikke er muligt at få det periodiserede budget fra prognoseværktøjerne over i KØR. Periodisering er en væsentlig del af budgetopfølgningen for langt størstedelen af Socialforvaltningens budget, også selvom Socialforvaltningen ikke i 2014 kan leve op til kravet om nedbrydning af et samlet periodiseret budget i KØR.

ligeledes ske i budgetversionen ”Periodiseret budget”. Fristen for første periodisering af budgettet er den 2. januar 2014.

4. Der bør allerede ved ansøgning om tillægsbevillinger eller interne omplaceringer til det korrigerede budget internt i forvaltningerne 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.

3.2.2 Anvendelsen af budgetversioner

Kravene til anvendelse af budgetversioner i 2014 fremgår af nedenstående tabel 1.

Tabel 1. Anvendelse af budgetversionerne i KØR

Budgetversion	Anvendelse	Redigering
Vedttaget budget	Budgetversionen anvendes til registrering af vedtaget budget.	Låses af Koncernservice.
Korrigeret budget	Budgetversionen anvendes til registrering af budgetopdateringerne, dvs. vedtaget budget plus bevillingsmæssige ændringer og tillægsbevillinger.	Låses af Koncernservice.
Periodiseret budget	Budgetversionen skal anvendes til periodisering og nedbrydning af det samlede budget på bevilings- og funktionsniveau. Det periodiserede budget skal afstemmes med korrigeret budget minimum fem gange årligt, jf. tidsplan 2.	Skal løbende opdateres af forvaltningerne, jf. tidsplan 2. Låses af Koncernservice ved lukning af periode 12.
Institution	Budgetversionen kan frit anvendes.	Opdateres af forvaltningerne, såfremt forvaltningerne selv ønsker dette.
Lokalt budget	Budgetversionen kan frit anvendes.	Opdateres af forvaltningerne, såfremt forvaltningerne selv ønsker dette.
Decentralt budget	Budgetversionen kan frit anvendes.	Opdateres af forvaltningerne, såfremt forvaltningerne selv ønsker dette.

3.2.3 Proces for opdatering af korrigeret budget i KØR

Der fremgår af Københavns Kommunes bevillingsregler følgende om regler for tillægsbevillinger til og omplacering af budgettet:

- Tillægsbevillinger (omplaceringer mellem bevillinger) kræver Økonomiudvalgets og Borgerrepræsentationens 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 Borgerrepræsentationen, jf. dog nedenstående afsnit. Administrative omplaceringer vil blive registreret i den periode, hvor de fremsendes til Koncernservice.

Ved konstatering af fejl i tidligere omplaceringer, hvor den politiske beslutning er truffet på et korrekt grundlag, men hvor der ved indlæsningen i budgetversionen "*korrigeret budget*" er sket fejl, vil korrektionen blive foretaget i den oprindelige periode, såfremt der ikke er udarbejdet kvartalsprognose til Økonomiudvalget for denne periode. 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 af det korrigerede budget.

3.2.4 Proces for opdatering af korrigeret budget i KØR med BR-beslutninger

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

1. Ca. tre arbejdsdage inden mødet i Borgerrepræsentationen fremsender Koncernservice et overordnet konteringsudkast til forvaltningerne. Udkastet er lavet på baggrund af informationer om BR-dagsorden og sagens behandling i Økonomiudvalget.
2. Forvaltningerne kontrollerer og konterer udkastet, og senest efter fire arbejdsdage sendes dette i udfyldt stand retur til Koncernservice. Forvaltningerne opfordres til samtidigt at beregne det periodiserede budget, således at registreringen i denne budgetversion kan ske hurtigst muligt.
3. Koncernservice har ca. fem arbejdsdage til at konsolidere konteringerne og opdatere det korrigerede budget i KØR. Koncernservice skal afstemme det korrigerede budget, hvilket betyder at Koncernservice er nødt 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 tidsplan 2.

3.2.5 Proces for opdatering af korrigeret budget i KØR med udvalgsbeslutninger samt administrative omplaceringer

Eventuelle omplaceringer besluttet af fagudvalgene samt administrative omplaceringer skal indmeldes til Koncernservice til postkassen ”KSKP Tillægsbevillinger”. 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 Koncernservice senest fem hverdage efter udvalgsmødet. Koncernservice vil herefter indlæse omplaceringerne inden for yderligere fem hverdage. I forbindelse med kvartalsafslutningerne gælder der dog særlige frister for indsendelse til Koncernservice som fremgår af tidsplan 3.

Administrative omplaceringer kan indsendes til Koncernservice løbende og vil normalt blive indlæst i KØR indenfor fem hverdage i den periode hvor de er fremsendt til Koncernservice. 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.

4.0 Regnskabsprognoser, kvartalsregnskaber og halvårsregnskab

Regnskabsprognoser

Der er tre kvartalsvise regnskabsprognoser i løbet af året med aflevering i henholdsvis april, juli og oktober.

Prognoserne indeholder opfølgning på årets forventede regnskab. I den forbindelse skal der ske en opfølgning på udviklingen i serviceudgifter, anlægsudgifter og -indtægter, udgifter til overførsler mv., og finansposter. Det væsentlige er at redegøre for årsagen til afvigelser i forhold til det forventede korrigerede budget. Endvidere skal der på områder med væsentlige afvigelser følges op på budgetforudsætningerne, herunder ændringer i ydelser, aktiviteter, de resulterende enhedspriser samt mål og resultater på de demografiregulerede bevillingsområder.

Kvartalsregnskaber

Kvartalsregnskaberne supplerer de kvartalsvise regnskabsprognoser og udarbejdes som perioderegnskaber, der følger op på afvigelser mellem periodeforbruget og det periodiserede budget. Opfølgningen på perioderegnskabet 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.

Halvårsregnskab

Halvårsregnskab supplerer anden kvartalsprognose og opgør 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 Økonomi- og Indenrigsministeriet bedre opfølgning på de service- og anlægsudgifter, som indgår i aftalen mellem KL og regeringen.

Key Performance Indicators

Key Performance Indicators (KPI) er en afrapportering af centrale nøgletal, der giver et overordnet billede af kommunens udvikling på en række centrale områder. Konkret indeholder KPI afrapportering af:

- Serviceudgifter, bruttoanlægsudgifter og overførselsudgifter
- Sygefravær
- Udviklingen i antal personer på kontanthjælp, aktivering, dagpenge og sygedagpenge
- Antal klager modtaget i Borgerrådgiveren
- Erhverv/bolig indeks
- Udviklingen i befolkningstallet

KPI'erne vedrørende serviceudgifter, bruttoanlægsudgifter og overførselsudgifterne er baseret på fagforvaltningernes indmeldinger til regnskabsprognoserne og sammenholder det forventede regnskab med det vedtagne budget.

Økonomiforvaltningen er ansvarlig for at udarbejde KPI. KPI afrapporteres kvartalsvis til Økonomiudvalget i forbindelse med regnskabsprognoserne og det endelige regnskab og forelægges Økonomiudvalget via aflæggerbordet på samme møde som regnskabsprognoserne behandles.

Forbrugsfremskrivninger

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

Forbrugsfremskrivningen er primært et internt styringsredskab i budgetopfølgningsprocessen og har til formål at supplere regnskabsprognoserne gennem en løbende opfølgning på forbruget. Såfremt Økonomiforvaltningen finder det nødvendigt tages der kontakt til forvaltningerne med henblik på uddybning af forbrugsmønstre, der afviger

væsentligt fra tidligere år. Hvis der vurderes behov herfor kan forbrugsfremskrivningen forelægges Økonomiudvalget til orientering.

Indberetninger til KL og Økonomi- og Indenrigsministeriet

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

I tilfælde hvor indberetningsfristerne er i overensstemmelse med Københavns Kommunes almindelige proces for regnskabsprognoserne trækker Økonomiforvaltningen på data fra forvaltningernes almindelige indberetninger fra prognoseprocessen.

Enkelte indberetninger ligger forud for den almindelige prognoseproces i Københavns Kommune, og Økonomiforvaltningen 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 Økonomiforvaltningen orientere herom i så god tid som muligt. Økonomiforvaltningen vil bl.a. offentliggøre en oversigt over kendte indberetningsfrister i 2014 på økonomiportalen.

4.1 Målsætninger for budgetopfølgningen

For at sikre et så aktuelt og opdateret prognosegrundlag som muligt, samt sikre bedre præcision i prognoserne er der i ”Styr på økonomien 4” formuleret målsætninger for aktuelle og præcise prognoser.

Aktuelle prognoser

For at sikre et så aktuelt og opdateret prognosegrundlag som muligt er det Økonomiudvalgets målsætning, at prognoserne skal tage udgangspunkt i forbrugsdata til og med periodelukningen, og at der herefter maksimalt skal gå 43 dage fra periodelukning til prognosen behandles i Økonomiudvalget.

Konkret betyder dette, at:

- 1. regnskabsprognose skal baseres på forbrugsdata til og med 31. marts 2014 (periodelukning 7. april), og behandles af Økonomiudvalget den 20. maj.
- 2. regnskabsprognose skal baseres på forbrugsdata til og med 30. juni 2014 (periodelukning 14. juli), og behandles af Økonomiudvalget den 19. august
- 3. regnskabsprognose skal baseres på forbrugsdata til og med 30. september 2014 (periodelukning 7. oktober), og behandles af Økonomiudvalget den 18. november.

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 Økonomiforvaltningen, således at den samlede prognose kan behandles i Økonomiudvalget indenfor 43 dage. Der stilles krav om, at prognoserne er udvalgsgodkendte, før Økonomiudvalget behandler den samlede regnskabsprognose for Københavns Kommune.

I tidsplan 3 fremgår forslag til på hvilke udvalgsmøder regnskabsprognoserne skal behandles. Såfremt det ikke er muligt for udvalget at behandle regnskabsprognosen på det angivne møde eller der ikke er planlagt et møde mellem afleveringsfristen til Økonomiforvaltningen og behandlingen af den samlede prognose i Økonomiudvalget, er udgangspunktet, at fagudvalget behandler prognosebidraget ved udsendelse af skriftligt materiale til godkendelse. Der stilles krav om, at halvårsregnskabet udvalgsbehandles i forbindelse med behandlingen af augustprognosen.

Der henvises desuden til afsnit 4.2 nedenfor vedrørende retningslinjer for eventuelle rettelser til fagudvalgenes prognoser som følge af konsolideringsarbejdet med den samlede regnskabsprognose i Økonomiforvaltningen.

Præcise prognoser

Det er Økonomiudvalgets målsætning, at prognoserne skal være så retvisende som muligt. Økonomiudvalget har derfor fastsat følgende målsætninger om at:

- Forskellen mellem det forventede forbrug i første regnskabsprognose og regnskab 2014 ikke overstiger 1½ pct.
- Forskellen mellem det forventede forbrug i anden regnskabsprognose og regnskab 2014 ikke overstiger 1 pct.
- Forskellen mellem det forventede forbrug i tredje regnskabsprognose og regnskab 2014 ikke overstiger ½ pct.

Forskellen 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.

Økonomiforvaltningen følger op på realiseringen af målsætningerne og forelægger resultaterne for Økonomiudvalget i forbindelse med regnskab 2014⁹.

⁹ Økonomiforvaltningen vil eventuelt korrigere prognosepræcisionen for effekten af tværgående puljer, såfremt dette viser sig hensigtsmæssigt.

Præcis periodisering

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

4.2 Produkter, krav og retningslinjer

Med henblik på at sikre en ensartet budgetopfølgning i hele Københavns Kommune er der opstillet en række krav og retningslinjer, der sammen med en række faste produkter skal styrke budgetopfølgningen og skabe gennemsigthed på tværs af udvalgene.

De enkelte fagudvalgs regnskabsprognoser, kvartalsregnskaber og halvårsregnskaber skal behandles af fagudvalget¹⁰. De behandles dog ikke særskilt i Økonomiudvalget, idet Økonomiforvaltningen på baggrund af forvaltningernes indberetninger udarbejder samlede regnskabsprognoser, kvartalsregnskaber og halvårsregnskab for hele kommunen. Halvårsregnskabet behandles også af Borgerrepræsentationen.

Såfremt der ønskes tillægs- eller anlægsbevillinger, skal fagudvalget anmode herom i en særskilt sag. Der kan ikke søges om tillægs- og anlægsbevillinger i forbindelse med prognoserne.

De forskellige produkter, der skal udarbejdes i forbindelse med regnskabsprognoserne, kvartalsregnskaberne og halvårsregnskabet fremgår af tabel 2 nedenfor. Af tabellen fremgår desuden oplysninger om hvorvidt produkterne skal udvalgsbehandles. Alle produkter skal fremsendes til Økonomiforvaltningen.

Tabel 2. Skabeloner til regnskabsprognoserne, kvartalsregnskaberne og halvårsregnskabet

Skabelon nr.	Produkt	Behandles af fagudvalget
-	Indstilling til fagudvalg	Ja
1	Det forventede regnskab - Fælles udvalgsskabelon (word)	Ja
2	Bruttoficeret budget, regnskab og afvigelser (excel)	Valgfri
3	Administrative udgifter (excel)	Ja
4	Forventede korrektioner (excel)	Valgfri
5	Forventede overførsler (excel)	Ja
6	Låneberettigede udgifter (excel)	Valgfri
7	Kvartalsregnskab (word)	Ja

¹⁰ Økonomiudvalget forelægges udvalgets egen regnskabsprognose, kvartalsregnskab samt halvårsregnskab som en del af den samlede indstilling.

8	Halvårsregnskab (word)	Ja
9	Mindreforbrug på service, der kan omprioriteres i forbindelse med budgetforhandlingerne (word)	Ja

Skabeloner for hvilke behandling i fagudvalget er valgfri anvendes i Økonomiforvaltningens overordnede styringsarbejde på kommune-niveau, eksempelvis opgørelse og styring af kommunens låneramme.

Der skal være overensstemmelse imellem det forventede regnskab, der forelægges fagudvalg, og de skabeloner som afleveres til Økonomiforvaltningen. Økonomiforvaltningen foretager i forbindelse med udarbejdelsen af den samlede prognose 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 eventuelt at orientere fagudvalget om ændringerne, hvis disse belyses på et tidspunkt, hvor fagforvaltningen ikke længere kan nå at rette i udvalgsindstillingen.

Nedenfor gennemgås de enkelte skabeloner samt de krav og retningslinjer, der er knyttet hertil.

Skabelon 1 - Det forventede regnskab

I skabelon 1 redegøres for fagudvalgets samlede regnskabsprognose, idet der er fokus på afvigelser efter forventede korrektioner til budgettet, jf. skabelon 4.

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

1. Tabel 1

Tabellen udfyldes med data på baggrund af skabelon 2 og 4. Der skal til enhver tid være overensstemmelse mellem de tre skabeloner.

Tabellen udfyldes på styringsområder og bevillingsniveau i mio. kr. med én decimal.

Det er ikke tilladt at ændre i kolonneoverskrifter i tabel 1, der skal fremgå forrest i skabelon 1.

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

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 samlet af Økonomiforvaltningen.

2. *Det samlede forventede regnskab*

Afsnittet skal indeholde en kort skriftlig redegørelse for det forventede regnskab på styringsområder, herunder en beskrivelse af hvorvidt fagudvalgets service- og anlægsmåltal forventes overholdt. Service- og anlægsmåltallet opgøres i forbindelse med regnskabsprognoserne som det korrigerede budget til og med det BR-møde, der er budgetgrundlag for prognosen, jf. tidsplan 1, inklusiv forventede korrektioner til budgettet. Det vil sige at konsekvenserne af de i skabelon 4 angivne korrektioner til budgettet medregnes i måltallet¹¹.

Yderligere skal afsnittet kort skitsere de forventede korrektioner til det korrigerede budget, samt eventuelle forventede overførsler til det efterfølgende budgetår. Sidstnævnte skal være i overensstemmelse med skabelon 5.

3. *Hovedaktivitetsoversigter*

Aktivitetsoversigterne skal indeholde forklaringer på det forventede regnskab fordelt på styringsområder, bevillingsområder og hovedaktiviteter¹². Der skal være overensstemmelse mellem de hovedaktiviteter der følges op på, og hovedaktiviteterne i vedtaget budget.

I hovedaktivitetsoversigten for anlæg følges der op på anlægsudgifterne og -indtægterne. Dette skyldes primært behovet for fortsat fokus på implementeringen af kommunens anlægsprojekter.

Afvigelserne på styringsområder, bevillingsområder og hovedaktiviteterne opgøres og forklares efter forventede korrektioner til budgettet. Således beregnes afvigelsen som:

¹¹ Som konsekvens heraf vil der ikke nødvendigvis være overensstemmelse mellem anlægsmåltallet i regnskabsprognosen og anlægsmåltallet i den sideløbende sag om anlægsperiodisering. Baggrunden herfor er, at anlægsperiodiseringssagerne har til formål at give en status på kommunens anlægsp portefølje, mens regnskabsprognoserne søger at give et billede af det endelige regnskabsresultat, herunder den endelige afvigelse. Anlægsperiodiseringen, der er sideløbende med en konkret regnskabsprognose, er en forventet korrektion til budgettet og måltallet, da periodiseringen på dette tidspunkt endnu ikke er godkendt af Borgerrepræsentationen.

¹² Børne- og Ungdomsforvaltningen bruger i 2014 bevillingsniveau som hovedaktivitet i budget, prognoser og regnskab, I 2015 opdeles Børne- og Ungdomsforvaltningens bevillinger i hovedaktiviteter, som bruges i budget, prognoser og regnskab for 2015.

$$\begin{aligned} \text{Afvigelse} = & (\text{Korrigeret budget jf. skabelon 2} \\ & + \text{Forventede korrektioner til budgettet jf. skabelon 4}) \\ & - \text{Forventet forbrug jf. skabelon 2} \end{aligned}$$

Forventede overførsler af budgetmidler fra 2014 til 2015 må ikke indregnes i det forventede forbrug eller de forventede korrektioner til budgettet, og skal således fremgå som en afvigelse.

Der skal for hver bevilling redegøres for det forventede regnskab på bevillingsområde og hovedaktiviteter. Der skal særskilt følges op i forhold til det vedtagne indtægtskrav fra særligt dyre enkelt-sager (funktion 5.22.07.2). Bevillingens hovedaktiviteter skal summere til den samlede bevilling. 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.

Hovedaktiviteter for hvilke ingen af ovenstående forhold gør sig gældende kan eventuelt opsummeres under en samlet "hovedaktivitet" kaldet "Øvrige hovedaktiviteter". Det forudsættes dog, at summen af afvigelserne på disse hovedaktiviteter ikke overstiger +/- 5 mio. kr. samt at der i tekstfeltet til hovedaktiviteten angives hvilke hovedaktiviteter inkl. afvigelse, der er summeret i "Øvrige hovedaktiviteter". Således skal den samlede oversigt over hovedaktiviteter dække samtlige aktiviteter på bevillingen, der indgår i vedtaget budget.

Desuden gælder, at risikoområder, der indgår i den månedlige opfølgning på problemområder, jf. afsnit 6.0, til enhver tid skal forklares.

Såfremt en bevilling eller aktivitet opfylder ovenstående forhold, skal der:

1. Redegøres for den forventede afvigelse, herunder:

- Hvad der er baggrunden for afvigelsen.
- Hvilke budgetforudsætninger der er ændret. For servicebevillinger og på overførsler mv. skal der kort redegøres for, hvilke forudsætninger (enhedspris og aktivitet), der ligger til grund for det forventede regnskab samt ændringerne heri. Alternativt bør inddrages øvrige aktivitetsdata til forklaring af afvigelsen.
- Hvilke omkostningstyper ændrer sig, 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.

Et eksempel på beskrivelsen af forudsætningerne i det forventede regnskab på en demografireguleret bevilling er:

”Det forventede regnskab pr. april 2014 på bevillingsområdet handicappede bygger på en forudsætning om en aktivitetsstigning i visitationen til handicaphjælpere. Der forudsættes en stigning i handicaphjælpere på 2 pct. i 2014, og dermed en forventning om 10 handicaphjælpere i 2014 til en enhedspris på 1,0 mio. kr. årligt. Såfremt der eksempelvis visiteres to handicaphjælpere mere end forudsat, vil det forventede regnskab stige med 2 mio. kr.”.

2. Redegøres for hvordan afvigelsen finansieres¹³ og/eller hvilke kompenserende handlinger, der iværksættes med henblik på budgetoverholdelse. Kompenserende handlinger kan eksempelvis være genopretningsprojekter, handleplaner, opstramning af visitationspraksis, effektiviseringer, vikarstop mv. Der skal herunder redegøres for:
 - Hvordan og hvorvidt de kompenserende handlinger er indregnet i det forventede regnskab.
 - Hvilken effekt, der forventes af den kompenserende handling, dvs. hvordan handlingen forventes at ændre det forventede regnskab i mio. kr.

Det er tilladt at tilføje øvrige tabeller og figurer til skabelon 1.

Skabelon 2 – Bruttoficeret budget, regnskab og afvigelser

I skabelon 2 nedbrydes budgettet og forbruget på styringsområder, bevillingsområder, hovedaktiviteter og funktioner samt indtægter og udgifter. Skabelonen har dels til formål at understøtte udarbejdelsen af skabelon 1 og det samlede kvartals- og halvårsregnskab samt det øvri-

¹³ Jf. bevillingsreglerne er det ikke muligt at afholde udgifter uden en bevilling.

ge styringsarbejde på forvaltnings- og kommuneniveau. Dels har den til formål at understøtte diverse indberetninger til KL og Økonomi- og Indenrigsministeriet.

Skabelonen indeholder følgende hovedelementer:

1. Vedtaget budget
2. Periodiseret budget periode 1-x
3. Tillægsbevillinger
4. Korrigeret budget til og med det BR-møde, der er budgetgrundlag for prognosen
5. Forbrug i periode 1-x
6. Forventet forbrug
7. Afvigelse mellem periodiseret budget og forbrug i periode 1-x
8. Afvigelse mellem korrigeret budget og forventet forbrug

Umiddelbart efter lukning af periode 3, 6 og 9 trækker Økonomiforvaltningen data til skabelon 2 og udsender herefter forvaltningsspecifikke skabeloner til hver forvaltning. Data for punkterne 1-5 er forudfyldte, og må ikke ændres. Det påhviler fagforvaltningen at kontrollere, at de forudfyldte kolonner er korrekte.

Fagforvaltningen skal udfylde punkt 6 med det forventede regnskab, hvorefter afvigelserne, jf. punkt 7 og 8, automatisk beregnes.

Det forventede forbrug kan ikke beregnes som forskellen mellem en forventet afvigelse og korrigeret budget.

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

Indtægter angives med negativt fortegn, mens udgifter angives med positivt fortegn. Fortegnene i skabelon 2 følger således KØR og netto beregnes som indtægter plus udgifter.

Det skal bemærkes, at korrigeret budget i skabelon 2 alene indeholder vedtagne korrektioner, dvs. omplaceringer, tillægsbevillinger mv., som senest er politisk besluttet af Borgerrepræsentationen på det møde, der er budgetgrundlaget for prognosen, jf. tidsplan 1.

Skabelon 3 – Administrative udgifter

I skabelon 3 opgøres forvaltningens ressourceforbrug på det administrative område, dvs. hovedfunktion 6.45 samt gruppering 200. På hovedfunktion 6.45 opdeles på styringsområderne service og anlæg.

Umiddelbart efter lukning af periode 3, 6 og 9 trækker Økonomiforvaltningen vedtaget budget, korrigeret budget samt periodeforbruget og udsender herefter forvaltningsspecifikke skabeloner til hver fagforvaltning i forbindelse med udsendelse af skabelon 2. Det påhviler fagforvaltningen at kontrollere, at de forudfyldte kolonner er korrekte.

Fagforvaltningen skal udfylde det forventede regnskab, og der skal til enhver tid være overensstemmelse mellem det forventede forbrug i skabelon 2 og 3.

Der skal anføres forklaringer på afvigelser mellem vedtaget budget og forventet regnskab og/eller afvigelser mellem korrigeret budget og forventet regnskab, såfremt disse for en funktion eller gruppering 200 på det enkelte styringsområde, udviser en afvigelse, der overstiger +/- 2 mio. kr.

Der stilles ikke krav om, at gruppering 200 underinddeles på funktionsniveau, da formålet med oversigten er at danne et overblik over de administrative udgifter på styringsområderne service og anlæg. Som udgangspunkt er formålet med skabelonen således ikke en endelig opgørelse af det administrative forbrug på de enkelte aktivitetsområder.

Skabelon 4 – Forventede korrektioner til budgettet

I skabelon 4 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.

På service, overførsler mv. samt finansposter angives de forventede korrektioner netto. På anlæg opdeles de forventede korrektioner på indtægter og udgifter idet formålet er at beregne forventede afvigelser på såvel udgifts- som indtægtssiden..

Forvaltningerne skal sikre, at samtlige forventede korrektioner på tværs af forvaltningerne er afstemt. Såfremt der ikke er overensstemmelse på tværs af forvaltningerne vil det være nødvendigt, at foretage korrektioner i et eller flere af fagforvaltningernes prognosebidrag og dermed også materialet til fagudvalgene, således at det sikres, at den samlede regnskabsprognose for kommunen hverken over- eller undervurderer forbruget eller budgettet.

Der er i skabelon 4 felter til angivelse af hvilken forvaltning, der er modposten for den forventede korrektionen samt felter til angivelse af hvem korrektionen er aftalt. Udfyldelse af felterne er obligatorisk og understøtter Økonomiforvaltningens arbejde med hurtigst muligt at afstemme de forventede korrektioner. Såfremt modposten for en forventet korrektion er i egen forvaltning og findes på samme styringsområde angives egen forvaltning som modpost. Såfremt det budgetaf-

givende område er på service eller anlæg og modposten er i egen forvaltning, men på et andet styringsområde angives ”service-/anlægsbufferpuljen” som modpost på det budgetafgivende område. På det budgetmodtagende område angives ”Egen forvaltningen/service” eller ”Egen forvaltningen/anlæg”. Det er desuden muligt at angive kassen som modpost.

Forventede overførsler fra 2014 til 2015 må ikke medregnes i det forventede forbrug eller de forventede korrektioner til budgettet. Således skal overførslen fremstå som en del af afvigelsen. De forventede overførsler anføres i skabelon 5.

I Økonomiforvaltningen 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 Økonomiforvaltningen kontakter fagforvaltningerne i forbindelse med udarbejdelsen af de tre kvartalsprognose med henblik på afklaring af hvorvidt der i prognosen skal indarbejdes en forventet korrektion vedrørende hel eller delvis udmøntning af puljen.

Skabelon 5 – Forventede overførsler

I skabelon 5 skal der redegøres for de forventede overførsler fra 2014 til 2015. De forventede overførsler skal fremgå som en afvigelse i det forventede regnskab og fordeles på styrings- og bevillingsområder.

Følgende fire kategorier af overførsler anvendes:

- 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.

Det er endeligt muligt at angive midler, der tilfalder kassen i forbindelse med regnskabsafslutningen. Denne kategori omfatter bl.a. midler, der er bundet i konkrete projekter, og derfor tilfalder kassen såfremt disse udviser mindreforbrug, ligesom puljen til uforudsete udgifter i Økonomiforvaltningen skal angives her. Kategorien har således til formål at give et billede af fagudvalgenes afvigelse, når der tages hensyn til, at midlerne tilfalder kassen.

Forventede overførsler og midler, der tilfalder kassen, må ikke medregnes i fagudvalgets afvigelse.

Skabelon 6 – Låneberettigede udgifter

I skabelon 6 angives forvaltningens låneberettigede udgifter, idet formålet er at understøtte Økonomiforvaltningens løbende opgørelse og styring af lånerammen. Såfremt fagforvaltningen ikke har låneberettigede udgifter angives dette.

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

Skabelon 7 - Kvartalsregnskab

Skabelon 7 anvendes til udarbejdelsen af de tre kvartalsregnskaber, og skal indeholde forklaringer på væsentlige afvigelser mellem periodiseret budget og periodeforbruget.

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.

Der skal være overensstemmelse mellem data i skabelon 2 samt skabelon 7.

Skabelon 8 - Halvårsregnskabet

I skabelon 8 skal væsentlige afvigelser mellem vedtaget budget og forventet regnskab på de enkelte bevillingsområder forklares. Skabelonen udfyldes i forbindelse med udarbejdelsen af regnskabsprognosen for 2. kvartal.

Forklaringerne i skabelon 8 skal tydeligt redegøre for afvigelsens karakter og hvad der ligger til grund for denne.

Der skal være overensstemmelse mellem data i skabelon 2 samt skabelon 8.

Skabelon 9 - Indberetning af mindreforbrug på service til tværgående omprioriteringer

Skabelon 9 skal udfyldes, såfremt et udvalg i forbindelse med regnskabsprognosen for 1. eller 2. kvartal ønsker at indmelde mindreforbrug på udvalgets serviceramme, der kan omprioriteres i forbindelse med budgetforhandlingerne for det kommende år. Såfremt forvaltningerne ønsker at indmelde mindreforbrug i forbindelse med regnskabsprognosen for 3. kvartal vil Økonomiforvaltningen tage stilling til indmeldingerne i forhold til overførselssagen.

Indberetningen følger af Økonomiudvalgets principper for tværgående prioriteringer af mindreforbrug på service (ØU 22/5 2012), og det

gælder således, at udvalget kan omprioritere 50 pct. af det indmeldte mindreforbrug til nye aktiviteter, mens de resterende 50 pct. tilgår kassen i forbindelse med bevillingsmæssige ændringer og indgår i prioriteringsrummet for budgetforhandlinger. De 50 pct. som udvalget selv kan prioritere over kan anvendes både på service og anlæg. Såfremt de ønskes anvendt på anlæg, skal det nødvendige måltal tilvejebringes inden for udvalgets egen anlægsramme.

Såfremt en forvaltning forventer mindreforbrug på servicerammen og ikke indberetter dette i skabelonen vil Økonomiforvaltningen gå i dialog med forvaltningen med henblik på at afklare baggrunden for dette.

Skabelon 9 skal behandles af fagudvalget i forbindelse med behandlingen af regnskabsprognosen for 1. og 2. kvartal, og det forudsættes, at fagforvaltningen senest på det næstkommende udvalgsmøde efter udvalgets behandling af forventet regnskab fremlægger forslag til prioritering af de resterende 50 pct.

Tablet 3. Leverancer vedr. regnskabsprognoser, kvartalsregnskaber og halvårsregnskabet

I tidsplan 3, bilag 1 fremgår procesplanen for regnskabsprognoser, kvartalsregnskaber og halvårsregnskabet i 2014. Budgetgrundlaget for regnskabsprognoserne fremgår af tidsplan 1, bilag 1.

Forvaltningerne skal aflevere følgende til Økonomiforvaltningen:

- Skabelon 1-9, jf. tabel 2.

Materialet skal sendes til TeamRegnskab@okf.kk.dk og til de udvalgsansvarlige for fagudvalget i Center for Økonomi i Økonomiforvaltningen.

5.0 Bevillingsmæssige ændringer og eksterne midler

Udvalgene kan søge om bevillingsmæssige ændringer i 2014 og frem. Bevillingsmæssige ændringer omfatter omplaceringer mellem udvalg eller mellem bevillinger inden for det enkelte udvalg, idet dette kræver Økonomiudvalgets og Borgerrepræsentationens godkendelse. Der skal være tale om ukomplicerede sager af bevillingsteknisk karakter.

Bevillingstekniske omplaceringer inden for og mellem IM-funktioner inden for en bevilling kan fra 2014 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 Økonomiudvalg og Borgerrepræsentationen, hvis et udvalg ønsker at gennemføre dispositioner, der vil medføre væsentlige beløbsmæssige afvigelser fra de forudsætninger hvorpå bevillingen er givet. Bevillingsbindingerne betyder, at Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen skal godkende:

- Beslutninger, der medfører væsentlige beløbsmæssige afvigelser fra givne bevillinger.
- Beslutninger, der væsentligt ændrer forudsætningerne for en bevilling, uanset om der sker ændringer i beløbsmæssige forhold.
- Nye aktiviteter, som har principiel karakter, eller som har væsentlige konsekvenser ud over budgetåret.
- Konkrete dispositioner, som ændrer tidligere beslutninger i Borgerrepræsentationen.

Disse sager kræver særskilt forelæggelse for fagudvalget, Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen.

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, at der er skabt balance på udvalgets bevillingsområder kan mindreforbruget indmeldes til tværgående omprioriteringer jf. afsnit 4.0.

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 10).

Forvaltningerne skal indsende ansøgning om bevillingsmæssige ændringer til Økonomiforvaltningen. Økonomiforvaltningen samler alle ændringer for alle udvalg i en samlet sag, som forelægges for Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen. Bevillingsmæssige ændringer

skal være godkendt i fagudvalget inden behandlingen i Økonomiudvalget.

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 Borgerrepræsentationen.

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

Tabel 4. Leverancer vedr. bevillingsmæssige ændringer

Skabelon nr.	Produkt	Behandles af fagudvalget
10	Bevillingsmæssige ændringer og eksterne midler (excel)	Ja

I tidsplan 4, bilag 1 fremgår procesplanen for bevillingsmæssige ændringer i 2014.

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

Forvaltningerne skal aflevere følgende til Økonomiforvaltningen:

- Bevillingsmæssige ændringer og eksterne midler (skabelon 10)

Materialet skal sendes til Lise Mortensen bs2b@okf.kk.dk og TeamRegnskab@okf.kk.dk.

6.0 Månedlig opfølgning på problemområder

Månedlig opfølgning på problemområder har til formål at give et overblik samt en status på de områder, hvor der forventes budgetrisici.

Den månedlige opfølgning skal sikre en løbende rapportering af budgetrisici, og har til formål at reducere risikoen for budgetafvigelse. Definitionen på en budgetrisiko er, at det forventede regnskab for området afviger med mere end 10 mio. kr. i forhold til det korrigerede budget.

Den månedlige opfølgning på problemområder skal sikre korrektioner med henblik på, at det samlede budget overholdes. I forbindelse med opfølgningen skal der derfor redegøres for kompenserende handlinger

f.eks. iværksættelse af en økonomisk handleplan eller besparelser på andre områder.

Forvaltningerne er ansvarlige for indberetning af opfølgningen på problemområder til Økonomiforvaltningen. Til rapporteringen af opfølgningen skal skabelonen ”Månedlig opfølgning på problemområder” (skabelon 11) anvendes.

Økonomiforvaltningen er på baggrund af forvaltningernes indberetning ansvarlige for at udarbejde en samlet oversigt over problemområderne i kommunen samt at forelægge denne til orientering for Økonomiudvalget.

For at sikre sammenhæng i budgetopfølgningen er det afgørende, at de områder der fremgår af den månedlige opfølgning på problemområder ligeledes fremgår som risikoområder i prognoserne.

Tabel 5. Leverancer vedr. månedlig opfølgning på problemområder

Skabelon nr.	Produkt	Behandles af fagudvalget
11	Månedlig opfølgning på problemområder” (excel)	Valgfrit

I tidsplan 5, bilag 1 fremgår procesplanen for månedlig opfølgning på problemområder i 2014.

Yderligere information findes i vejledning for månedlig opfølgning på problemområder på økonomiportalen.

Forvaltningerne skal aflevere følgende til Økonomiforvaltningen:

- Månedlig opfølgning på problemområder (skabelon 11)

Materialet skal sendes til Kasper Thimgaard kti@okf.kk.dk og TeamRegnskab@okf.kk.dk.

7.0 Opfølgning på budget og hensigtserklæringer

For at sikre en systematisk opfølgning på budgettets nye initiativer, herunder budgetoverholdelse samt rettidig eksekvering, udarbejder Økonomiforvaltningen en liste over samtlige nye initiativer i budgetaftalen. Initiativer defineres som nye projekter, og listen indeholder ikke genbevillinger til eksisterende projekter.

Økonomiforvaltningen rapporterer kvartalsvist en status på tværgående projekter til Økonomiudvalget. Herudover afrapporteres status på udvalgte projekter med særligt fokus fra fagforvaltningerne. Økonomiforvaltningen udsender skabelon til denne indrapportering ca. fire uger før afleveringsfristen. Fagforvaltningerne rapporterer status på

egne projekter til egne udvalg i det omfang udvalget eller forvaltningen har vurderet det relevant.

Tabel 6. Leverancer vedr. opfølgning på budget og hensigtserklæringer

Skabelon nr.	Produkt	Behandles af fagudvalget
-	Opfølgning på budget og hensigtserklæringer (excel)	Nej*

I tidsplan 6, bilag 1 fremgår procesplanen for opfølgning på budget og hensigtserklæringer i 2014.

Skabelon til opfølgningen udsendes af Økonomiforvaltningen forud for indberetningen.

Materialet skal sendes til Mia Nyhuus B72F@okf.kk.dk og Team-Regnskab@okf.kk.dk.

* Jf. ovenfor rapporterer fagforvaltningerne status på egne projekter til egne udvalg i det omfang udvalget eller forvaltningen vurderer det relevant.

8.0 Anlægsoversigter

Økonomiudvalget har besluttet, at der skal udarbejdes en samlet oversigt over kommunens igangværende og planlagte anlægsprojekter, samt at der skal ske en opfølgning på eksekvering af kommunens anlægsprojekter. Anlægsoversigten er basis for opfølgningen på anlægsprojekterne.

Københavns Kommunes vedtagne budget for 2014 udgør 3,9 mia. kr. Den enkelte forvaltning tildeles i forbindelse med budgetvedtagelsen et anlægsmåltal svarende til det vedtagne anlægsbudget. Forvaltningerne skal efterfølgende løbende følge op på eksekveringen af de enkelte projekter og sikre, at eventuelle afvigelser i forhold til det vedtagne budget håndteres i forbindelse med anlægsoversigterne for at sikre, at det besluttede anlægsniveau realiseres i 2014.

Økonomiforvaltningen forventer primo 2014 at fremlægge en sag for Økonomiudvalget om anlægsniveauet i 2014. Dette sker efter Økonomiforvaltningen i samarbejde med forvaltningerne har foretaget en revurdering af anlægsbudgettet i 2014 med henblik på at vurdere, om der kan flyttes anlægsmidler tilbage til 2014. Dette skal ses i lyset af regnskabsresultatet på 3,6 mia. kr. i 2012 og det forventede regnskab på 3,8 mia.kr. i 2013.

Anlægsoversigten skal sikre, at der sker en løbende opfølgning på alle kommunens anlægsprojekter. I 2014 vil der fortsat være fokus på eksekvering og derfor følges der op på hvert anlægsprojekts oprindelige

ibrugtagningsdato og udmøntning af anlægsbevilling. Projekterne bliver markeret med rød-gul-grøn angivelse af, om de overholder de besluttede tidsplaner.

Udover fokus på eksekvering er det fortsat vigtigt at have fokus på, at rådighedsbeløb og anlægsbevillinger til de enkelte projekter overholdes.

I 2014 forelægges anlægsoversigterne for Økonomiudvalget fire gange (marts, juni, september og december). Den sidste sag i 2014 forelægges Økonomiudvalget i december, så nye initiativer vedtaget i budget 2015 kan indarbejdes i oversigterne. Endvidere vil der ske en reperiodisering i forbindelse med overførselssagen 2013-2014 således, at mindreforbrug i 2013 kan overføres til 2014 og kommende år. Overføres der midler til 2014, skal der ske tilsvarende udskydelser af andre projekter således, at udvalgets anlægsmåltal overholdes.

Anlægsoversigten opdateres kvartalsvist af Økonomiforvaltningen på baggrund af indrapporteringer fra forvaltningerne.

Anlægsoversigterne offentliggøres på kommunens hjemmeside www.kk.dk/anlaeg. Offentliggørelsen indeholder de mest centrale data vedrørende hvert projekt dvs. økonomi, færdiggørelsestidspunkt mv.

Table 7. Leverancer vedr. anlægsoversigt

Skabelon nr.	Produkt	Behandles af fagudvalget
-	Anlægsoversigt (excel)	Valgfrit

I tidsplan 7, bilag 1 fremgår procesplanen for anlægsoversigt i 2014.

Yderligere information findes på anlægshjemmesiden på økonomiportalen.

Skabelon til anlægsoversigten udsendes af Økonomiforvaltningen forud for indberetningen.

Materialet skal sendes til Eva Kjærtsholtsen evk@okf.kk.dk og TeamRegnskab@okf.kk.dk.

9.0 Oversigt over bilag

Der findes følgende bilag til Cirkulære for budgetopfølgning 2014:

- Bilag 1. Tidsplaner
- Bilag 2. Oversigt over kontaktpersoner