



16-09-2014

Sagsnr.  
2014-0150992Dokumentnr.  
2014-0150992-3Sagsbehandler  
Cathrine P. Kleffel

## Cirkulære for budgetopfølgning 2015

---

### Indhold

<b>INDHOLD .....</b>	<b>1</b>
<b>1 FORMÅL OG INDHOLD .....</b>	<b>2</b>
1.1 ÆNDRINGER I FORHOLD TIL CIRKULÆRE FOR BUDGETOPFØLGNING 2014 ..	2
<b>2 ØKONOMISKE OG STYRINGSMÆSSIGE RAMMER FOR 2015.....</b>	<b>3</b>
2.1 EKSTERNE STYRINGSMÆSSIGE RAMMER .....	3
2.2 INTERNE STYRINGSMÆSSIGE RAMMER .....	4
<b>3 GRUNDLAGET FOR BUDGETOPFØLGNINGEN .....</b>	<b>5</b>
3.1 FORBRUG .....	5
3.2 BUDGET .....	6
3.2.1 <i>Krav til periodisering og nedbrydning af budgettet i 2014 .....</i>	<i>7</i>
3.2.2 <i>Anvendelsen af budgetversioner.....</i>	<i>8</i>
3.2.3 <i>Proces for opdatering af korrigeret budget i KØR.....</i>	<i>9</i>
3.2.4 <i>Proces for opdatering af korrigeret budget i KØR med BR-</i> <i>beslutninger .....</i>	<i>10</i>
3.2.5 <i>Proces for opdatering af korrigeret budget i KØR med</i> <i>udvalgsbeslutninger samt administrative omplaceringer .....</i>	<i>10</i>
<b>4 REGNSKABSPROGNOSE, KVARTALSREGNSKABER OG</b> <b>HALVÅRSREGNSKAB.....</b>	<b>11</b>
4.1 PRODUKTER, KRAV OG RETNINGSLINIER .....	11
4.1.1 <i>Regnskabsprognoser.....</i>	<i>11</i>
4.1.2 <i>Kvartalsregnskaber .....</i>	<i>12</i>
4.1.3 <i>Halvårsregnskab .....</i>	<i>12</i>
4.1.4 <i>Forbrugsfremskrivninger.....</i>	<i>12</i>
4.1.5 <i>Indberetninger til KL og Økonomi- og Indenrigsministeriet.....</i>	<i>13</i>
4.1.6 <i>Obligatoriske skabeloner .....</i>	<i>13</i>
4.2 MÅLSÆTNINGER FOR BUDGETOPFØLGNINGEN.....	15
4.2.1 <i>Aktuelle prognoser .....</i>	<i>15</i>
4.2.2 <i>Præcise prognoser.....</i>	<i>16</i>
4.2.3 <i>Præcis periodisering .....</i>	<i>16</i>
<b>5 BEVILLINGSMÆSSIGE ÆNDRINGER OG EKSTERNE MIDLER.....</b>	<b>16</b>
<b>6 MÅNEDLIG OPFØLGNING PÅ PROBLEMOMRÅDER .....</b>	<b>18</b>
<b>7 OPFØLGNING PÅ BUDGET OG HENSIGT SERKLÆRINGER .....</b>	<b>20</b>
<b>8 ANLÆGSOVERSIGTER.....</b>	<b>20</b>
<b>9 OVERSIGT OVER BILAG .....</b>	<b>22</b>

## 1 Formål og indhold

Formålet med dette cirkulære er:

- At fastlægge principperne for budgetopfølgningen i 2015 samt indholdet af de enkelte budgetopfølgninger, således at budgetopfølgningerne foregår på et ensartet grundlag.
- At 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 året<sup>1</sup>. Alle tidsplaner fremgår af bilag 1<sup>2</sup>. Alt relevant materiale i forhold til budgetopfølgningen, herunder skabeloner, findes på [Økonomiportalen](#).

Budgetopfølgningen<sup>3</sup> i 2015 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)

### 1.1 Ændringer i forhold til cirkulære for budgetopfølgning 2014

I forhold til cirkulære for budgetopfølgning 2014 er der følgende væsentlige ændringer i cirkulæret for 2015:

- Bevillingsreglerne er ændret således, at det gælder, at udvalgene bør søge om budgettilpasninger, såfremt der ved budgetopfølgningen med stor sandsynlighed forventes væsentlige mindreforbrug. Tilpasningerne ændrer ikke ved en eventuel adgang til at overføre mindreforbrug, eksempelvis decentral opsparring. Ændringen betyder, at forventede mindreforbrug, der anmodes overført til det næstkommende budgetår, men allerede *inden* regnskabsafslutningen tilføres kassen, ikke skal medregnes i afvigelsen i det forventede regnskab. De obligatoriske

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Tidsplanerne i bilag 1 vil blive opdateret, når de resterende mødedatoer i 2. halvår af 2015 kendes. I løbet af året kan det blive nødvendigt at tilpasse skabeloner og tidsplaner. Økonomiforvaltningen vil i givet fald informere forvaltningerne herom.

<sup>3</sup> Denne budgetopfølgning erstatter ikke den løbende opfølgning i forvaltningerne.

skabeloner til regnskabsprognoserne er opdateret som konsekvens heraf.

- Der vil i 2015 fortsat være et skærpet fokus på finansposter, herunder særligt forvaltningernes opfølgning og forklaringer herpå. Med henblik på at styrke regnskabsprognoserne på finansposter vil hovedkonto 7 og hovedkonto 8 fremadrettet være adskilt tydeligt i skabelon 1 til regnskabsprognoserne, jf. afsnit 4. Det vil i den forbindelse fremgå tydeligt af skabelonen, at afvigelser på hovedkonto 7 forklares som *mer- og mindreforbrug*, mens ubalancer på hovedkonto 8 forklares som *bevægelser*.
- I bilag 1 er tidsplan 2 ”Opdatering af budgettet i KØR” justeret i forhold til tidligere år, idet der er konstateret en uoverensstemmelse mellem cirkulærets bestemmelser om tidsfrister og den faktiske tidsplan vedrørende forvaltningernes frist for at sende ADI-regneark retur til Koncernservice. Det gælder desuden, at tidsplanens frister under overskriften ”Forvaltningerne opdaterer det periodiserede budget i KØR” fra og med 2015 udgår.
- Tidligere års skabelon 3 vedrørende opfølgning på administrative udgifter udgår fra og med budgetopfølgningen for 2015 som en særskilt skabelon. Det forudsættes, at der fortsat følges op på de administrative udgifter i forbindelse med den almindelige budgetopfølgning og regnskabet.
- Key Performance Indicators (KPI) udgår fra og med 2015.

## 2 Økonomiske og styringsmæssige rammer for 2015

Kommunens styringsmæssige rammer kan opdeles i interne og eksterne rammer.

### 2.1 Eksterne styringsmæssige rammer

Kommunens samlede serviceramme for 2015 udgør i alt 23.894 mio. kr. i vedtaget budget.

På anlægsområdet er der ligesom i 2014 ikke ekstraordinære sanktioner. Dog skal kommunerne fortsat foretage en gensidig koordinering af anlægsbudgetterne med henblik på at sikre, at kommunernes budgetter er i overensstemmelse det aftalte anlægsniveau for 2015 på i alt 17,5 mia. kr. Økonomiforvaltningen vil derfor også i 2015 følge området tæt.

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 2014 er 3 mia. kr. af kommunernes bloktilskud i 2015 betinget af kommunernes aftaleoverholdelse. En eventuel regnskabs-sanktion vedrørende 2015 tager afsæt i det aftalte udgiftsniveau, det vil sige at det endelige regnskab for 2015 holdes op mod det aftalte niveau på service.

## 2.2 *Interne styringsmæssige rammer*

Københavns Kommune har i de seneste år overholdt økonomiaftalerne, og vil videreføre den stramme økonomistyring. Med Cirkulære for budgetopfølgning 2015 gælder således også, at initiativerne i ”Styr på økonomien”, der blev vedtaget i forbindelse med budgetaftalerne i 2010, 2011 og 2012 videreføres med henblik på at understøtte en effektiv økonomistyring samt aftaleoverholdelse.

Den overordnede målsætning for kommunens økonomistyring tager udgangspunkt i koncernrapportering på tværs af kommunen, hvor:

- Økonomistyring og den løbende opfølgning sker på baggrund af aktuelle og periodiserede budgetter nedbrudt på institutionsniveau.
- Bogføringer er foretaget korrekt og rettidigt i kommunens økonomisystem.

Udvalgenes serviceudgifter styres inden for 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 væsentlig budgetoverskridelse optages på kommunens månedlige liste over risikoområder, der behandles af Økonomikredsen.

I tillæg til forvaltningernes budget på service budgetteres der med en servicebufferpulje, således at det samlede vedtagne budget er lig kommunens samlede serviceramme, jf. aftalerne om kommunernes økonomi. Servicebufferpuljen indeholder ikke finansiering. Dens overordnede formål er at sikre, at det er muligt at overføre mindreforbrug fra tidligere år, som eksempelvis decentral opsparring, samt at det er muligt at efterregulere budgettet som følge af den demografiske udvikling, uden at servicerammen overskrides.

Bruttoanlæg er i 2015 ikke underlagt et loft. Området følges dog tæt, og der er mulighed for at foretage periodiseringer via de fire årlige sager om anlægsoversigten. Det gælder fra og med 2015, at anlægsprojekter, der over projektets *samlede* løbetid forventer væsentlige budgetoverskridelser optages på den månedlige risikoliste.

Fra og med 2014 kan der foretages administrative omplaceringer inden for bevillingsområder. Denne regel videreføres i 2015, idet Økonomiforvaltningen vurderer, at godkendelse af denne type omplaceringer dels giver en administrativ byrde. Dels at udeladelsen af disse omplaceringer fra de fire årlige sager om bevillingsmæssige ændringer, øger fokus på de politiske relevante omplaceringer. Princippet om, at fagudvalgene i hver sag om bevillingsmæssige ændringer orienteres om hvilke administrative omplacering, der er foretaget siden sidst fastholdes desuden. Kravet suppleres med en præcisering af, at der i regnskabsprognoserne skal redegøres for såvel budgetoverholdelse som for væsentlige ændringer i budgetforudsætningerne og lignende, jf. afsnit 4.1.1.

Bevillingsreglerne for Københavns Kommune er fra og med 2015 ændret, således at forvaltninger bør søge om budgettilpasninger, såfremt det ved budgetopfølgningen med stor sandsynlighed kan forventes, at der er væsentlige mindreforbrug.

### **3 Grundlaget for budgetopfølgningen**

Kommunens fælles ledelsesinformationssystem Rubin anvendes som grundlag for budgetopfølgningen. Økonomiforvaltningen foruddefinerer en række rapporter i Rubin, som anvendes til budgetopfølgningen. Rapporten findes på økonomiforsiden af [Rubin](#)<sup>4</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 Økonomiforvaltningen, jf. afsnit 4. Data udsendes til forvaltningerne i en skabelon med budgetdata samt periodeforbrug til forvaltningerne, der skal danne grundlag for rapporteringen i forbindelse med de tre regnskabsprognoser, kvartalsregnskaberne og halvårsregnskabet. Skabelonerne udsendes i overensstemmelse med tidsplan 3 i bilag 1.

#### **3.1 Forbrug**

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

Bogføringen på hver måned afsluttes senest den 5. arbejdsdag efter månedens udgang, hvor der sker 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 forsinkel-

---

<sup>4</sup> Såfremt der er spørgsmål til anvendelsen af Rubin skal forvaltningernes egne superbrugere i Rubin kontaktes. På Økonomiportalens budgetopfølgningshjemmeside for 2015 findes oversigter over kontaktpersoner i Center for Økonomi samt forvaltningerne. Oversigterne opdateres løbende.

ser i forhold til periodelukningen orienterer Koncernservice forvaltningerne herom.

I forbindelse med halvårsregnskabet fastsættes en supplementsperiode, der udgør 5 hverdage udover den almindelige bogføringsperiode. Således kan der ca. bogføres i periode 6 til og med den 10. hverdag i juli måned. Koncernservice udarbejder et lukkebrev til halvårsregnskabet med en særskilt tidsplan for periodelukning i forbindelse med halvårsregnskabet. Dette fastsætter den præcise længde af supplementsperioden, der dog tidligst kan slutte den 10. juli og senest skal slutte den 14. juli, jf. Budget- og regnskabssystemet for kommuner. Lukkebrevene vil blive udsendt forud for periodelukningen.

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”.

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 kommuner](#). 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 regnskabsprognoserne er det korrigerede budget, defineret som vedtaget budget tillagt tillægsbevillinger, der er tiltrådt af Borgerrepræsentationen samt administrative omplaceringer. Budgetgrundlaget for de enkelte regnskabsprognoser fremgår af tidsplan 1 i bilag 1.

Der skal yderligere foretages en periodisering af budgetterne svarende til en nedbrydning af årsbudgettet på månedsniveau. Det periodiserede budget anvendes til en løbende opfølgning på forbruget i form af perioderegnskaber og det periodiserede budget bør derfor løbende opdateres, og skal som minimum ved regnskabsprognoserne samt ved årets begyndelse og afslutning være afstemt til det korrigerede budget. Det vil sige, at der ikke må være afvigelser mellem det samlede periodiserede budget for hele året og det korrigerede budget på bevillings- og funktionsniveau. Af tidsplan 2 i bilag 1 fremgår de specifikke datoer

for hvornår det periodiserede budget og korrigerede budget som minimum skal være afstemt.

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 mm. inden for rammestyringen og krav om samlet budgetoverholdelse for forvaltningen, så længe det sikres, at der på afstemningstidspunkterne er overensstemmelse mellem periodiseret og korrigeret budget på bevillingsniveau og funktioner.

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. Der stilles ikke krav om, at disse eventuelle yderligere budgetversioner skal 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 periodisering<sup>5</sup>. Det er således ikke tilstrækkeligt at opdele budgettet i 12 lige store dele, medmindre udgifterne forventes at falde således.

I forbindelse med periodiseringen af budgettet bør der ligeledes tages hensyn til transaktionsprincippet, som det gældende bogføringsprincip.

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

1. Der bør løbende, det vil sige 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 budgetversionen ”Korrigeret budget” i starten af året og ved regnskabsafslutningen samt forud for kvartalsregnskaberne (tidsplan 2). Periodiseringen omfatter alle bevillinger i korrigeret budget inklusiv finansposter.
2. Der må ikke foretages en bagudrettet ændring af periodiseringen. Der må således ikke ændres i en periode efter sidste hverdag i måneden.

---

<sup>5</sup> Til inspiration findes på økonomiportalen en vejledning vedr. periodisering fra indførelsen af periodisering i 2010.

3. Det periodiserede budget skal nedbrydes på organisationsnummer for budgetansvarlige enheder (institutioner). Dette skal ligeledes ske i budgetversionen ”Periodiseret budget”. Fristen for første periodisering af budgettet er den 2. januar 2015<sup>6</sup>.
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 2015 fremgår af nedenstående tabel 1.

**Tabel 1. Anvendelse af budgetversionerne i KØR**

Budgetversion	Anvendelse	Redigering
Vedttaget budget	Budgetversionen anvendes til registrering af vedtaget budget. Det samlede vedtagne budget lægges i denne budgetversion i periode 1.	Låses af Koncernservice.
Korrigeret budget	Budgetversionen anvendes til registrering af budgetopdateringerne, det vil sige vedtaget budget plus tillægsbevillinger, herunder bevillingsmæssige ændringer.	Låses af Koncernservice.
Periodiseret budget	Budgetversionen skal anvendes til periodisering og nedbrydning af det samlede budget på bevillings- 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 forvaltning-

<sup>6</sup> Socialforvaltningen kan fortsat ikke i 2015 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 2015 kan leve op til kravet om nedbrydning af et samlet periodiseret budget i KØR.



		gerne 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, herunder 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. 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 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 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 Koncernservice.

### **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 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 tidsplan 2 i bilag 1.

### **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 udvalgsrådet. 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 i bilag 1.

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 Regnskabsprognoser, kvartalsregnskaber og halvårsregnskab

### 4.1 Produkter, krav og retningslinier

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

I det følgende beskrives de forskellige produkter kort. I afsnit 4.1.6 fremgår desuden en oversigt over de obligatoriske skabeloner, der skal anvendes ved udarbejdelse af produkterne. De specifikke retningslinier og krav til hver af de obligatoriske skabeloner fremgår af bilag 2.

#### 4.1.1 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. Det skal understreges, at væsentlige afvigelser ikke alene vedrører budgetafvigelser, men også tilfælde, hvor der er væsentlige afvigelser fra aktivitet eller enhedspris i vedtaget eller korrigeret budget.

Samtlige syv fagforvaltninger samt Intern Revision, Borgerrådsgiveren og Beredskabskommissionen skal udarbejde en regnskabsprognose, der skal udvalgsgodkendes og fremsendes til Økonomiforvaltningen<sup>7</sup>. Økonomiforvaltningen udarbejder på baggrund af forvaltningernes indberetninger en samlet regnskabsprognose for hele kommunen.

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

---

<sup>7</sup> Økonomiudvalget forelægges udvalgets egen regnskabsprognose, kvartalsregnskab samt halvårsregnskab som en del af den samlede indstilling.

#### **4.1.2 Kvartalsregnskaber (år-til-dato)**

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.

Samtlige syv fagforvaltninger samt Intern Revision, Borgerrådgiveren og Beredskabskommissionen skal udarbejde kvartalsregnskaber, der skal udvalgsgodkendes og fremsendes til Økonomiforvaltningen. Økonomiforvaltningen udarbejder på baggrund af forvaltningernes indberetninger et samlet kvartalsregnskab for hele kommunen, der behandles af Økonomiudvalget.

Der udarbejdes i alt tre kvartalsregnskaber i forbindelse med regnskabsprognoserne. Det første kvartalsregnskab omfatter perioden januar til marts (1-3). Det andet kvartalsregnskab omfatter perioden januar til juni (1-6), mens det tredje kvartalsregnskab omfatter perioden januar til september (1-9).

#### **4.1.3 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.

Samtlige syv fagforvaltninger samt Intern Revision, Borgerrådgiveren og Beredskabskommissionen skal udarbejde et halvårsregnskab, der skal udvalgsgodkendes og fremsendes til Økonomiforvaltningen. Økonomiforvaltningen udarbejder på baggrund af forvaltningernes indberetninger et samlet halvårsregnskab for hele kommunen, der behandles af såvel Økonomiudvalget som Borgerrepræsentationen.

#### **4.1.4 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 Øko-

nomiforvaltningen 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.

#### 4.1.5 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. Der kan i forbindelse med enkelte indberetninger være behov for at indhente informationer om det forventede forbrug på enkelte IM-funktioner. Økonomiforvaltningen vil i disse tilfælde tage kontakt til de berørte forvaltninger<sup>8</sup>.

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 2015 på Økonomiportalen.

#### 4.1.6 Obligatoriske skabeloner

De forskellige produkter, der skal udarbejdes i forbindelse budgetopfølgningen er bl.a. baseret på en række obligatoriske skabeloner, der 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, halvårsregnskabet og bevillingsmæssige ændringer**

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	Forventede korrektioner (excel)	Valgfri

<sup>8</sup> I forbindelse med augustprognosen 2014 var det eksempelvis nødvendigt at indhente oplysninger om forventet forbrug på IM-funktionerne 5.32.30.1, 5.57.78.1, 5.68.91.1 og 6.52.72.1 grp. 001 og 002. De konkrete IM-funktioner kan variere.

4	Forventede overførsler (excel)	Ja
5	Låneberettigede udgifter (excel)	Valgfri
6	Kvartalsregnskab (word)	Ja
7	Halvårsregnskab (word)	Ja
8	Mindreforbrug på service, der kan omprioriteres i forbindelse med budgetforhandlingerne (word)	Ja
9	Bevillingsmæssige ændringer	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 de samlede regnskabsprognose, kvartalsregnskaber og halvårsregnskabet 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 i tabel 2 angivne skabeloner gennemgås i bilag 2, hvoraf der fremgår en vejledning i udfyldelsen samt særlige krav og retningslinier, der knytter sig til den enkelte skabelon.

#### **Oversigt 1. Leverancer vedr. regnskabsprognoser, kvartalsregnskaber og halvårsregnskabet**

I tidsplan 3, bilag 1 fremgår procesplanen for regnskabsprognoser, kvartalsregnskaber og halvårsregnskabet i 2015.

Budgetgrundlaget for regnskabsprognoserne fremgår af tidsplan 1, bilag 1.

Forvaltningerne skal aflevere følgende til Økonomiforvaltningen i forbindelse med regnskabsprognoserne, kvartalsregnskaberne og halvårsregnskabet:

- Skabelon 1-8, jf. tabel 2.

Materialet skal fremsendes til [TeamRegnskab@okf.kk.dk](mailto:TeamRegnskab@okf.kk.dk) og til de udvalgsansvarlige for fagudvalget i Center for Økonomi i Økonomiforvaltningen. Øvrige kontaktpersoner for budgetopfølgningen fremgår af budgetopfølgningshjemmesiden for 2015.

## 4.2 Målsætninger for budgetopfølgningen

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

### 4.2.1 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 periodelukkningen, og at der herefter maksimalt skal gå 43 dage fra periodelukkning til prognosen behandles i Økonomiudvalget.

Konkret betyder dette, at:

- 1. regnskabsprognose skal baseres på forbrugsdata til og med 31. marts 2015 (periodelukkning 10. april), og behandles af Økonomiudvalget den 19. maj.
- 2. regnskabsprognose skal baseres på forbrugsdata til og med 30. juni 2015 (periodelukkning 14. juli), og behandles af Økonomiudvalget den 18. august.
- 3. regnskabsprognose skal baseres på forbrugsdata til og med 30. september 2015 (periodelukkning 7. oktober), og behandles af Økonomiudvalget den 17. 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 4.1 ovenfor vedrørende retningslinjer for eventuelle rettelser til fagudvalgenes prognoser som følge af konsolideringsarbejdet af den samlede regnskabsprognose i Økonomiforvaltningen.

#### 4.2.2 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 2015 ikke overstiger 1½ pct.
- Forskellen mellem det forventede forbrug i anden regnskabsprognose og regnskab 2015 ikke overstiger 1 pct.
- Forskellen mellem det forventede forbrug i tredje regnskabsprognose og regnskab 2015 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 2015<sup>9</sup>.

#### 4.2.3 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.

## 5 Bevillingsmæssige ændringer og eksterne midler

Udvalgene kan søge om bevillingsmæssige ændringer i 2015 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

---

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



for omplaceringerne og giver udvalget indsigt i omfanget og betydningen af de administrative omplaceringer.

Omplaceringer inden for en bevilling kræver godkendelse i Økonomiudvalget 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 væsentligt ved tidligere beslutninger i Borgerrepræsentationen. Det kan for eksempel være omprioritering af driftsmidler, der ikke anvendes til det projekt, hvortil midlerne er bevilliget.
- Tilpasninger af bevillinger til forventede mindreforbrug: Udvalgene bør søge om budgettilpasninger, såfremt der ved budgetopfølgningen med stor sandsynlighed kan forventes væsentlige mindreforbrug. Disse tilpasninger ændrer ikke ved en eventuel adgang til at overføre mindreforbrug i forhold til overførselssagen.
- Anvendelse af mindreforbrug, der er opstået som følge af tilbageførelse af udgifter hensat i tidligere år, som ikke er kommet til udbetaling. Der bør søges om en negativ tillægsbevilling, så beløbene kan indgå i en tværgående prioritering.

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. den obligatoriske skabelon 8, som beskrives nærmere i bilag 2.

Ved ansøgning om bevillingsmæssige ændringer af bevillingsteknisk karakter skal sagsfremstillingen indeholde oplysninger om hvor i budgettet tillægsbevillingen skal placeres, hvor i budgettet tillægsbevillingen var placeret samt en kort og præcis beskrivelse af baggrunden for omplaceringen.

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 9).

Forvaltningerne skal indsende ansøgning om bevillingsmæssige ændringer til Økonomiforvaltningen. Økonomiforvaltningen samler alle ændringer for alle udvalg i én samlet sag, som forelægges for Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen. Bevillingsmæssige ændringer skal være godkendt i fagudvalget inden behandlingen i Økonomiudvalget. Såfremt der sker ændringer i de bevillingsmæssige ændringer fra fagudvalgets godkendelse og frem til forelæggelsen for Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen, skal forvaltningerne forelægge ændringerne for fagudvalget forud for Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationens 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 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.

#### **Oversigt 2. Leverancer vedr. bevillingsmæssige ændringer**

I tidsplan 4, bilag 1 fremgår procesplanen for bevillingsmæssige ændringer i 2015.

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 9)

Materialet skal sendes til [TeamRegnskab@okf.kk.dk](mailto:TeamRegnskab@okf.kk.dk).

## **6 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 budgetafvigelser. Definitionen på en budgetrisiko er, at det forventede regnskab for området afviger med mere end 10 mio. kr. i forhold til det korrigerede budget. På anlægsområdet skal overskridelser på 10 mio. kr. være 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.

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 10) 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.

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

**Tabel 3. Leverancer vedr. månedlig opfølgning på problemområder**

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

**Oversigt 3. Leverancer vedr. månedlig opfølgning**

I tidsplan 5, bilag 1 fremgår procesplanen for månedlig opfølgning på problemområder i 2015.

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

Forvaltningerne skal aflevere følgende til Økonomiforvaltningen:

- Månedlig opfølgning på problemområder (skabelon 10)

Der udsendes hver måned en indkaldelse til Økonomikredsen med en opdateret skabelon med angivelse af afleveringsfrist og hvem skabelonen skal sendes til. Der henvises desuden til oversigten over kontaktpersoner på budgetopfølgningshjemmesiden for 2015.

## 7 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 samt Økonomiforvaltningens egne projekter til Økonomiudvalget. Herudover afrapporteres status på udvalgte projekter med særligt fokus fra fagforvaltningerne. Økonomiforvaltningen udsender skabelon til denne indrapportering ca. to 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*

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

**Oversigt 4. Leverancer vedr. opfølgning på budget- og hensigtserklæringer**

I tidsplan 6, bilag 1 fremgår procesplanen for opfølgning på budget og hensigtserklæringer i 2015.

Skabelon til opfølgningen udsendes af Økonomiforvaltningen forud for indberetningen med angivelse af afleveringsfrist og hvem skabelonen skal sendes til. Der henvises desuden til oversigten over kontaktpersoner på budgetopfølgningshjemmesiden for 2015.

## 8 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 2015 udgør 3.675 mio. 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 2015.

Økonomiforvaltningen forventer primo 2015 at fremlægge en sag for Økonomiudvalget om anlægsniveauet i 2015. Dette skete ligeledes i januar 2014 for måltallene på bruttoanlæg i 2014. Sagen fremlægges efter Økonomiforvaltningen i samarbejde med forvaltningerne har foretaget en revurdering af anlægsbudgettet i 2015 med henblik på at vurdere, om der kan flyttes anlægsmidler tilbage til 2015.

Der vil i 2015 på samme måde som i 2014 ske en løbende opfølgning på det forventede regnskab for bruttoanlæg for at sikre at Københavns Kommune ikke overskrider det vedtagne budget for bruttoanlæg. Der vil særligt være en opfølgning i forbindelse med halvårsregnskabet, hvor der samtidig vil ske en vurdering om der er behov for at iværksætte foranstaltninger, der sikrer budgetoverholdelse.

Anlægsoversigten skal sikre, at der sker en løbende opfølgning på alle kommunens anlægsprojekter. I 2015 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.

Det bemærkes, at Økonomiforvaltningen i en kommende sag vil fremlægge forslag til ændringer i opfølgningen på anlægsområdet.

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

I 2015 forelægges anlægsoversigterne for Økonomiudvalget fire gange (marts, juni, september og december). Den sidste sag i 2015 forelægges Økonomiudvalget i december, så nye initiativer vedtaget i budget 2016 kan indarbejdes i oversigterne.

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

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.

**Tabel 7. Leverancer vedr. anlægsoversigt**

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

**Oversigt 5. Leverancer vedr. anlægsoversigten**

I tidsplan 7, bilag 1 fremgår procesplanen for anlægsoversigt i 2015.

Yderligere information findes på anlægshjemmesiden på Økonomiportalen.

Skabelon til anlægsoversigten udsendes af Økonomiforvaltningen forud for indberetningen med angivelse af afleveringsfrist og hvem skabelonen skal sendes til. Der henvises desuden til oversigten over kontaktpersoner på budgetopfølgningshjemmesiden for 2015.

## 9 Oversigt over bilag

Der findes følgende bilag til Cirkulære for budgetopfølgning 2015:

- Bilag 1. Tidsplaner
- Bilag 2. Retningslinier for anvendelse af skabeloner for regnskabsprognoser, kvartalsregnskaber og halvårsregnskabet

Der henvises til budgetopfølgningshjemmesiden for 2015 for oversigter over kontaktpersoner.