



16-10-2009

Cirkulære for budgetopfølgning 2010

Sagsnr.
2009-129096

| | | |
|------------------------------------------------------------|----|----------------------|
| <u>1.0 Formål</u> | 2 | Sagsbehandler |
| <u>2.0 Styr på økonomien i 2010</u> | 2 | Terese P. Clemmensen |
| <u>2.1 Ændringer i forhold til prognosecirkulæret 2009</u> | 3 | |
| <u>3.0 Budgetopfølgningens elementer</u> | 3 | |
| <u>4.0 Grundlaget for budgetopfølgningen</u> | 5 | |
| <u>4.1 Forbrug</u> | 5 | |
| <u>4.2 Budget</u> | 6 | |
| <u>4.2.1 Krav til periodisering af budgettet</u> | 7 | |
| <u>4.2.2 Nedbrydning af budgettet i KØR</u> | 8 | |
| <u>4.2.3 Anvendelsen af budgetversioner</u> | 8 | |
| <u>4.2.4 Proces for opdatering af budgettet i KØR</u> | 9 | |
| <u>5.0 Prognoser (forventet regnskab)</u> | 10 | |
| <u>5.1 Målsætning: Aktuelle og præcise prognoser</u> | 11 | |
| <u>5.2 Ensartet rapportering til fagudvalgene</u> | 12 | |
| <u>5.2.1 Fælles udvalgsskabelon</u> | 12 | |
| <u>5.2.2 Samlet rapportering til udvalgene</u> | 15 | |
| <u>5.3 Afrapportering til Økonomiforvaltningen</u> | 16 | |
| <u>5.3.1 Produkter, krav og retningslinjer</u> | 16 | |
| <u>5.3.2 Skabeloner til Økonomiforvaltningen</u> | 21 | |
| <u>5.3.3 Samlet rapportering til Økonomiforvaltningen</u> | 21 | |

Center for Økonomi

Rådhuset 2. sal, 40
1599 København V

Telefon
33663366

E-mail
ZT11@okf.kk.dk

www.kk.dk

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <u>5.4 Bevillingsmæssige ændringer</u> | 21 |
| <u>5.5 Tidsplan for prognoser og bevillingsmæssige ændringer</u> | 22 |
| <u>6.0 Månedlig rapportering til Økonomiudvalget</u> | 22 |
| <u>6.1 Opfølgning på perioderegnskab i forhold til periodiseret budget</u> | 23 |
| <u>6.2 Risikoopfølgning</u> | 24 |
| <u>6.3 Key Performance Indikator (KPI)</u> | 24 |
| <u>6.4 Skabeloner</u> | 25 |
| <u>6.5 Procesplan for månedsopfølgning</u> | 25 |
| <u>6.6 Samlet rapportering til Økonomiforvaltningen</u> | 26 |
| <u>7.0 Kvartalsopfølgning på initiativlisten for budget 2010 og anlægsoversigt</u> | 26 |
| <u>7.1 Initiativlisten for budget 2010</u> | 26 |
| <u>7.2 Anlægsoversigt</u> | 27 |
| <u>7.3 Tids- og procesplan</u> | 27 |
| <u>7.4 Samlet rapportering til Økonomiforvaltningen</u> | 28 |
| <u>8.0 Sammenhængende budgetopfølgning</u> | 28 |
| <u>8.1 Årshjul for budgetopfølgning</u> | 28 |
| <u>8.2 Årskalender for budgetopfølgning</u> | 28 |
| <u>9.0 Yderligere oplysninger</u> | 29 |
| <u>10.0 Kontaktpersoner vedr. Øko-Lis</u> | 29 |
| <u>11.0 Samlet overblik over skabeloner</u> | 30 |
| <u>Bilag 1. Årshjul for budgetopfølgning til ØU</u> | 31 |

1.0 Formål

Formålet med dette cirkulære er at:

- Fastlægge principperne for budgetopfølgningen i 2010
- Fastlægge hvad indholdet af de enkelte budgetopfølgninger skal være
- At sikre, at rapporteringen af budgetopfølgningerne foregår på et ensartet grundlag
- At sikre en budgetopfølgningsproces der gør det muligt at reagere hurtigere på eventuelle risikoområder og iværksætte korrigerende handlinger
- At sikre, at forvaltningerne allerede inden årets begyndelse kender tidsplanen for budgetopfølgningerne og dermed har mulighed for at planlægge budgetopfølgningsprocesserne på de enkelte områder

Cirkulæret indeholder derfor 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.

I løbet af året kan det blive nødvendigt at tilpasse skabeloner og andet materiale. Økonomiforvaltningen vil i givet fald informere forvaltningerne herom, og alt relevant materiale vil kunne findes på Økonomiportalen.

2.0 Styr på økonomien i 2010

I forbindelse med vedtagelsen af budget 2010 sættes fokus på den økonomiske styring i kommunen. Dette sker under projektet ”Styr på økonomien, version 2.0”. Projektets overordnede målsætning 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”.

Koncernrapporteringen skal konkret sikres gennem følgende tiltag:

- Systematisk periodisering af budgetter
- Ensartet nedbrydning af budgettet på institutionsniveau
- Månedlig opfølgning til Økonomiudvalget
- Bedre og aktuelle prognoser

Med cirkulæret for 2010 opstartes implementeringen af ovenstående tiltag. Således er der i cirkulæret indarbejdet krav til og retningslinjer for:

- Periodisering af budgettet på bevillingsniveau
- Krav om anvendelse af budgetversioner i KØR med henblik på ensartet nedbrydning af budgettet i KØR. Der stilles dog ikke krav om nedbrydning af budgettet i KØR fra 2010
- Månedlig opfølgning på periodiseret budget og perioderegnskab til Økonomiudvalget
- Indførelse af en fælles udvalgsskabelon samt krav til forbrugsdata i budgetopfølgningen med henblik på at sikre bedre og mere aktuelle prognoser.

I forbindelse med projekt ”Styr på Økonomien 2” er formuleret en række målsætninger for kommunens økonomistyring. Målsætningerne behandles af Økonomiudvalget d. 24. november 2009. Målsætningerne vedr. budgetopfølgning er ligeledes indarbejdet i cirkulæret.

2.1 Ændringer i forhold til prognosecirkulæret 2009

I forhold til 2009 er der følgende ændringer i cirkulæret for 2010:

- Cirkulæret omfatter den samlede overordnede budgetopfølgning i kommunen
- Cirkulæret fastsætter krav til periodiseringen af budgettet med henblik på månedlig opfølgning til Økonomiudvalget
- Cirkulæret beskriver Økonomiudvalgets målsætninger vedr. budgetopfølgning
- Cirkulæret fastsætter krav om opfølgning på omkostningsbaseret regnskab, dvs. aktivering af aktiver
- Cirkulæret fastsætter krav om opfølgning på balanceforskydninger på finansposterne
- Cirkulæret fastsætter krav om anvendelse af budgetversioner samt proces for opdatering af budgettet i KØR

3.0 Budgetopfølgningens elementer

Budgetopfølgningen¹ i 2010 består af:

- 3 kvartalsprognoser (april, august og oktober)
- Månedsopfølgning til Økonomiudvalget, herunder risikoopfølgning og Key Performance Indikator (KPI)
- Kvartalsopfølgning på initiativer i budget 2010 og anlægsoversigt
- Regnskab (forelægges BR i maj)

Der ønskes en sammenhængende budgetopfølgning, hvor der er

¹ Denne budgetopfølgning erstatter ikke den løbende opfølgning i forvaltningerne, men skal alene ses som et supplement hertil.

sammenhæng mellem kvartalsprognoserne og den månedlige opfølgning på hhv. det periodiserede budget samt risikoområderne. Således skal budgetopfølgningerne samlet set vise udviklingen i den aktuelle økonomiske situation, herunder i udviklingen af det forventede regnskab. Endvidere skal risikoområderne indgå i kvartalsprognosen.

Kvartalsprognoserne er et forventet regnskab, og er en løbende opfølgning på udviklingen i det enkelte udvalgs økonomi samt den samlede økonomi for hele kommunen. I forbindelse med prognoserne er det også muligt for udvalgene at søge om bevillingsmæssige ændringer, hvor det vedrører omplaceringer indenfor eller mellem udvalg af teknisk karakter². Såfremt der er tale om en tillægsbevilling skal denne fremgå af en særskilt sag. Retningslinjerne for bevillingsmæssige ændringer beskrives særskilt i afsnit 5.4.

Månedsopfølgning til Økonomiudvalget indeholder både en opfølgning på forbruget i forhold til det periodiserede budget samt på kommunens risikoområder. Afrapporteringen skal således give et statusbillede på det givne tidspunkt samt give en vurdering af kommunens risikoområder. Risikoområder defineres som budgetoverskridelser på +/- 10 mio. kr. Kvartalsvist vil afrapporteringen af *Key Performance Indikator (KPI)* indgå i den månedlige afrapportering til Økonomiudvalget. KPI er en afrapportering af centrale nøgletal, der giver et hurtigt billede af kommunens udvikling på en række centrale områder.

Kvartalsopfølgning på initiativer i budget 2010 og anlægsoversigt
Opfølgningen har til formål at sikre en systematisk opfølgning på de konkrete politiske beslutninger i forbindelse med budgetaftalerne. Opfølgningen skal derfor bidrage til et samlet overblik over nye budgetinitiativer og deres implementering samt et samlet overblik over alle anlægsprojekter og deres forventede afslutningstidspunkt og forbrug i de enkelte år.

Retningslinjerne for *regnskabet* håndteres ikke i dette cirkulære, men fremgår af regnskabscirkulæret for 2010.

Overførsler mellem årene håndteres ligeledes ikke i cirkulæret. Økonomiforvaltningen vil fremsende særskilt indkaldelse til overførselssagerne³, hvor de nærmere oplysninger om indhold og krav til overførselssagerne fremgår.

4.0 Grundlaget for budgetopfølgningen

² ”Af teknisk karakter” skal overordnet set forstås som omplacering af midler, således at budget og forbrug vedr. en aktivitet er placeret samme sted.

³ Der indkaldes til en tidlig overførselssag i oktober samt overførsler i forbindelse med regnskabet (marts året efter).

I det følgende beskrives grundlaget for budgetopfølgningen.

For at sikre, at alle involverede i budgetopfølgningen benytter det samme datagrundlag, skal kommunens fælles ledelsesinformationssystem Øko-Lis anvendes som grundlag for rapportering til Økonomiudvalget. Øko-Lis kan findes på <http://rubin>

Økonomiforvaltningen vil foruddefinere en rapport i Øko-Lis, som skal anvendes til budgetopfølgningen. Rapporten findes på forsiden af Øko-Lis, og hedder ”Forventet forbrug pr. april⁴”. Rapporten vil efterfølgende blive låst, således at det er muligt at finde historikken for det datagrundlag, der lå til grund for de enkelte budgetopfølgninger.

Såfremt der er spørgsmål til anvendelsen af Øko-Lis skal forvaltningernes egne superbrugere i Øko-Lis kontaktes. I afsnit 10.0 fremgår en liste over forvaltningernes kontaktpersoner vedr. Øko-Lis.

4.1 Forbrug

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

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

Det er vigtigt, at bogføringen er i overensstemmelse med den normale praksis for at sikre kontinuitet i de valgte regnskabsprincipper, jf. bestemmelserne i Kasse- og Regnskabsregulativets rammebilag vedr. bogføring.

I forbindelse med bogføringen skal det indskræpes, at forvaltningerne skal sætte fokus på korrekt kontering i henhold til gældende regler, herunder Budget- og regnskabssystemet for kommunerne⁵. Således skal der eksempelvis konteres i overensstemmelse med den autoriserede kontoplan.

Det afsluttede månedsregnskab skal afspejle det normale forløb af måneden så godt som muligt. Det indebærer, at interne regninger løbende er udsendt og godkendt, og at bogføring, der løbende sker i andre systemer, er overført til KØR.

4.2 Budget

Udgangspunktet for prognoserne er det korrigerede budget, dvs.

⁴ De efterfølgende rapporter vil hedde ”forventet regnskab pr. august” og ”forventet regnskab pr. oktober”.

⁵ Budget- og Regnskabssystemet for kommunerne kan findes her: <http://www.im.dk/im/site.aspx?p=2776>

vedtaget budget samt tillægsbevillinger, der er tiltrådt af Borgerrepræsentationen.

I 2010 betyder det, at de kvartalsvise prognosers budgetgrundlag skal følge tabel 1:

Tabel 1. Kvartalsprognosernes budgetgrundlag

| Prognosen | BR-møde |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------|
| Prognosen pr. april | Tillægsbevillinger til og med BR-mødet d. 11. marts 2010 |
| Prognosen pr. august | Tillægsbevillinger til og med BR mødet den 16. juni 2010 |
| Prognosen pr. oktober | Tillægsbevillinger til og med BR mødet den 26. august 2010. |

For at sikre et bedre budgetgrundlag til kvartalsprognoserne vil Økonomiforvaltningen i samarbejde med Koncernservice undersøge muligheden for en hurtigere opdatering af det korrigerede budget til prognoserne, således at:

- Aprilprognosen kan baseres på tillægsbevillinger til og med BR-mødet d. 25. marts 2010
- Oktoberprognosen kan baseres på tillægsbevillinger til og med BR-mødet d. 23. september 2010

I det tilfælde dette vurderes muligt vil Økonomiforvaltningen udsende orientering herom til forvaltningerne.

Månedsopfølgningernes budgetgrundlag fremgår af tabel 2.

Tabel 2. Månedsopfølgningernes budgetgrundlag

| Månedsopfølgning for | BR-møde |
|----------------------|-------------------------------------------------------------|
| Januar | Tillægsbevillinger til og med BR mødet den 14. januar 2010 |
| Februar | Tillægsbevillinger til og med BR mødet den 11. februar 2010 |
| Marts | Tillægsbevillinger til og med BR mødet den 11. marts 2010 |
| April | Tillægsbevillinger til og med BR mødet den 25. marts 2010 |
| Maj | Tillægsbevillinger til og med BR mødet den 29. april 2010 |
| Juni | - |

Det korrigerede budget vil være tilgængeligt i Øko-Lis ca. tre uger efter de nævnte BR-møder, jf. afsnit 4.2.4.

4.2.1 Krav til periodisering af budgettet

Som et led i projektet ”Styr på økonomien 2” stilles der fra 2010 krav om, at udvalgenes budgetter periodiseres. Periodiseringen skal ske på bevillingsniveau⁶. I første omgang er det udelukkende udvalgenes drifts- og anlægsbevillinger, der skal periodiseres. Udvalgenes finansposter forventes således ikke periodiseret.

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. Det er således ikke tilstrækkeligt at opdele budgettet i 12-dele med mindre udgifterne forventes at falde således.

Fristen for periodisering af budgettet på bevillingsniveau er den 26. februar 2010. Her skal det periodiserede budget være registreret i KØR, og afstemt med det korrigerede budget. Der stilles krav til, hvilken budgetversion i KØR, der anvendes til registrering af det periodiserede budget på bevillingsniveau, jf. afsnit 4.2.3.

Det periodiserede budget skal løbende opdateres og afstemmes med det korrigerede budget, jf. afsnit 4.2.4 om proces for opdatering af budgettet. Dvs. at bevillingsmæssige ændringer samt tillægsbevillinger ligeledes skal periodiseres.

Periodiseringen må kun ændres fremadrettet. Det skal præciseres, at det ikke er tilladt at ændre periodiseringen bagudrettet i KØR. Baggrunden for dette er bl.a. den månedlige afrapportering til Økonomiudvalget baseret på det periodiserede budget. Seneste frist for ændring af periodiseringen for en given måned er fem hverdage i den først kommende måned.

Økonomiforvaltningen vil udarbejde en vejledning vedr. periodisering. Vejledningen publiceres på økonomiportalen senest ultimo 2009.

Endvidere vil Økonomiforvaltningen i forbindelse med regnskab 2010 foretage en opfølgning på forvaltningernes periodisering af budgetterne. Opfølgningen skal sætte fokus på:

- Om forvaltningernes udgifter faldt som forventet
- Hvilke erfaringer forvaltningerne har gjort med periodiseringen
- Læring mellem forvaltningerne med henblik på at få spredt de

⁶ Fra 2011 er det målsætningen, at budgettet skal periodiseres på institutionsniveau.

gode erfaringer

4.2.2 Nedbrydning af budgettet i KØR

Som et led i projektet ”Styr på økonomien 2” er det målsætningen, at forvaltningerne nedbryder budgettet på institutionsniveau i KØR. Der stilles imidlertid ikke krav om, at budgettet nedbrydes i KØR i 2010, men Økonomiforvaltningen vil i foråret 2010 afdække hvilke retningslinjer, der skal være gældende for en fremtidig nedbrydning af budgettet.

De forvaltninger, der allerede nedbryder budgettet i KØR skal fortsætte som hidtil, dog stilles med virkning fra 2010 krav om, hvilken budgetversion budgettet skal nedbrydes i, jf. afsnit 4.2.3.

4.2.3 Anvendelsen af budgetversioner

Med henblik på at opnå en mere ensartet nedbrydning af budgettet i KØR stilles der i 2010 krav til, hvilke budgetversioner, der anvendes til hvad.

Table 3. 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 registrering af det periodiserede budget på bevillingsniveau. Såfremt forvaltningerne ønsker det kan budgetversionen ligeledes anvendes til nedbrydningen af budgettet. Dog er det afgørende, at det periodiserede budget kan aggregeres til bevillingsniveau. Det periodiserede budget skal løbende afstemmes med korrigeret budget. Se tidsplan herfor i afsnit 4.2.4. | Skal opdateres af forvaltningerne |

| | | |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Decentralt budget | Såfremt forvaltningerne selv ønsker det kan budgetversionen anvendes til nedbrydning af budgettet. De forvaltninger, der nedbryder budgetter på institutionsniveau i KØR skal løbende afstemme det decentrale budget med korrigeret budget | Skal opdateres af forvaltningerne, såfremt forvaltningerne selv ønsker det |
| Lokalt budget | Budgetversionen kan frit anvendes, som det ønskes | Skal opdateres af forvaltningerne, såfremt forvaltningerne selv ønsker |
| Aktuelt budget | Budgetversionen kan frit anvendes, som det ønskes | Skal opdateres af forvaltningerne, såfremt forvaltningerne selv ønsker |

Ovenstående betyder, at de forvaltninger der nedbryder budgettet i KØR både har muligheden for nedbrydning af budgettet i budgetversionen 'periodiseret budget' samt budgetversionen 'decentralt budget'. Dog stilles krav til, at forvaltningerne har registreret det periodiserede budget på bevillingsniveau i budgetversionen 'periodiseret budget'.

4.2.4 Proces for opdatering af budgettet i KØR

Økonomikredsen har for at sikre en optimal proces for registrering af tillægsbevillinger godkendt følgende proces for opdatering af budgettet i KØR:

1. 5 arbejdsdage efter BR-mødet fremsender Koncernservice konteringsudkast til forvaltningerne
2. Forvaltningerne skal kontrollere og kontere udkastet og efter 5 arbejdsdage sende retur til koncernservice
3. Koncernservice har 3-5 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 budgettet kan korrigeres i KØR.

I nedenstående tabel fremgår tidsprocessen for opdatering af budgettet i KØR i 2010. Således fremgår det, hvornår forvaltningerne skal indsende ADI-regnearkene til koncernservice samt, hvornår forvaltningerne kan forvente det korrigerede budget er lagt ind i KØR.

Endvidere fremgår det, hvornår forvaltningerne efterfølgende skal have opdateret hhv. det periodiserede budget i KØR. Forvaltningerne skal have opdateret det periodiserede budget i KØR senest 5 arbejdsdage efter det korrigerede budget er opdateret i KØR. Dog opfordres forvaltningerne til beregne det periodiserede budget inden det korrigerede budget er registreret i KØR, således at registreringen kan ske hurtigst muligt.

Tabel 4. Proces for opdatering af budgettet i KØR i 2010

| BR-møde | Koncernservice skal sende konteringsudkast (ADI-regneark) til forvaltningerne | Forvaltninger skal sende ADI-regneark til Koncernservice | Koncernservice opdaterer det korrigerede budget i KØR | Forvaltningerne opdaterer det periodiserede budget i KØR og afstemmer med det korrigerede budget |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. januar | 21. januar | 28. januar | 3. februar | 10. februar |
| 28. januar | 4. februar | 11. februar | 17. februar | 24. februar |
| 11. februar | 18. februar | 25. februar | 3. marts | 8. marts* |
| 11. marts | 18. marts | 25. marts | 31. marts | 9. april* |
| 25. marts | 6. april | 13. april | 19. april | 26. april |
| 15. april | 22. april | 29. april | 6. maj | 14. maj |
| 29. april | 7. maj | 14. maj | 20. maj | 28. maj |
| 20. maj | 28. maj | 4. juni | 10. juni | 17. juni |
| 3. juni | 10. juni | 17. juni | 23. juni | 30. juni |
| 16/17. juni | 24. juni | 1. juli | 7. juli | 14. juli |
| 26. august | 2. september | 9. september | 15. september | 22. september |
| 23. september | 30. september | 7. oktober | 13. oktober | 20. oktober |
| 14. oktober | 21. oktober | 28. oktober | 3. november | 10. november |
| 4. november | 11. november | 18. november | 24. november | 1. december |
| 18. november | 25. november | 2. december | 8. december | 15. december |
| 2. december | 9. december | 14. december | 22. december | 8. januar |
| 16. december | 22. december | 4. januar | 10. januar | 18. januar |

* I disse måneder skal forvaltningerne have registreret det periodiserede budget i KØR tidligere end de 5 hverdage efter korrigeret budget ligger i KØR. Årsagen er, at det periodiserede budget skal anvendes til månedsopfølgningen, og for at sikre et aktuelt datagrundlag til Økonomiudvalget er forvaltningerne nødt til at optimere processen i disse to måneder.

Processen for opdatering af budgettet i KØR er afgørende for budgetopfølgningen, og derfor arbejdes løbende på at sikre en mere smidig og effektiv proces, således at det korrigerede budget registreres hurtigere i KØR. Økonomiforvaltningen vil i samarbejde med forvaltningerne og Koncernservice udarbejde forslag til ny proces for opdatering af budgettet i KØR med henblik på godkendelse i Økonomikredsen primo 2010.

5.0 Prognoser (forventet regnskab)

Der er tre prognoser i løbet af året, hhv. i april, august og oktober. ”Opfølgningen” på hele året sker i forbindelse med

regnskabsaflæggelsen.

Prognoserne indeholder opfølgning på årets forventede regnskab. I den forbindelse skal ske en opfølgning på udviklingen i serviceudgifter, bruttoanlægsudgifter og anslåede overførsler af midler til efterfølgende budgetår. Det væsentlige er at redegøre for årsagen til afvigelser. Endvidere skal der på områder med væsentlige afvigelser følges op på budgetforudsætningerne, herunder ændringer i ydelser, aktiviteter, mål og resultater på de efterspørgselsstyrede bevillingsområder.

Ved opgørelse af finansposterne skal forskydninger i likvide aktiver og købsmoms fratrækkes under de enkelte udvalg, da Økonomiudvalget forklarer disse samlet for hele kommunen.

5.1 Målsætning: Aktuelle og præcise prognoser

For at sikre et så aktuelt og opdateret prognosegrundlag som muligt samt sikre bedre præcision i prognoserne er der som led i projektet ”Styr på Økonomien 2.0” formuleret målsætninger for aktuelle og præcise prognoser.

Aktuelle prognoser

For at sikre 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 maks. skal gå 50 dage fra periodelukning til prognosen behandles i Økonomiudvalget.

Konkret betyder dette, at:

- Aprilprognosen skal baseres på forbrugsdata fra 31. marts 2010
- Augustprognosen skal baseres på forbrugsdata fra 31. juli 2010
- Oktoberprognosen skal baseres på forbrugsdata fra 30. september 2010

Forvaltningerne skal derfor tilrettelægge en proces for budgetopfølgning, som gør det muligt at basere prognosen på den aktuelle periodelukning, og herefter indenfor 50 dage skal prognosen behandles i Økonomiudvalget. Endvidere vil Økonomiforvaltningen i samarbejde med forvaltningerne arbejde på at realisere målsætningen, bl.a. gennem afdækning af forvaltningernes prognoseprocesser og fokus på best practice.

I afsnit 5.5 fremgår en procesplan for prognosearbejdet i 2010.

Præcise prognoser

For at sikre en større præcision i prognoserne er det

Økonomiudvalgets målsætning, at:

- forskellen mellem det forventede forbrug i første prognose (aprilprognosen) og regnskabet ikke overstiger 1½ pct.
- forskellen mellem det forventede forbrug i anden prognose (augustprognosen) og regnskabet ikke overstiger 1 pct.
- forskellen mellem det forventede forbrug i tredje prognose (oktoberprognosen) og regnskabet ikke overstiger ½ pct.

Forskellen opgøres særskilt for hhv. driftsrammerne (rammelagt drift plus efterspørgselsstyret service) samt for efterspørgselsstyrede overførsler (EO). Endvidere samles op på serviceudgifterne. Anlæg og finansposter indgår ikke.

Afvigelsen defineres som forskellen mellem det forventede regnskab og det endelige regnskabsresultat. Dette betyder, at der ikke sættes fokus på den enkelte prognoses afvigelse mellem korrigeret budget og forventet regnskab, men i stedet på det forventede forbrug. Målsætningen er derfor, at forvaltningerne sikrer en præcision i forhold til at vurdere det forventede regnskab (forbrug).

Forvaltningerne skal derfor løbende arbejde med kvaliteten af budgetopfølgningerne. Kravet om periodisering af budgettet og månedsopfølgning til Økonomiudvalget er bl.a. tiltag, der skal bidrage til at sikre bedre præcision i prognoserne.

Økonomiforvaltningen vil følge op på realiseringen af målsætningerne og vil forelægge resultaterne til Økonomiudvalget i forbindelse med regnskab 2010.

5.2 Ensartet rapportering til fagudvalgene

Forvaltningerne skal redegøre for det forventede regnskab. Forventet regnskab er udvalgenes forventninger til det endelige årsresultat, herunder om udvalget forventer at overholde deres budgetramme.

Det forventede regnskab skal indberettes som det forventede regnskab, dvs. der skal ikke udelukkende fokuseres på afvigelser i forhold til det korrigerede budget, men også på det forventede årsforbrug.

Det skal præciseres, at det forventede regnskab skal tage udgangspunkt i det korrigerede budget og det forventede regnskabsresultat (forbrug). Afvigelsen beregnes som forskellen på korrigeret budget og det forventede regnskab⁷. Mindreforbrug angives med positivt fortegn, og merforbrug med negativt fortegn.

⁷ Det forventede forbrug må ikke beregnes som forskellen mellem den forventede afvigelse og korrigeret budget.

I afvigelsen må ikke indregnes kendte budgetændringer, som ikke er godkendt i Borgerrepræsentationen, og som dermed ikke fremgår af korrigeret budget i KØR. Dog må der i tekstforklaringerne fremgå, hvilke budgetændringer der forventes at blive BR-godkendt, og hvordan det vil påvirke den forventede afvigelse.

Det skal ligeledes præciseres, at overførsler til næste budgetår ikke må indregnes i den forventede afvigelse, og kan derfor ikke anvendes til at forklare mindre- eller merforbrug. Afvigelsen i det forventede regnskab skal derfor være eksklusiv overførsler til næste budgetår.

5.2.1 Fælles udvalgsskabelon

Fra 2010 skal der anvendes en fælles skabelon til rapportering af prognoserne til fagudvalgene. Formålet er at sikre, at politikerne oplever en ensartet og gennemsigtig afrapportering på tværs af udvalgene. Konkret skal skabelonen "*Det forventede regnskab*" (skabelon 1) anvendes.

Nedenfor beskrives nærmere, hvad der konkret skal indberettes i wordskabelonen "*Det forventede regnskab*".

Tabel vedr. det forventede regnskab.

I skabelonens tabel 1 skal fremgå følgende på ramme- og bevillingsniveau:

- Vedtaget budget
- Korrigeret budget pr. X
- Periodiseret budget pr. X
- Perioderegnskab pr. X (det afholdte forbrug i perioden)
- Forventet regnskab
- Forventet afvigelse i kr.
- Forventet afvigelse i procent
- Forventede overførsler til næste budgetår

Tallene i tabellen skal fremgå i mio. kr. Mindreforbrug skal angives med positivt fortegn. Merforbrug skal angives med negativt fortegn. Finansposter skal udelukkende omhandle hovedkonto 7.

Det samlede forventede regnskab

I afsnittet vedrørende det samlede forventede regnskab skal hovedkonklusionerne fra tabel 1 beskrives, herunder hvordan det forventede regnskab fordeler sig på hhv. drift, anlæg, efterspørgelsesstyrede overførsler samt finansposter.

Endvidere skal forvaltningerne beskrive, hvorvidt der forventes bevillingsmæssige ændringer, der endnu ikke er politisk vedtaget og

indlagt i korrigeret budget, men som forventes at påvirke afvigelsen. Det er primært DUT eller de bevillingsmæssige ændringer, der kører parallelt med prognosen som kan være relevant at beskrive.

Endelig skal redegøres for, hvilke overførsler, der forventes overført til næste budgetår. Overførslerne må ikke indregnes i den forventede afvigelse.

Opfølgning på servicemåltal

I skabelonens tabel 2 skal der følges op på, hvad udvalget forventer at bruge på serviceudgifter, og dette skal sammenholdes med udvalgets gældende måltal. Eventuelle afvigelser skal forklares, og der skal redegøres for, hvilke kompenserende handlinger, der foretages med henblik på at overholde måltallet.

Forklaringer på forventet regnskab

Herefter skal der for hvert bevillingsniveau redegøres for det forventede regnskab på bevillingens opgave- og aktivitetsområder. Den samlede bevillings opgave- og aktivitetsområder skal summere til den samlede bevillings forventede regnskab.

Forventes en bevilling og/eller et opgave- og aktivitetsområde at balancere kræves ikke yderligere forklaringer.

Afvigelser på bevillingens opgave- og aktivitetsområder skal forklares såfremt:

- Bevillingsområdet samlet set har en afvigelse på +/- 5 mio. kr.
- og/eller
- Bevillingens opgave- og aktivitetsområder har en afvigelse på +/- 2 mio. kr.

Har en bevilling og/eller opgave- og aktivitetsområde disse afvigelser skal der redegøres for følgende:

- Forklaring af forventet afvigelse, herunder
 - Hvad er baggrunden for afvigelsen?
 - Hvilke budgetforudsætninger er ændret. På ES og EO bevillingsområderne skal redegøres for ændringer i mængde og enhedspris, såfremt dette giver mening. I såfald skal redegørelsen beskrive ændringer i enhedspris og mængde i forhold til korrigeret budget. Alternativt bør inddrages øvrige aktivitetsdata til forklaring af afvigelsen.
 - Hvilke omkostningstyper ændrer sig (f.eks. lønudgifter,

vikarudgifter, sygefravær, varekøb, kompetenceudvikling, projekter, køb af konsulentbistand mv.)

- For de efterspørgselsstyrede bevillinger skal der kort redegøres for, hvilke forudsætninger der ligger til grund for det forventede regnskab, herunder om der er usikkerhed forbundet med det forventede regnskab.

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

”Det forventede regnskab pr. april 2010 på bevillingsområdet handicappede bygger på en forudsætning om en aktivitetsstigning i visitationen til handicaphjælpere. Der forudsættes en stigning i handicaphjælpere på 2 pct. i 2010, og dermed en forventning om 10 handicaphjælpere i 2010 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.”.

- Redegørelse for, hvordan afvigelsen finansieres⁸ og/eller hvilke kompenserende handlinger, der iværksættes med henblik på budgetoverholdelse. Kompenserende handlinger kan f.eks. være genopretningsprojekter, handleplaner, opstramning af visitationspraksis, effektiviseringer, vikarstop mv. Redegørelsen skal indeholde:
 - 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. kroner

For de bevillinger og/eller opgave- og aktivitetsområder, hvor der forventes balance har forvaltningerne mulighed for kort at redegøre for forudsætningerne i det forventede regnskab, såfremt det vurderes nødvendigt. Dette kunne f.eks. være, hvis et opgave- og aktivitetsområde har været et risikoområde, men der er iværksat kompenserende handlinger, der forventes at medføre balance. I såfald vil det være naturligt at redegøre for denne forudsætning. Områder der udviser balance, men hvor der ikke er nogle indbyggede forudsætninger skal ikke forklares.

Forvaltningernes redegørelse for det forventede regnskab i den fælles udvalgsskabelon må maksimalt udgøre 25 sider. Forvaltningerne har mulighed for at indsætte figurer mv. i skabelonen, men skabelonens tabel 1 samt hovedoverskrifter skal følges og må ikke ændres.

⁸ Jf. bevillingsreglerne er det ikke muligt at afholde udgifter uden en bevilling

Skabelonen skal fremgå som bilag 1 til udvalgsindstillingen.

5.2.2 Samlet rapportering til udvalgene

Samlet set er der fast krav om aflevering af følgende til udvalgene:

1. Udvalgsindstilling
2. Bilag 1 – Det forventede regnskab (Skabelon 1)

Ønskes det at præsentere yderligere materiale skal dette vedlægges som efterfølgende bilag i udvalgssagen.

Der skal være overensstemmelse imellem det forventede regnskab, der forelægges de enkelte udvalg, og de skabeloner som afleveres til Økonomiforvaltningen, jf. afsnit 5.3.2. Udvalgene skal godkende det forventede regnskab, men behøver ikke at se de enkelte skabeloner, der sendes til Økonomiforvaltningen.

5.3 Afrapportering til Økonomiforvaltningen

Udvalgenes prognoser sendes til Økonomiforvaltningen, Center for Økonomi, der samler og bearbejder udvalgenes prognoser. Økonomiforvaltningen forelægger kommunens samlede økonomiske situation for Økonomiudvalget. De enkelte udvalgs prognoser skal ikke behandles i Økonomiudvalget eller Borgerrepræsentationen.

Sideløbende med prognoserne er det muligt for udvalgene at søge om bevillingsmæssige ændringer. Såfremt der ønskes at ansøge om en tillægsbevilling skal udvalget anmode om tillægsbevillingen i en særskilt sag. Der kan ikke søges om tillægsbevillinger i forbindelse med regnskabsprognoserne, da prognoserne ikke behandles i Borgerrepræsentationen. Retningslinjerne fremgår af afsnit 5.4.

5.3.1 Produkter, krav og retningslinjer

I forbindelse med prognoserne skal forvaltningerne indberette følgende til Økonomiforvaltningen:

1. Forventet regnskab på bevillingsniveau
2. Opfølgning på serviceudgifter
3. Bruttoficeret indberetning af prognoseark med BR besluttede korrektioner
4. Opfølgning på bruttoanlægsudgifter
5. Forventede overførsler på drift, anlæg og finansposter
6. Låneberettigede udgifter
7. Forklaring af finansposter - balanceforskydninger

Forvaltningerne skal indberette ovenstående til Økonomiforvaltningen i de skabeloner, som fremgår af afsnit 5.3. Skabelonerne vil ligeledes

være at finde på økonomiportalen⁹.

I det følgende beskrives krav og retningslinjer for de enkelte indberetninger:

1. *Forventet regnskab på bevillingsniveau*

Forvaltningernes indrapportering af det forventede regnskab på bevillingsniveau sker i skabelonen ”*Det forventede regnskab*” (skabelon 1), som er den fælles udvalgsskabelon, jf. afsnit 5.2.1. Således skal bilag 1 til udvalgsindstillingen blot medsendes til Økonomiforvaltningen.

Endvidere skal forvaltningerne indberette mål og resultater i skabelonen ”*Mål og Resultater*” (skabelon 2) anvendes.

2. *Opfølgning på serviceudgifter*

I 2010 er der loft over kommunens serviceudgifter, og derfor skal forvaltningerne følge op på udviklingen i serviceudgifterne, som disse er defineret af Indenrigs- og Socialministeriet. Serviceudgifterne er defineret som:

| |
|-----------------------------|
| Hovedkonto 0-6 |
| - Hovedkonto 1 |
| - Overførsler ¹⁰ |
| = Serviceudgifter |

Forvaltningerne skal redegøre for eventuelle afvigelser mellem vedtaget¹¹ budget og forventet regnskab på serviceudgifter¹², da kommunens loft på serviceudgifter er det vedtagne budget 2010. Der er her tale om overordnede forklaringer.

Niveauet på forklaringer er søgt illustreret i nedenstående eksempel:

Afvigelsen på 25 mio. kr. mellem vedtaget budget og forventet

⁹ Skemaerne til indberetning af serviceudgifter, bruttoficeret indberetning af udgifter og indtægter, anslåede overførsler samt låneberettigede udgifter behøves ikke at blive forelagt udvalg. Dette skyldes, at skemaerne anvendes til samlet konsolidering.

¹⁰ Overførslerne er i budget 2010 defineret som udgifterne på funktionerne: 3.30.45, 3.38.77, 5.46.60, 5.46.61, 5.46.65, 5.48.67, 5.48.68, 5.48.69, 5.48.70, 5.57.71, 5.57.72, 5.57.73, 5.57.74, 5.57.75, 5.57.76, 5.57.77, 5.58.80 (undtagen dranst 1, grp. 4 og 5), 5.58.81, 5.68.97, 5.68.98, og 6.52.72 tjenestemandspensioner, grp. 1 & 2, jf. skabelon til serviceudgifter.

¹¹ Der følges op på vedtaget budget i starten af året. Der kommer i løbet af året korrektioner til udvalgenes serviceudgifter og der følges herefter op på måltal i stedet for vedtaget budget.

¹² Afvigelser, der forklares, er altså afvigelser mellem måltal og forventet regnskab, og ikke som under forventet regnskab afvigelser mellem korrigeret budget og forventet regnskab, jf. aftalen om kommunernes økonomi.

regnskab på serviceudgifter skal ses i lyset af, at udvalget som følge af overførsler fra foregående budgetår har modtaget tillægsbevillinger på 30 mio. kr. Holdes det forventede regnskab på serviceudgifterne i stedet op i mod det korrigerede budget er der tale om et mindreforbrug på 2 mio. kr.

Til brug for indberetningen af tallene skal skabelonen ”Serviceudgifter” (skabelon 3) anvendes. I skabelonen skal der angives det forventede forbrug for funktionen 4.62.81 - Aktivitetsbestemt medfinansiering.

Erfaringsmæssigt har det vist sig, at Regeringen ikke medregner aktivitetsbestemt medfinansiering i serviceudgifterne i tilfælde af en sanktion på serviceudgifterne. Derfor besluttede Borgerrepræsentationen d. 15. oktober 2009¹³ at ændre bevillingsreglerne, således at det ikke længere er muligt for udvalgene at omplacere midler til og fra aktivitetsbestemt medfinansiering indenfor bevilling og at omprioritere mellem bevillinger i udvalgenes budgetbidrag.

Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen skal derfor altid godkende omflytninger til og fra funktion 4.62.81 Aktivitetsbestemt medfinansiering. Endvidere gælder, at eventuelle mindreforbrug på funktionen skal tilfalde kommunekassen, mens et eventuelt merforbrug finansieres af kommunekassen¹⁴.

Derfor skal det forventede forbrug på funktionen oplyses til Økonomiforvaltningen.

3. Bruttoficeret indberetning af prognoseark med BR besluttede korrektioner

Forvaltningerne skal foretage en bruttoficeret indberetning af forventede udgifter og indtægter på hovedkontoniveau til Økonomiforvaltningen til brug for indberetning til Indenrigs- og Socialministeriet.

Til indberetningen skal skabelonen ”Bruttoficeret budget, regnskab og afvigelser” (skabelon 4) anvendes. Indberetningen indeholder vedtaget budget, tillægsbevillinger, korrigeret budget, forventet regnskab og afvigelser fordelt på indtægter og udgifter. Desuden skal forvaltningerne i samme skema indberette fordelingen af udgifter og indtægter på hovedkonti for hver bevilling.

¹³ Sag: tekniske ændringsforslag til budgetforslag 2010, Punkt nr. 15

¹⁴ Dog har Borgerrepræsentationen i forbindelse med vedtagelsen af budget 2010 aftalt, at et merforbrug på op til 20 mio. kr. årligt i perioden 2010-2013 på aktivitetsbestemt medfinansiering skal finansieres inden for Sundheds- og Omsorgsudvalgets egen ramme.

Korrigeret budget må kun indeholde vedtagne korrektioner, dvs. omplaceringer, tillægsbevillinger m.v., som er besluttet af Borgerrepræsentationen.

4. *Opfølgning på bruttoanlægsudgifter*

Der skal følges op på udviklingen i bruttoanlægsudgifter. Dette skyldes dels behovet for fortsat fokus på implementeringen af kommunens anlægsprojekter, men også at kommunerne er forpligtet til at anvende og matche det statslige tilskud fra kvalitetsfonden i 2010 mhp. at undgå deponering i regnskabet for 2010.

Dette betyder konkret, at Københavns Kommune som udgangspunkt skal anvende ca. 757 mio. kr. i 2010 på de såkaldte kvalitetsfundsområder. Derfor vil der være særskilt fokus på udviklingen heri i prognoserne til Økonomiudvalget.

Der skal derfor redegøres for afvigelser mellem korrigeret budget og forventet regnskab på funktionsniveau på kvalitetsfundsområderne. Til brug for indberetningen skal skabelonen "*Bruttoanlægsudgifter*" (skabelon 5) anvendes. Definitionen af kvalitetsfundsområderne fremgår af skabelonen. Det øvrige forbrug skal fortsat indrapporteres på hovedkontoniveau. Forvaltningerne skal kunne forklare afvigelserne på projektniveau.

I lighed med tidligere år forventes det medio 2010, at der vil være mulighed for at foretage en ny periodisering af anlægsudgifterne i budgetperioden. Økonomiforvaltningen vil i givet fald indkalde hertil i relation til indsamlingen af anlægsoversigter til kommunens hjemmeside.

Jf. bestemmelserne i forretningsgangen om registrering af aktiver skal forvaltningerne ligeledes følge op på foretagne og forventede aktiveringer i det omkostningsbaserede regnskab. Til indberetningen skal skabelonen "*Bruttoanlægsudgifter*" ligeledes anvendes.

Der skal meldes ind, i hvilket omfang der allerede er foretaget aktiveringer op til prognosetidspunktet, samt hvor stort et aktiveringsomfang, der forventes realiseret for året som helhed. Dette betyder også at summen af nye aktiver skal opgøres – dette både den realiserede og forventede sum af nye aktiver¹⁵. Herved skabes der et bedre overblik over sammenhængen mellem anlægsbevillinger og aktiveringer i det omkostningsbaserede regnskab.

¹⁵ Det er ikke nødvendigt at redegøre for, hvor mange aktiver forvaltningen har realiseret eller forventer, men det er det beløbsmæssige omfang der skal redegøres for.

5. *Forventede overførsler på drift, anlæg og finansposter*

Der skal redegøres for de forventede overførsler på opgave- og aktivitetsniveau på hhv. drift, anlæg og finansposter til efterfølgende budgetår. Til indberetningen skal skabelonen "*Forventede overførsler*" (skabelon 6) anvendes.

Overførslerne må forklares i tekstbemærkningerne i det forventede regnskab, men må ikke indregnes i det forventede regnskab.

6. *Låneberettigede udgifter*

En kommune må som udgangspunkt ikke optage lån, men Indenrigs- og Socialministeriet definerer visse udgifter, der lovligt kan lånefinansieres. Kommunens låneramme svarer til summen af disse udgifter.¹⁶

Udover at anvende lånerammen til optagelse af lån kan lånerammen også bruges til at undlade deponering ved indgåelse af lejemål, jf. BR 509/07. Kommunen som helhed har derfor en stor interesse i, at der bliver fuldt op på låneberettigede udgifter samt at disse bliver identificeret og registreret.

Forvaltningerne skal derfor indberette deres låneberettigede udgifter i skabelonen "*Låneberettigede udgifter*" (skabelon 7). Indberetningen gælder både allerede afholdte udgifter og forventede udgifter.

Forvaltningernes opgørelse af låneberettigede udgifter anvendes til indberetning til ministeriet, hvorfor indberetningen skal ske på dette niveau.

7. *Forklaring af finansposter - balanceforskydninger*

Forvaltningerne skal i prognoserne forklare forskydninger på deres balancekonti¹⁷. Til indberetningen skal skabelonen "*Balanceforskydninger*" (skabelon 8) anvendes.

Forklaringerne skal redegøre for de bevægelser, der er sket på hovedkonto 8 samt eventuelle bevægelser på hovedkonto 9. Forklaringen skal altså beskrive, hvad forskellen er mellem primo saldoen og saldoen ultimo perioden. Konkret ønsket følgende forklaret:

- Hvorfor er de kort- eller langfristede tilgodehavender

¹⁶ Udgifter der må lånefinansieres fremgår af Lånebekendtgørelsen (BEK nr. 1097 af 19. november 2008)

¹⁷ Der skal ikke redegøres for forskydninger på de likvide aktiver (hovedfunktion 8.22.01-8.22.11), materielle og immaterielle anlægsaktiver (hovedfunktion 8.58.80-8.62.85), omsætningsaktiver (hovedfunktion 8.65.86-8.68.87), hensatte forpligtelser (hovedfunktion 8.72.90) og egenkapital (hovedfunktion 8.75.91-8.75.95).

vokset/faldet?

- Hvorfor er den kort- eller langfristede gæld vokset/faldet?

Forklaringer skal være korte og skal skrives i forklaringsfeltet i skabelonen. Det skal ligeledes anføres, hvis der blot er tale om en periodeforskydning, som vil blive udlignet inden for en kortere tidsperiode, f.eks. indenfor periodelukning.

Derudover skal der tages stilling til, hvad saldoen forventes at være ultimo regnskabsåret. Endvidere bedes forvaltningerne redegøre for allerede foretagne afskrivninger samt forventede afskrivninger i året. Til dette skal skabelonen "*Balanceforskydninger*" ligeledes anvendes.

I tabel 5 er angivet et eksempel på udfyldelse af skabelonen "*balanceposter*".

Tabel 5. Eksempel på indberetning vedr. balanceforskydninger

| Hoved-funktion | Primo saldo | Bevægelser på HK 8 | Bevægelser på HK 9 | Status | Forventet ultimo saldo | Forklaring |
|----------------|-------------|--------------------|--------------------|------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 9.25 | 417.759 | -417.759 | 0 | 0 | 430.000 | Modtagelse af momsrefusion medfører et fald i tilgodehavendet på 418 mio. kr. |
| 9.28 | 516.174 | 169.108 | 788 | 686.070 | | |
| 9.32 | 27.686.345 | -502.724 | 0 | 27.183.621 | 26.930.000 | • Frigivelse af deponeringer - medfører et fald i tilgodehavendet på 657 mio. kr. |

5.3.2 Skabeloner til Økonomiforvaltningen

- Mål og resultater (skabelon 2)
- Serviceudgifter (skabelon 3)
- Bruttoficeret budget, regnskab og afvigelser (skabelon 4)
- Bruttoanlægsudgifter (skabelon 5)
- Forventede overførsler (skabelon 6)
- Låneberettigede udgifter (skabelon 7)
- Forklaring af finansposter – balanceforskydninger (skabelon 8)

Skabelonerne vil blive offentliggjort på Økonomiportalen.

5.3.3 Samlet rapportering til Økonomiforvaltningen

Samlet set skal forvaltningerne aflevere følgende til Økonomiforvaltningen:

- Udvalgsindstillingen
- Bilag 1 til udvalgsindstillingen (skabelon 1, dvs. den fælles udvalgsskabelon jf. afsnit 5.2.1)

- Samtlige skabeloner (skabelon 2-8)

Materialet skal sendes til mailadressen forventetregnskab@okf.kk.dk samt til forvaltningernes kontaktpersoner i Økonomiforvaltningen, Center for Økonomi.

5.4 Bevillingsmæssige ændringer

Udvalgene kan søge om bevillingsmæssige ændringer i 2010 og frem. Der skal i disse tilfælde være tale om ukomplicerede sager af bevillingsteknisk karakter.

Bevillingsmæssige ændringer indeholder omplaceringer mellem udvalg eller mellem bevillinger indenfor det enkelte udvalg idet dette kræver Økonomiudvalgets og Borgerrepræsentationens godkendelse.

Omplaceringer indenfor en bevilling kan godkendes af det ansvarlige fagudvalg og skal således ikke indgå i de bevillingsmæssige ændringer.

Ved ansøgning om bevillingsmæssige ændringer skal sagsfremstillingen indeholde:

- Hvor i budgettet tillægsbevillingen *skal* placeres.
- Hvor i budgettet tillægsbevillingen *var* placeret.
- En kort beskrivelse af baggrund for omplaceringen
- Udfyldt skema til bevillingsmæssige ændringer, ”Skema til bevillingsmæssige ændringer” (skabelon 9).

Forvaltningerne skal indsende ansøgning om bevillingsmæssige ændringer samtidig med prognoserne. Økonomiforvaltningen samler alle ændringer for alle udvalg i en samlet sag, som forelægges for Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen. Det skal præciseres, at ved omplaceringer mellem udvalg skal begge udvalg medtage omplaceringen i deres bevillingsmæssige ændringer. Hvis begge udvalg ikke har medtaget sagen, så vil omplaceringen ikke indgå i den samlede sag, som behandles i BR.

De forventede tillægsbevillingerne må ikke indregnes i det forventede regnskab. Dog er det muligt i tekstforklaringerne til det forventede regnskab at redegøre for forventede tillægsbevillinger.

5.5 Tidsplan for prognoser og bevillingsmæssige ændringer

Tidsplanen for de tre prognoser i 2010 fremgår af tabellen.

Tabel 6. Tidsplan for prognoser og bevillingsmæssige ændringer i 2010

| Aktivitet | April | August | Oktober |
|-------------------|-----------|-----------|------------|
| Øko-Lis opdateret | 13. april | 9. august | 8. oktober |

| | | | |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Deadline for indberetning til ØKF | 6. maj kl. 12 | 30. august kl. 12 | 8. november kl. 12 |
| Udvalgsmøder | TMU/BIU: 17/5 BUU/SUD/SOU: 19/5 KFU: 27/5 | BUU/SUD/SOU: 8/9 KFU: 9/9 TMU/BIU:13/9 | TMU: 15/11 BIU: 22/11 BUU/SUD/SOU: 24/11 KFU: 25/11 |
| Den samlede prognose på ØU | 1. juni | 28. september | 30. november |
| Bevillingsmæssige ændringer i BR | 16. juni | 14. oktober | 16. december |

6.0 Månedlig rapportering til Økonomiudvalget

Månedlig rapportering til Økonomiudvalget har til formål at give et overblik over den aktuelle økonomiske situation i kommunen, samt en status på de områder, hvor der forventes budgetrisici.

Månedsopfølgningen forelægges Økonomiudvalget til orientering, og er således ikke et indstillingspunkt.

Den månedlige rapportering indeholder:

- Opfølgning på perioderegnskab i forhold til periodiseret budget
- Risikoopfølgning på områder med budgetproblemer
- Key Performance Indicator (KPI)

6.1 Opfølgning på perioderegnskab i forhold til periodiseret budget

Opfølgningen på perioderegnskabet i forhold til det periodiserede budget skal give en status på kommunens aktuelle økonomiske situation. Opfølgningen er således et redskab i den løbende økonomistyring, der skal belyse, hvorvidt udgifterne afholdes som forventet. Dog vil opfølgningen ikke indeholde opfølgning på finansposterne.

Det er Økonomiudvalgets målsætning, at der månedligt

- maksimalt er en afvigelse mellem det periodiserede budget og perioderegnskabet på fem pct. i 2010
- maksimalt er en afvigelse mellem det periodiserede budget og perioderegnskabet på tre pct. i 2011 og frem

Konkret skal afrapporteringen vise:

- Det periodiserede budget for den gældende måned
- Perioderegnskabet for den enkelte måned, dvs. det afholdte forbrug i opfølgningsmåneden
- Det periodiserede budget (akkumuleret for perioden)

- Perioderegnskabet, dvs. det afholdte forbrug (akkumuleret for perioden)
- Afvigelsen i kroner mellem periodiseret budget og perioderegnskab
- Afvigelsen i procent mellem periodiseret budget og perioderegnskab
- Forbrugsprocenten for sidste år (forhold mellem forbrug og årsbudget)
- Forbrugsprocenten for indeværende år (forhold mellem forbrug og årsbudget)

Afrapporteringen foretages på ramme- og bevillingsniveau.

Økonomiforvaltningen er ansvarlige for at udarbejde opfølgningen på perioderegnskabet i forhold til det periodiserede budget. Rapporterne hentes fra Øko-Lis. Det periodiserede budget i Øko-Lis baseres på det periodiserede budget registreret i KØR i budgetversionen ”periodiseret budget”. Det er derfor afgørende, at det periodiserede budget opdateres og afstemmes med det korrigerede budget, jf. afsnit 4.2.4.

Den procentvise målsætning for afvigelsen mellem periodiseret budget og perioderegnskabet er en målsætning for præcision i økonomistyringen. Vil der i månedsopfølgningen være afvigelser større end den fastsatte målsætning vil dette ikke automatisk udløse et behov for forklaringer fra forvaltningerne. Dog vil Økonomiforvaltningen indhente forklaringer fra forvaltningerne i det tilfælde, der vurderes behov herfor.

Til månedsopfølgningen vil der blive udviklet et fast afrapporteringskoncept, der vil blive anvendt hver måned. Økonomiforvaltningen har udarbejdet et foreløbigt forslag til, hvordan konceptet kan udformes, hvilket fremgår af skabelon 10. Dog vil den endelige form blive fastlagt i forbindelse med den første månedsopfølgning i marts 2010.

Økonomiforvaltningen vil i forbindelse med regnskab 2010 følge op på forvaltningernes periodisering af budgettet, herunder på Økonomiudvalgets målsætning om afvigelse mellem periodiseret budget og perioderegnskab.

6.2 Risikoopfølgning

Risikoopfølgning skal sikre en løbende rapportering af budgetrisici, og har til formål at reducere risikoen for budgetafvigelser.

Definitionen på en budgetrisici er, at det forventede regnskab for opgave- og aktivitetsområder afviger med mere end +/-10 mio. kr. i forhold til det korrigerede budget. Dette betyder konkret, at

risikoopfølgningen både skal omfatte mer- og mindreforbrug på 10 mio. kr. og derover.

Risikoopfølgningen skal sikre korrektioner med henblik på, at det samlede budget overholdes. I forbindelse med risikoopfølgningen skal der derfor redegøres for kompenserende handlinger indenfor området. Dette kunne f.eks. være iværksættelse af en økonomisk handleplan oa. Endvidere skal der redegøres for håndtering af handlingsrisiko, herunder besparelser på andre områder.

Forvaltningerne er ansvarlige for indberetning af risikoopfølgningen til Økonomiforvaltningen. Til rapporteringen af risikoopfølgningen skal skabelonen "*risikoopfølgning*" (skabelon 11) anvendes.

Økonomiforvaltningen er på baggrund af forvaltningernes indberetning ansvarlige for at udarbejde en samlet oversigt over risikoområderne i kommunen samt at forelægge denne for Økonomiudvalget i sammenhæng med opfølgningen på det periodiserede budget.

For at sikre sammenhæng i budgetopfølgningen er det afgørende, at de områder der fremgår af risikoopfølgningen ligeledes fremgår som risikoområder i prognoserne.

6.3 Key Performance Indikator (KPI)

Key Performance Indikator (KPI) er en afrapportering af centrale nøgletal, der giver et hurtigt 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 og sygedagpenge
- Antal klager modtaget i Borgerrådgiveren
- Erhverv/bolig indeks
- Udviklingen i befolkningstallet

KPI afrapporteres fire gange årligt, og indgår således kvartalsvist i den månedlige afrapportering til Økonomiudvalget. Økonomiforvaltningen er ansvarlige for at udarbejde KPI, og forvaltningerne har således ingen rolle i forbindelse med KPI.

6.4 Skabeloner

- Koncept for månedsopfølgning (udfyldes af Økonomiforvaltningen) (skabelon 10)
- Risikoopfølgning (skabelon 11)

6.5 Procesplan for månedsopfølgning

I tabel 7 fremgår procesplanen for månedsopfølgningen til Økonomiudvalget i 2010.

Det skal præciseres, at procesplanen for månedsopfølgningen er med forbehold for ændringer som følge af ændringer i mødeplaner mv. Procesplanen kan derfor blive opdateret, og Økonomiforvaltningen vil i så fald orientere forvaltningerne herom.

Tabel 7. Procesplan for månedsopfølgning til Økonomiudvalget

| | Januar-opfølgning | Februar-opfølgning | Marts-opfølgning | April-opfølgning | Maj-opfølgning | Juni-opfølgning |
|--------------------------------------------------|-------------------|--------------------|------------------|------------------|----------------|-----------------|
| Tillægsbevillinger til og med BR-mødet | 14/1 | 11/2 | 11/3 | 25/3 | 29/4 | |
| ØKF udarbejder opfølgning på periodiseret budget | - | 8/3 | 9/4 | 7/5 | 7/6 | - |
| Forvaltninger afleverer risikoopfølgning til ØKF | 2/2 | 8/3 | 13/4 | 11/5 | 8/6 | - |
| Månedsopfølgning diskuteres på økonomikredsmøde | 12/2 | 12/3 | 23/4 | 21/5 | - | - |
| Månedsopfølgning diskuteres på adm. dir møde | 18/2 | 18/3 | 29/4 | 27/5 | 10/6 | - |
| Månedsopfølgning præsenteres på ØU-møde | 2/3 | 23/3 | 4/5 | 1/6 | 15/6 | - |

Note: Opfølgning på periodiseret budget indgår først pr. marts 2010.

Der er endnu ikke fastlagt mødeplan for økonomikredsmøder i efteråret 2010, hvorfor der ikke er planlagt procesplan for efteråret. Idet det sidste Økonomiudvalgsmøde inden sommerferien ligger d. 15. juni er der tale om en meget stram tidsplan i juni måned.

Den endelige månedsopfølgning fremsendes til Økonomikredsen samt budget- og regnskabskredsen samtidig med, at opfølgningen sendes til Økonomiudvalget.

Der vil ikke blive forelagt månedsopfølgning til Økonomiudvalget i januar og juli måned 2010.

6.6 Samlet rapportering til Økonomiforvaltningen

Samlet set skal forvaltningerne aflevere følgende til

Økonomiforvaltningen:

- Risikoopfølgningen (skabelon 11)

Materialet skal sendes til mailadressen maanedsrapportering@okf.kk.dk

7.0 Kvartalsopfølgning på initiativlisten for budget 2010 og anlægsoversigt

Kvartalsopfølgningen på nye budgetinitiativer og anlægsstyring har til formål at sikre en systematisk opfølgning på de konkrete politiske beslutninger i forbindelse med budgetaftalerne. Således skal opfølgningen bidrage til:

- et samlet overblik over nye budgetinitiativer samt deres implementering
- et samlet overblik over alle anlægsprojekter og deres forventede afslutningstidspunkt og forbrug i de enkelte år

7.1 Initiativlisten for budget 2010

For at sikre en systematisk opfølgning på budgettets nye initiativer har Økonomiforvaltningen udarbejdet en liste over samtlige nye initiativer i budgetaftalen. Initiativer defineres som nye projekter, og listen indeholder ikke genbevillinger til eksisterende projekter.

Oversigten opdateres kvartalsvist af Økonomiforvaltningen på baggrund af indrapporteringerne fra forvaltningerne. Forvaltningerne skal derfor kvartalsvist indrapportere bl.a. status, forbrug pr. opdateringsdato, projektets forventede afslutningstidspunkt, eventuelle udfordringer/risici ved projektet mv.

Tids- og procesplanen for opfølgningen og forvaltningernes indrapportering fremgår af afsnit 7.3.

For at give borgerne mulighed for at følge med i implementeringen af de politisk besluttede projekter vil oversigten blive offentliggjort på kommunens hjemmeside.

7.2 Anlægsoversigt

Økonomiudvalget besluttede d. 20. januar 2009, at der skal udarbejdes en samlet oversigt over kommunens igangværende og planlagte anlægsprojekter.

Anlægsoversigten skal sikre, at der sker en løbende opfølgning på alle kommunens anlægsprojekter blandt andet i forhold til forventet afslutningstidspunkt og forbrug i de enkelte år. Dette skal bidrage til, at

udgifterne i kommunens anlægsprojekter periodiseres bedre.

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

I 2010 forelægges anlægsoversigterne for Økonomiudvalget tre gange (marts, juni og november). Sagen i juni vil indeholde mulighed for at ændre periodiseringen af kommunens anlægsudgifter, og derfor forelægges sagen også for Borgerrepræsentationen. Den tredje sag forelægges først i november, så nye initiativer vedtaget i budget 2011 kan indarbejdes i oversigterne. Derudover skal der foreligge en opdateret version af kommunens anlægsprojekter til budgetforhandlingerne for budget 2011.

Anlægsoversigtens procesplan fremgår af afsnit 7.3.

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

I 2010 udarbejder Økonomiforvaltningen en kortløsning, så alle anlægsprojekters placering fremgår med adresse på et kort over byen.

7.3 Tids- og procesplan

I tabel 8 fremgår tids- og procesplanen for kvartalsopfølgningen på både initiativlisten for budget 2010 samt anlægsoversigten.

Initiativlisten for budget 2010 og anlægsoversigten kører et parallelforløb, således at forvaltningernes indrapportering til Økonomiforvaltningen sker på samme tidspunkt, samt at begge sager forelægges Økonomiudvalget samtidig. Dog vil initiativlisten og anlægsoversigten blive indkaldt særskilt samt forelagt i særskilte sager med hver deres indstilling. Særligt for initiativlisten for budget 2010 er at denne vil blive forelagt 7-direktørkredsen til orientering inden sagen forelægges for Økonomiudvalget.

Tabel 8. Tids- og procesplan for kvartalsopfølgning

| | 1. opfølgning | 2. opfølgning | Budget- forhandlinger | 3. opfølgning |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Økonomiforvaltningen indkalder (skabeloner udsendes) | 25. januar | 6. april | 30. juni | 27. september |
| Afleveringsfrist til Økonomiforvaltningen | 22. februar | 3. maj | 19. august | 25. oktober |
| Initiativliste for budget 2010 forelægges 7-dir kreds til orientering | 11. marts | 20. maj | 2. september | 11. november |
| Behandles af ØU | 23. marts | 1. juni | Afklares senere | 23. november |

| | | | | |
|----------------------------------------|---|----------|---|---|
| Behandles af BR (kun anlægsoversigten) | - | 16. juni | - | - |
|----------------------------------------|---|----------|---|---|

7.4 Samlet rapportering til Økonomiforvaltningen

Forvaltningerne skal samlet set rapportere følgende til Økonomiforvaltningen:

- Initiativliste for budget 2010
- Anlægsoversigt

Opfølgningen på initiativlisten for budget 2010 skal sendes til Annegrete Vallgård på mail ZT35@okf.kk.dk

Opfølgningen på anlægsoversigten skal sendes til Eva Kjærtsholtsen på mail evk@okf.kk.dk

8.0 Sammenhængende budgetopfølgning

Det er afgørende, at der sikres en sammenhængende budgetopfølgning for at sikre gennemskuelighed om kommunens økonomi og hermed sikre korrekte politiske beslutninger. Derfor sættes der fokus på at koordinere en sammenhængende budgetopfølgningsproces. Der er derfor udviklet både et årshjul for budgetopfølgning samt udarbejdet en årskalender for budgetopfølgning.

8.1 Årshjul for budgetopfølgning

Årshjulet illustrerer, hvornår Økonomiudvalget forelægges de forskellige budgetopfølgningselementer i 2010. Således fremgår budgetopfølgningsprocessen fra vedtaget budget til regnskabet.

Årshjulet fremgår af bilag 1, og annonceres på Økonomiportalen.

8.2 Årskalender for budgetopfølgning

For at sikre et samlet overblik over alle tidsfrister, afleveringsfrister, budgetopdateringer mv. er der udarbejdet en årskalender. Årskalenderen fremgår af bilag 2 til cirkulæret og annonceres på Økonomiportalen.

Årskalenderen vil blive løbende opdateret, og Økonomiforvaltningen vil orientere når kalenderen er opdateret.

9.0 Yderligere oplysninger

Yderligere oplysninger kan fås ved henvendelse til:

Tabel 9. Kontaktpersoner i Økonomiforvaltningen, Center for Økonomi

| Navn | Vedr. | Telefon | E-mail |
|------|-------|---------|--------|
|------|-------|---------|--------|

| | | | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------|
| Eva Kjørtsholtsen (ØKF) | Prognoser, regnskab | 3366 2190 | evk@okf.kk.dk |
| Kasper Thimgaard (ØKF) | Bevillingsmæssige ændringer, risikoopfølgning, overførsler mellem årene | 3366 2270 | kti@okf.kk.dk |
| Terese Pelle Clemmensen (ØKF) | Projekt ”Styr på økonomien 2” | 3366 2299 | zt11@okf.kk.dk |
| Kasper Striegler Mortensen (ØKF) | Projekt ”Styr på økonomien 2” | 3366 2249 | km@okf.kk.dk |

10.0 Kontaktpersoner vedr. Øko-Lis

Tabel 10. Kontaktpersoner vedr. Øko-Lis

| Forvaltning | Kontaktperson |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beskæftigelse- og Integrationsforvaltningen | <ul style="list-style-type: none"> • Boris Rasmussen |
| Børne- og Ungeforvaltningen | <ul style="list-style-type: none"> • Lasse Elsmann • Jacob Brandt Hansen • Jan Brentved |
| Kultur- og Fritidsforvaltningen | <ul style="list-style-type: none"> • Per Nikolaj Schrøder |
| Socialforvaltningen | <ul style="list-style-type: none"> • Sara S. Bendtsen • Katrine Kjeldsen • Paul Beder |
| Sundheds- og Omsorgsforvaltningen | <ul style="list-style-type: none"> • Christian Biel Knudsen • Vibeke Vestskov Terney |
| Teknik- og Miljøforvaltningen | <ul style="list-style-type: none"> • Martin Gyldestrand |
| Økonomiforvaltningen | <ul style="list-style-type: none"> • Maria P. Hansen • Thor Anders Dam |
| Økonomiforvaltningen, Center for Økonomi | <ul style="list-style-type: none"> • Kasper S. Mortensen |
| Mail til support | support.rubin@ks.kk.dk |

11.0 Samlet overblik over skabeloner

Tabel 11. Samlet overblik over skabeloner forbindelse med budgetopfølgning

| Skabelon | | Indberetning |
|----------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Det forventede regnskab (word) | <ul style="list-style-type: none"> • Fælles udvalgsskabelon • Skal fremgå som bilag 1 til udvalgsindstillingen • Skal fremsendes både til udvalgene og Økonomiforvaltning |
| 2 | Mål og resultater (excel) | <ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen |
| 3 | Serviceudgifter (excel) | <ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen |
| 4 | Bruttoficeret budget, regnskab og afvigelser (excel) | <ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen |
| 5 | Bruttoanlægsudgifter (excel) | <ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen |
| 6 | Forventede overførsler (excel) | <ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen |
| 7 | Låneberettigede udgifter (excel) | <ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen |
| 8 | Balanceforskydninger (excel) | <ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen |
| 9 | Bevillingsmæssige ændringer (excel) | <ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen |
| 10 | Månedsopfølgning til Økonomiudvalget (powerpoint) | <ul style="list-style-type: none"> • Udfyldes af Økonomiforvaltningen |
| 11 | Risikoopfølgning (excel) | <ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen |

Bilag 1. Årshjul for budgetopfølgning til ØU

