



KØBENHAVNS KOMMUNE

Økonomiforvaltningen

Center for Økonomi

BILAG 2

Retningslinier for skabeloner til Cirku- lære for budgetopfølgning 2015

09-09-2014

Sagsnr.
2014-0150992

Dokumentnr.
2014-0150992-3

Sagsbehandler
Cathrine P. Kleffel

Indhold

Skabelon 1 – Det forventede regnskab	2
Skabelon 2 – Bruttoficeret budget, regnskab og afvigelser	5
Skabelon 3 – Forventede korrektioner til budgettet.....	6
Skabelon 4 – Forventede overførsler	8
Skabelon 5 – Låneberettigede udgifter	8
Skabelon 6 – Kvartalsregnskab	9
Skabelon 7 – Halvårsregnskabet.....	9
Skabelon 8 - Indberetning af mindreforbrug på service til tværgående omprioriteringer	9
Skabelon 9 – Bevillingsmæssige ændringer.....	10
Skabelon 10 – Månedlig opfølgning på problemområder.....	12
Anlægsoversigten.....	12

Team Regnskab

Københavns Rådhus
2. sal værelse 39
1599 København V

Telefon
2496 9857

Mobil
2496 9857

E-mail
ck@okf.kk.dk

EAN nummer
5798009800206

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 3.

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 3. 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.

Af skabelon 2, der fremsendes af Økonomiforvaltningen forud for aflevering, fremgår en kopi af tabel 1, der trækker på data i skabelon 2. Tabellen kan således udfyldes med oplysninger fra skabelon 3 og herefter kopieres over i skabelon 1.

Såfremt der i forbindelse med konsolideringsarbejdet efter aflevering til Økonomiforvaltningen sker ændringer af tallene i skabelon 2 eller 3 skal tabel 1 og resten af skabelon 1 opdateres i overensstemmelse med ændringerne.

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 regnskabsprognosen, jf. tidsplan 1, inklusiv forventede korrektioner til budgettet. Det vil sige at

konsekvenserne af de i skabelon 3 angivne korrektioner til budgettet medregnes i måltallet¹.

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 4.

3. Hovedaktivitetsoversigter

Aktivitetsoversigterne skal indeholde forklaringer på det forventede regnskab fordelt på styringsområder, bevillingsområder og hovedaktiviteter. 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.

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

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

Forventede overførsler af budgetmidler fra 2015 til 2016 må ikke indregnes i det forventede forbrug eller de forventede korrektioner til budgettet, og skal således fremgå som en afvigelse. Undtaget herfra er forventede mindreforbrug, der jf. bevillingsreglerne tilføres kassen som følge af tilpasning af budgettet til det forventede forbrug. I overensstemmelse med bevillingsreglerne ændrer denne type af budgettilpasninger ikke ved udvalgenes eventuelle adgang til at overføre mindreforbrug. Da midlerne dog allerede inden regnskabslukningen vil være tilført kassen, vil de ikke være en del af mindreforbruget².

¹ 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.

² Den samlede afvigelse i udvalgets regnskabsprognose skal være lig den forventede afvigelse i udvalgets regnskab. Dette gælder uanfægtet af om en del af mindreforbruget forventes overført til det næstkommende budgetår.

Der skal for hver bevilling redegøres for det forventede regnskab på bevillingsområde og hovedaktiviteter. 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. Det skal således præciseres, at det ikke alene er i tilfælde af budgetafvigelser på en hovedaktivitet, at der skal forklares.
- Der skal særskilt følges op på det vedtagne indtægtskrav vedrørende den centrale pulje til refusion for særligt dyre enkeltsager (funktion 5.22.07.2).
- Der skal til enhver tid redegøres for risikoområder, der indgår i den månedlige opfølgning på problemområder, jf. cirkulærets afsnit 6.0.

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 inklusiv afvigelse, der er summeret i "Øvrige hovedaktiviteter". Således skal den samlede oversigt over hovedaktiviteter dække samtlige aktiviteter på bevillingen, der indgår i vedtaget budget.

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

1. Redegøres for den forventede afvigelse eller ændring, herunder:
 - Hvad der er baggrunden for afvigelsen eller ændringen.
 - 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 eller ændringen.

- Hvilke omkostningstyper der er ændret, såfremt det bidrager til forklaringen, eksempelvis lønudgifter, vikarudgifter, sygefravær, varekøb, kompetenceudvikling, projekter, køb af konsulentbistand mv.
- Om der er usikkerhed forbundet med det forventede regnskab.

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

”Det forventede regnskab pr. april 2015 på bevillingsområdet handicappede bygger på en forudsætning om en aktivitetsstigning i visitationen til handicaphjælpere. Der forudsættes en stigning i handicaphjælpere på 2 pct. i 2015, og dermed en forventning om 10 handicaphjælpere i 2015 til en enhedspris på 1,0 mio. kr. årligt. Såfremt der eksempelvis visiteres to handicaphjælpere mere end forudsat, vil det forventede forbrug stige med 2 mio. kr.”.

2. Redegøres for hvordan en eventuel afvigelse finansieres³ og/eller hvilke kompenserende handlinger, der iværksættes med henblik på budgetoverholdelse. Kompenserende handlinger kan eksempelvis være genopretningsprojekter, handleplaner, opstramning af visitationspraksis, effektiviseringer, vikar-stop 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, det vil sige 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 øvrige styringsarbejde på forvaltnings- og kommuneniveau. Dels har den

³ Jf. bevillingsreglerne er det ikke muligt at afholde udgifter uden en bevilling.

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 fordelt på indtægter og udgifter, 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, det vil sige omplaceringer, tillægsbevillinger mv., som senest er politisk besluttet af Borgerrepræsentationen på det møde, der er budgetgrundlaget for prognosen, jf. tidsplan 1.

Skabelon 3 – Forventede korrektioner til budgettet

I skabelon 3 angives de forventede korrektioner til budgettet, der ikke er politisk besluttet på et af de møder i Borgerrepræsentationen, 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. En liste over forvaltningernes kontaktpersoner for afstemning af forventede korrektioner til budgettet fremgår af [budgetopfølgningshjemmesiden for 2015](#). Der opfordres til, at forvaltningernes senest en uge før afleveringsfristen til Økonomiforvaltningen har afstemt alle korrektioner på tværs af forvaltningerne med de angivne kontaktpersoner.

Der er i skabelon 3 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 modposten er i egen forvaltning, men på et andet styringsområde angives "*Egen forvaltning, x-styringsområde*" som modpost. Det er desuden muligt at angive kassen som modpost ved omplaceringer til og fra Økonomiforvaltningen, finansposter, funktion 8.22.05 – kassen.

Det er obligatorisk at angive en vejledende tekst til de forventede korrektioner. Dette hjælper Økonomiforvaltningen til at foretage en hurtig afstemning af de forventede korrektioner. Undtaget fra kravet er korrektioner, der angives i kolonnen for den aktuelle sag om bevillingsmæssige ændringer. Her anbefales det dog, at angive en vejledende tekst for særlige tværgående korrektioner som eksempelvis efterregulering af p/l og lignende. Summen af de angivne korrektioner under kolonnen for den aktuelle sag om bevillingsmæssige ændringer skal stemme overens med indmeldingerne til den sag, jf. skabelon 9.

Forventede overførsler fra 2015 til 2016 må ikke medregnes som forventede korrektioner til budgettet. Således skal overførslen fremstå som en del af afvigelsen. Undtaget herfra er forventede mindreforbrug, der jf. bevillingsreglerne forventes tilført kassen inden regnskabslukningen som følge af tilpasning af budgettet til det forventede forbrug. Forventede overførsler anføres i skabelon 4 uanfægtet af om midlerne er tilført kasse i årets løb, jf. bevillingsreglerne eller fortsat indgår i udvalgets budget.

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 regnskabsprognoser med henblik på afklaring af hvorvidt der i prognosen skal indarbejdes en forventet korrektion vedrørende hel eller delvis udmøntning af puljen.

Skabelon 4 – Forventede overførsler

I skabelon 4 skal der redegøres for de forventede overførsler fra 2015 til 2016. De forventede overførsler skal fremgå som en afvigelse i det forventede regnskab, såfremt budgettet *ikke* forventes tilført kasse *inden* regnskabslukningen. De forventede overførsler fordeles på styrings- og bevillingsområder samt på midler, der *er* tilført kasse inden regnskabslukningen og midler, der *ikke* er tilført kassen inden regnskabslukningen.

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 efter regnskabsafslutningen, må ikke modregnes i fagudvalgets afvigelse.

Skabelon 5 – Låneberettigede udgifter

I skabelon 5 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 6 – Kvartalsregnskab (år-til-dato)

Skabelon 6 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.

Første kvartalsregnskab omfatter periode 1-3. Andet kvartalsregnskab omfatter periode 1-6 og tredje kvartalsregnskab omfatter periode 1-9.

Der skal være overensstemmelse mellem data i skabelon 2 samt skabelon 6.

Skabelon 7 – Halvårsregnskabet

I skabelon 7 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 7 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 7.

Skabelon 8 - Indberetning af mindreforbrug på service til tværgående omprioriteringer

Skabelon 8 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 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 8 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.

Skabelon 9 – Bevillingsmæssige ændringer

Skabelon 9 anvendes til indmelding af bevillingsmæssige ændringer til Økonomiforvaltningen i forbindelse med de fire årlige sager. Herunder fremgår de generelle retningslinjer for omplaceringer, som kan indgå i bevillingsmæssige ændringer:

- Der skal være tale om omplaceringer af teknisk karakter.
- Forvaltningerne skal have udvalgsgodkendt deres bevillingsmæssige ændringer inden den samlede sag behandles i Økonomiudvalget.
- Som hovedregel er det ikke muligt at omplacere mellem drift og anlæg.
- Omplaceringer mellem to eller flere udvalg skal indmeldes af alle forvaltninger før de kan medtages. Det indebærer, at omplaceringerne skal være aftalt mellem forvaltningerne inden de fremsendes til Center for Økonomi.
- Det er som udgangspunkt ikke muligt at indmelde omplaceringer, som medfører mellemfinansiering på kassen. Det vil sige, at det ikke er muligt at foretage overførsler mellem regnskabsår, anlægsperiodisering mm. i bevillingsmæssige ændringer.
- Alle tal i skabelonerne skal vise totalbeløbet, der omplaceres i det pågældende år. Det vil sige, at der ikke kan angives marginale ændringer.
- Der gives som udgangspunkt ikke tillægsbevillinger fra kassen i bevillingsmæssige ændringer. Undtaget er omplaceringer, hvor der omplaceres mellem kassen og øvrige finansposter (renter, skatter og udligning, gæld mm.).
- Alle omplaceringer i årets første og anden sag om bevillingsmæssige ændringer angives i indeværende budgetårs p/l-niveau.
- Alle omplaceringer i årets tredje og fjerde sag om bevillingsmæssige ændringer, der vedrører indeværende år, angives i indeværende års p/l-niveau. Alle omplaceringer i disse to sager, der ved-

rører overslagsårene angives i det kommende budgetårs p/l-niveau.

- For indtægts- og udgiftsbevillinger til eksterne midler se eventuelt ”*Vejledning vedr. ansøgning og anvendelse af eksterne midler*”, som kan findes på Økonomiportalen.

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

En oversigt over kontaktpersoner for bevillingsmæssige ændringer findes på [budgetopfølgningshjemmesiden for 2015](#).

Vejledning til udfyldelse af skabelonerne til bevillingsmæssige ændringer

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

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

Kravene til udfyldelsen af skabelonerne er som følger:

- *Løbenr.*: Fortløbende nummerering således at alle omplaceringer på en given ”sag” har samme nummer og dermed kan identificeres som sammenhængende. Dette er eksempelvis specielt relevant ved udmøntning af puljer til flere forskellige områder.
- *Udvalg*: Her vælges det relevante udvalg fra listen i arket.
- *Titel (emne)*: Her angives en kort overskrift som fortæller om omplaceringen, f.eks. ”Integrationsmidler”, ”Hvert barn sin chance” osv., men ingen forklaring på hvorfor midlerne omplaceres.
- *Bevilling*: Her vælges bevillingsnummer og navn fra listen i arket. Ved finansposter skal der uanset udvalg vælges ”Finansposter” uden angivelse af bevillingsnummer (nederst på listen).
- *IM-konto*: Her angives IM-konto, f.eks. 8.22.05.5. Der skal ikke skrives nogen form for tekst i dette felt. Der må ikke angives 0 foran første ciffer og korrekt dranst skal angives.
- *Kontotype*: Her vælges om der er tale om indtægts (I) eller udgifts (U) konto. Bemærk, at minus på en indtægtskonto er en opskrivning af indtægtsbevillingen.
- *Forklarende tekst*: Her angives en kort og præcis forklaring på omplaceringen, samt henvisning til den politiske beslutning.

- *Beløb*: Her angives beløbet som ønskes omplaceret i 1.000 kr. uden angivelse af ”kr.”, ”t. kr.” osv.
- *Varig fra (kun i skabelonerne til flerårige/varige ændringer)*: Her angives årstal for, hvornår omplaceringen har varig effekt (hvis det er tilfældet). Det vil sige, at hvis der omplaceres 2 mio. kr. i 2014 og 4 mio. kr. i 2015, og de 4 mio. kr. er den varige effekt, så skrives der 2015 i denne kolonne. Derudover skal samtlige år udfyldes ved varige omplaceringer.

Skabelon 10 – Månedlig opfølgning på problemområder

Der henvises til [budgetopfølgningshjemmesiden for 2015](#) for vejledning vedrørende månedlig opfølgning.

Anlægsoversigten

Der henvises til anlægshjemmesiden for 2015 for vejledning i udfyldning af anlægsoversigten.