



Til direktionen/Deloitte

02-09-2008

RAPPORT 14 pr. 270808

Sagsnr.
2007-38908

Dokumentnr.
2008-469520

Indeværende notat udgør rapportering 14.

Sagsbehandler
Bente Lohse

Jfr. indstilling vedrørende rapport 13 behandlet på BUU- og ØU-møder henholdsvis 040608 og 100608 skal BUU fortsat have fokus på kontrol af køb og salg, afstemning af statusposter samt på opgørelse af den strukturelle balance.

Denne bestilling er yderligere præciseret af Deloitte ved det, at der til rapport 14 skal rapporteres på følgende tidligere projekter:

- 1) [Statuskonti](#)
- 2) [Køb/salg](#)
- 3) [Puljer](#)
- 4) [Gældshåndtering](#)
- 5) [Udarbejdelse af forretningsgange](#)

Derudover skal der rapporteres på temaet budgetopfølgning:

- 6) [Decentral økonomistyring](#), derunder
 - a. [Samlet status for budgetmelding som grundlag for](#)

Koordinering

Islands Brygge 37
2300 København S

Telefon
3366 4286

Telefax
3366 7058

E-mail
bentlo@buf.kk.dk

EAN nummer
5798009380043

www.kk.dk

- [budgetopfølgning](#)
 - [b. Status for tildeling af refusioner til institutioner, herunder omfanget af udeståender](#)
 - [c. Status for udbredelse af økonomistyringsværktøj til fritidshjem og klubber samt skoler](#)
- 7) [Gennemgang af prognosemetodik](#)

Dokumentation og andet bilagsmateriale fremsendt til Deloitte fremgår i forbindelse de respektive afsnit i rapporteringen.

1) Statuskonti

Deloitte vurderer ved seneste rapport (rapport 13 pr. april 2008) til Børne- og Ungdomsudvalget og Økonomiudvalget

- at forvaltningens afkrydsningssystem på BUFLIS til at sikre, at der løbende og korrekt sker afstemning af status i henhold til kommunens kasse- og regnskabsregulativ, er designet hensigtsmæssigt, ligesom det vurderes, at de iværksatte initiativer i denne forbindelse er de rigtige
- at såvel den af BUF udførte ledelseskontrol pr. 31. marts, som den af Deloitte sideløbende gennemførte risikorettede stikprøvekontrol viser, at der fortsat er betydelige problemer i forvaltningen, hvad angår opgaven omkring statuskontoafstemninger
- at man er enig i forvaltningens vurdering af, at afstemningsopgaven først kan forventes endeligt fæstnet decentralt inden udgangen af 2008

Deloitte anbefaler endvidere,

- at forretningsgang vedrørende afstemning og specifikation af den finansielle balance (forretningsgang nr. 17) tilrettes således, at det central foranledigede ledelsestilsyn udføres månedligt i tilknytning til, at afstemningsansvarlige foretager den månedlige afstemning, frem for kvartalsvist
- at udvælgelseskriteriet for konti til kontrol omfatter både væsentlighed og risiko, samt fokus på nye poster og poster, hvor der tidligere er konstateret fejl
- at der føres en oversigt på BUFLIS med angivelse af navne på afstemningsansvarlige

Der er til Deloitte sammen med denne rapportering desuden fremsendt

- Forretningsgang nr. 17 – Afstemning og specifikation af den finansielle balance
- Vejledning til overordnet forretningsgang
- Vejledning til afstemning af den finansielle balance
- Div. opstartsmateriale vedr. KPMG-projektet
- Oversigt over BUF-konti med saldo

- Direktionsrapport pr. 280808
- Udkast til tilkøbsdelaftale mellem KS/BUF
- Udkast til KS-forretningsgang: Statusspecifikationer

Forvaltningens bemærkninger:

Konkret i forhold til ovenstående skal det bemærkes, at afkrydsningssystemet fortsat fungerer tilfredsstillende og danner god basis for den ugentlige rapportering til direktionen, samt som udtryk for afstemningsopgavens implementeringsgrad.

Der kan siden systemets opstart ses en stigende udvikling i antallet af afstemninger, sådan at mellem 90 og 98 pct. af statusposterne nu afkrydses som afstemt pr. frister.

Det er således ikke forvaltningens vurdering, at der på nuværende tidspunkt er betydelige problemer for så vidt angår afstemningsopgaven, ligesom opgaven fortsat vurderes fuldt implementeret inden udgangen af 2008.

Med hensyn til ændring af forretningsgang nr. 17 jfr. Deloitte's anbefalinger omkring frekvens af ledelsestilsyn/kontrol og udvælgelseskriterier herfor er der pt. et nyt fælleskommunal rammebilag til kasse- og regnskabsregulativet under udarbejdelse. Udarbejdelsen sker i regi af KPMG-projektet og forventes gældende pr. oktober 2008.

I samme regi udvikles ligeledes et tværgående dokumentationssystem vedrørende statuskonti. Konkret drejer det sig ibrugtagen af et særskilt modul i KØR, hvori der kan ske online opdatering og kategorisering, samt vedhæftning af dokumentationsfiler (afstemningsdokumenter). Systemet forventes i drift i efteråret 2008, hvilket medfører – når det nye system er indfaset – at statusposter på BUFLIS vil blive udfaset. Det har blandt andet betydning i forhold til anbefaling om placering på BUFLIS af oversigt over afstemningsansvarlige.

Det er således vurderingen, at KPMG-projektet vil levere de fornødne redskaber og foranledige ens retningslinier for kommunen som helhed, der medfører, at afstemnings- og kontrolopgaver i forhold til statusposter varetages tilfredsstillende, og at det ikke her er tanken, at der skal gælde særlige regler for enkelte forvaltninger.

Forvaltningen anerkender, at det i en overgangsperiode – i forbindelse med fokus på og implementering af afstemningsopgaven – er nødvendigt med øget kontrol.

Forvaltningen vil derfor i perioden oktober-december 2008 foretage månedlige stikprøver, samt følge særskilt op risikorettet i forhold til eventuelle enheder, der med den planlagte kvartalskontrol pr. 300908

viser ikke at have tilstrækkelig prioritet, sikkerhed og/eller kvalitet i afstemningsopgaven. Der må her tages individuel stilling til, hvorvidt det er kompetencer, der skal udvikles eller om der skal tages ledelsesmæssige initiativer for at understrege nødvendigheden i og vigtigheden af afstemningsopgaven.

Dette vil blive meddelt ud i organisationen i forbindelse med indkaldelse af kvartalskontrollen. Endvidere vil det blive meddelt, at det vil være forventningen, at den enkelte leder sikrer at samtlige enhedens statusposter ved årets udgang fremstår afstemte – det vil sige ikke indeholder beløb, der vedrører driftsregnskab 2008.

Det er herefter vurderingen, at der med ovenstående tiltag er skabt det fornødne fokus på opgaven omkring afstemning af statusposter, således at forvaltningen i forbindelse med afslutning af regnskab 2008 ikke vil stå i en situation med uafstemte statusposter.

Herudover skal det bemærkes, at forvaltningen igennem hele foråret 2008 har været meget opmærksom på, at statuskonti bliver afstemt.

Der har i den forbindelse været iværksat et større projekt for at få samtlige konti for årsafslutningen 2007 færdiggjort, og herefter efterleve forretningsgang nr. 17.

I den forbindelse har der også været afholdt flere omgange af undervisning/seminarer for alle relevante medarbejdere. Seminarer har således været afholdt for centrale kontorer, distrikter og bydækkende institutioner. På disse seminarer er alle typer af poster gennemgået i detaljer i forhold til afstemning heraf. Desuden er der udarbejdet vejledninger, og disse er formidlet bredt via økonomiportalen.

Erfaringerne fra årsafslutningen har bevirket at forretningsgang nr. 17 er blevet revideret og herefter er der iværksat kvartalsvise stikprøvekontroller, således at samtlige statuskonti er gennemgået over en periode på 3 år. Herudover vil risikofyldte konti blive gennemgået en gang årligt. Dette berører ca. 20 konti. Ved årsafslutningen 2008 vil samtlige statuskonti blive gennemgået med ledelsestilsyn.

Der er desuden ledelsesmæssigt fortsat stort fokus på opgaven omkring afstemning af statusposter, blandt andet ved udarbejdelse af ugentlige rapporteringer til direktionen vedrørende status for afstemninger. Direktionen anvender disse rapporter blandt andet som grundlag for at vurdere, hvorvidt der er behov for at indkalde problematiske distrikter til samtale omkring afstemningsopgavens vigtighed.

Baseret på ugentlige direktionsrapporteringer, herunder de ugentlige

afkrydsninger på BUFLIS, er det vurderingen, at det nu går væsentligt fremad. Det fremgår således, at mellem 90 og 98 pct. af statusposterne er afstemt pr. frister.

For yderligere at højne dette antal er der indført procedurer ved ikke-afstemt pr. frist ifølge hvilke pågældende distrikt(er) kontaktes med ny frist til ugen efter og pointering af, at det ikke kan accepteres at frister fremover ikke overholdes.

Under tilsyn af og rådgivning fra konsulentfirmaet KPMG er der desuden foretaget afstemning af samtlige anvendte statusposter 2007.

Dette er sket med baggrund i drejebogen for handleplan for statuskonti i Københavns kommune. Drejebogen fordrer, at afstemningerne for de brugte konti i 2007 skal gennemgås og kategoriseres i tre kategorier: Afstemt uden bemærkninger, afstemt til opfølgning og ikke afstemt.

Til brug for dette har Børne- og Ungdomsforvaltningen modtaget en liste fra Økonomiforvaltningen over samtlige konti med saldi pr. 31. december 2007.

Listen indeholder i alt 8.787 konti. Af disse er anført, at Koncernservice (KS) afstemmer 3.319 konti. Efter en gennemgang af listen fandt forvaltningen, at yderligere 826 konti skal afstemmes af KS.

Til rest er der 4.642 konti, som er blevet gennemgået af centralforvaltningen, for så vidt angår centrale kontorer og bydækkende enheder, og af de distriktsforvaltninger for så vidt angår egne og institutioner og skolars konti.

Børne- og Ungdomsforvaltningens kategorisering ser således ud:

Afstemt uden bemærkninger:	3.952 konti
Afstemt til opfølgning	362 konti
Ikke afstemt	281 konti
Anden kategorisering	47 konti

En del af de konti der ikke er afstemt vedrører enheder der er nedlagt (ca. 60 poster).

Arbejde er iværksat i forhold til kategorierne afstemt til opfølgning og ikke afstemt, og endelig status ventes i løbet af september 2008. Det kan ikke umiddelbart vurderes, hvor stor en andel, der til den tid er endeligt afstemte.

Pt. er status for den centrale del af posterne (centrale kontorer og

bydækkende institutioner) at der er 38 poster til opfølgning, hvor disse er under udredning samt 39 ikke afstemte poster, hvor materiale fortsat indhentes.

Endelig, i forhold til den fremadrettede afstemningsopgave, er der indgået aftale med KS i forhold til køb af tillægsydelse, der medfører, at KS vil foretage (del af) det ledelsesmæssige tilsyn/kontrol. Opgaven forventes overdraget til KS pr. oktober 2008 i takt med.

2) Køb/salg – Betalinger til og fra andre kommuner

Deloitte vurderer ved seneste rapport (rapport 13 pr. april 2008) til Børne- og Ungdomsudvalget og Økonomiudvalget

- at der fortsat udestår oprydning for 2007 for både køb og salg og at oprydningen har stor økonomisk betydning for forvaltningen
- at der på lidt længere sigt udstår en afklaring af bemandsituationen (fastansatte medarbejdere frem for vikarer)
- og at der er fremdrift både hvad angår oprydning 2007 og den organisatoriske udvikling
- at ansættelse af økonomisk souschef og ny fast regnskabsmedarbejder er et klart fremskridt i forhold til etablering af fremtidig økonomistyring på området, herunder budgettering og prognostisering

Deloitte har ikke indskrevet anbefalinger i deres rapportering.

Med denne rapportering er til Deloitte sendt følgende:

- Bilag 1 Procedurer for håndtering af fakturaer med andet EAN nummer
- Bilag 2 Visitationsskema – Betalingstilsagn
- Kortlægning over statuskonto (regneark)
- Aktionsplan for inddrivelse af debitorgæld (tidl. amter/kommuner)

Forvaltningens bemærkninger:

Konkret i forhold til ovenstående for så vidt angår *oprydning 2007* skal det bemærkes, at der fortsat arbejdes intensivt med at få færdiggjort oprydningen fra 2007 vedr. betalinger til og fra andre kommuner.

Status viser en fortsat positiv fremgang i oprydningen, således at det kan forventes, at oprydningen af kreditorsaldoen vil kunne afsluttes inden udgangen af august måned, hvorefter nye forretningsgange vil blive endeligt implementeret.

Kreditorer (statuskonto)

Statuskontoen på de oprindelige godt 40 mill.kr. vedrørende kreditorer er nu nedbragt til under 5 mill.kr. og beløbet går støt nedad i takt med, at regninger bliver faktureret.

Det er kortlagt, at en stor del af regningerne for køb af pladser skal betales af Socialforvaltningen (SOF). Det samlede beløb udgør godt 11 mill.kr. og vedrører primært 2007.

Der er taget kontakt med SOF, som har modtaget fakturaerne. SOF og BUF har i slutningen af juni måned afholdt møde, hvor fakturaerne er gennemgået. Af de fremsendte regninger på godt 11 mill.kr. har SOF accepteret at betale fakturaer for 9,2 mill.kr.

I modsat retning, har Køb & Salg netop modtaget et krav fra SOF på 0,8 mill.kr. vedrørende regninger fra tidligere år, som BUF skulle have betalt. For fremover at forhindre en lignende situation er der indledt samarbejde med SOF (MR Handicap) og i Køb & Salg administreres der efter nye forretningsgange på området, jf. bilag 1).

I forbindelse med den sidste fase med oprydningen af kreditorer har det vist sig, at en del af de fakturaer, som er afsat på statuskontoen allerede er betalt – svarende til 9,1 mill.kr. Disse er konteret på en anden konto i KØR i 2007.

Ved den afsluttende oprydning af statuskontoen er der fundet nye regninger som SOF skal betale, svarende til et beløb på ca. 3,0 mill.kr. (SOF er endnu ikke orienteret om dette nye krav, men der vil inden udgangen af august måned blive taget kontakt med SOF med

anmodning om betaling af disse fakturaer). Proceduren vil være den samme for de tidligere 9,1 mill.kr. – det vil sige SOF vil få dem til godkendelse inden betaling.

Den afsluttende oprydning af kreditor statuskontoen forventes således at medføre en økonomisk positiv effekt i 2008 med følgende beløb:

* SOF regninger (godkendt af SOF)	9,2
* Allerede betalte regninger	9,1
* Nye SOF regninger (endnu ikke godkendt af SOF)	3,0
* Krav fra SOF	-0,8
Samlet forventet positive effekt	20,5

Det skal bemærkes, at den samlede forventede økonomiske effekt på driftsresultatet af oprydningen i Køb & Salg vil være medtaget ved 3. prognose for 2008.

Samtlige fakturaer, som har udgjort statuskontoen er dermed nu kortlagt (regneark medsendt denne rapportering), og der er for hver enkelt post angivet den handling, der skal til at få fjernet beløbet fra statuskontoen og vil danne baggrund for det videre arbejde.

Der afholdes afsluttende møde 210808 med Deloitte om kreditor-statuskontoen, hvorefter statuskontoen forventes at kunne endeligt udlignes.

Debitorer

Alle debitorer er nu kortlagt og Køb & Salgs krav er dokumenteret. De enkelte kommuner har modtaget mail om krav med angivelse af beløb, CPR-nummer på den pågældende elev med videre. Alle debitorer, som ikke har reageret eller betalt, er blevet telefonisk rykket for manglende betaling. Dette arbejde har indtil nu resulteret i, at der er indgået ca. 20 mill.kr. til BUF – primært fra kommunerne.

Derimod viser der sig betydelige større udfordringer vedrørende de nu nedlagte amter, i alt 17,3 mill.kr.. Der foreligger her fortsat et arbejde med at få opkrævet salg af pladser for 2007. Der er sat en person udelukkende på denne opgave. Af de 17,3 mill.kr. er godt 14 mill.kr. dokumenteret med cpr.nr.. Det kan dog konstateres, at det kan være forbundet med særlige vanskeligheder med at få indkrævet det resterende beløb, idet cpr-nummer ikke kendes, der mangler faktura eller lignende. For så vidt beløb forbliver udokumenterede må disse afskrives.

For at gøre et økonomisk krav gældende rent juridisk overfor de nedlagte amter, må to forhold være opfyldt:

- 1) Selve kravet må kunne dokumenteres (typisk faktura)

2) Den som kravet rettes mod, skal være en fysisk eller juridisk (gyldig) person, i dette tilfælde amterne.

Selv om der er nogle mindre problemer forbundet med dokumentationen af selve kravene, består hovedproblemet i, at de juridiske personer som kravene rettes mod, formelt ikke har eksisteret siden 1. januar 2007. Med mindre andre personer har påtaget sig amternes gæld, er disse fordringer i praksis intet værd. Imidlertid kommer de aftaler, der blev indgået i 2006 mellem amterne og kommunerne om fordelingen af amternes aktiver og gæld ind i billedet, de såkaldte delingsaftaler.

Hensigten med delingsaftalerne er at definere, hvilke af amternes aktiver og gæld, der skal overtages af kommunerne henholdsvis regionerne, i dette tilfælde fordelingen af Københavns Amts aktiver og gæld er overtaget af Københavns kommune henholdsvis Region Hovedstaden.

Køb & Salg har drøftet sagen med Økonomiforvaltningen og kopi af aftalen vil snarest blive sendt til BUF. Den tilsendte aftale vil omfatte både BUF og SOF og det må forventes, at der skal ske en afklaring af grænsefladerne mellem BUF og SOF i forhold til aftalen. Formålet med henvisning til delingsaftalen er at rette det amtslige krav mod kommunen eller regionen.

Aktionsplan for arbejdet med inddrivelse af gæld fra tidligere amter og kommuner er udarbejdet (medsendt).

For så vidt angår *bemandingssituationen* er der pr. 010608 ansat endnu en regnskabsuddannet fuldtids medarbejder til Køb & Salg. Pr. 010808 er der ansat en controller til området. Pr. 110808 overflyttes en køb/salg-medarbejder fra Pædagogik og Læring til Køb & Salg, hvorefter også støttetimer på normalområdet bliver samlet som en integreret del af Køb & Salg. Med denne overflytning er alle væsentlige køb og salgs-funktioner i BUF samlet i Køb & Salg.

Bemandingen i Køb & Salg vil således efter 110808 bestå af tre faste medarbejdere samt en controller. For at funktionen fremover skal være fuldstændig selvkørende og for at forhindre en situation, hvor sagerne ”sander til” skal funktionen styrkes med endnu en regnskabsmedarbejder. Den sidste medarbejder til Køb & Salg er nu fundet og Køb & Salg udgør pr. 010908 fire faste medarbejdere samt en tilknyttet controller. Bemandingssituationen er således på plads, og der vil derfor ikke fremover gøres brug af vikarer, studentermehjælpere o.lign.

Med de seneste ansættelser er der således etableret en egentlig

regnskabsfunktion til at varetage forvaltningens købs- og salgsfunktioner, samt løbende registreringer. Det er dermed forventningen, at de problemer, som er set i de tidligere år, ikke skulle kunne opstå i fremtiden.

Organisatorisk ligger den største udfordring pt. i hele visitationsprocessen, samt at få både de centrale og decentrale visitatorer til at spille med i de principper og forretningsgange, som er skabt omkring Køb & Salg funktionen.

I forbindelse med oprydningen, har det vist sig, at der i forhold til en stor del af de fakturaer, der er modtaget i Køb & Salg ikke automatisk har været indsendt et betalingstilsagn for den pågældende opkrævning. Derudover sendes der opkrævninger af meget forskellig art og som ligger ud over undervisningsdelen, hvor Køb & Salg ikke har modtaget dokumentation fra visitator, om at disse ydelser skal betales.

Det skal dog bemærkes, at status på oprydning 2008 med hensyn til køb af pladser viser, at alle fakturaer er betalt til og med 3. kvartal af 2008. Med hensyn til salg af pladser er der udsendt fakturaer for 1. halvår af 2008. Til brug for udsendelse af fakturaer er der som noget nyt taget ”KMD ELEV” i anvendelse, hvilket har gjort opkrævning langt hurtigere og mere effektiv. Funktionen vil også fremover anvende dette system i forbindelse med opkrævningen.

Generelt er skabt overblik over de mange bunker af meget forskellig karakter, som gennem længere tid har ligget i Køb & Salg. Der er desuden kommet ekstra ledelsesmæssig fokus på de opgaver, som ligger i Køb & Salg – både med hensyn til den konkrete oprydning af 2007 og 2008 og mere fremadrettet med at etablere nye forretningsgange og arbejdsprocedurer. Der er etableret faste statusmøder mellem medarbejderne i Køb & Salg, controller og den økonomiske souschef.

Med hensyn til køb af pladser 2008 er der dannet det fornødne overblik over kreditorerne. Udfordringen på dette område er derfor til at overse og det forventes, at de sidste gamle fakturaer er betalt og statusposterne udlignet, således at oprydningen på dette felt kan erklæres som afsluttet.

Indsatser

I Køb & Salg sker der ud over de daglige indsatser i forhold til oprydning 2007 og løbende ajourføring af 2008 også en række overordnede indsatser til at imødekomme de forskellige udfordringer, som afdelingen/området står i.

For fremover at opstramme procedurer omkring betalingstilsagn (både

nyvisitation og revisitation), er der udarbejdet udkast til ny skabelon for betalingstilsagn. Det nye betalingstilsagn skal anvendes af alle visitatorer – også i forhold til revisitation – og umiddelbart efter endt visitation indsendes til Køb & Salg. Udkastet til det nye visitationsskema/betalingstilsagn vedlægges som bilag 2.

Der vil i tilknytning til det nye betalingstilsagn blive nedskrevet vejledning og procedurer og materialet forelægges alle visitatorer. Der er pt. aftalt møde efter sommerferien med PPR lederne, hvor den nye procedure vil blive gennemgået - mødet afholdes den 25. august.

Den væsentligste ændring af betalingstilsagnet i forhold til tidligere er, at visitator på betalingstilsagnet fremover skal foretage en prognostisering af barnets behandlingsforløb. Derudover skal det angives, om der er aftalt andre følgeomkostninger end de traditionelle undervisningsudgifter.

Det vil blive indskærpet over for visitator, at betalingstilsagn skal indsendes til Køb & Salg umiddelbart efter endt visitation (eller revisitation) hvorefter betalingerne og prognostisering registreres i regneark i Køb & Salg. Denne procedure er vigtig - primært af to forhold;

1. For det første er det vigtigt, at Køb & Salg kan registrere betalingen forud for at faktura rent faktisk indsendes, således at der er præcise indikatorer for hvilke ydelser der er aftalt betalt af visitator. Herved undgås tvivl om betaling af faktura og samtidig gør forudregistreringen en løbende økonomistyring af kommende udgifter mulig.
2. For det andet vil der kunne ske en egentlig prognostisering af området, idet det fremtidige behov for plads og tilbud vil være kortlagt både på kort sigt og på længere sigt.

Udarbejdelse af nye forretningsgange for visitatorer

Arbejdet følger de anvisninger, der er foreslået af Deloitte og indgår i arbejdsgruppe under specialreformens delspor 7, indsats c. Der er indkaldt til møder med visitatorer i SRS om de ændrede procedurer, der skal sikre at visitation og ressourcetræk hænger sammen. Procedurenotat er under udarbejdelse og forventes at være færdigt medio september 2008.

Med hensyn til en mere effektiv kapacitetsudnyttelse er der afholdt møde mellem SRS og Plads- og Kapacitet. Der forventes etableret et tæt samarbejde mellem disse to parter i forbindelse med tilrettelæggelsen af de nye procedurer for visitation. Den nye controller til området vil blive inddraget i det videre arbejde.

Økonomistyring/prognostisering

Den økonomiske styring af Køb & Salg har ikke tidligere været koblet op på den overordnede styring i forvaltningen. SRS har således ikke været i stand til at levere de fornødne estimater, som er påkrævet i forbindelse med den samlede økonomistyring for forvaltningen.

Udgangspunktet for det arbejde, der er igangsat har således været, at økonomi vedrørende Køb & Salg skal knyttes til de overordnede principper, der er lagt til grund for den økonomiske opbygning. Den nye controller på området vil også blive inddraget i dette arbejde.

Der er dog i forbindelse med den økonomiske prognostisering af Køb & Salg-området for 1. halvår 2008 forsøgt at danne en egentlig prognose for 2008 på baggrund af de registreringer, som allerede er foretaget i de regneark, som anvendes til registrering af betalinger i Køb & Salg (regnearket blev forelagt Deloitte i rapportering nr. 13).

Resultatet af dette arbejde har imidlertid vist, at de udmeldte budgetter på de enkelte funktionsnumre ikke hænger sammen med den registrering, som har været foretaget i Køb & Salg. Den første prognose på området skal derfor tages med et vist forbehold.

For at rette op på dette til næste prognose for 2008 er der nedsat en arbejdsgruppe med deltagelse af SRS og ØKL. Det er målet, at arbejdsgruppen vil være færdig, således at der kan afgives en mere valid prognose for området til næste prognostisering. Det forventes, at Deloitte vil blive inddraget i dette arbejde. Der er i øvrigt etableret et udvidet samarbejde mellem SRS og ØKL, med løbende møder, hvor økonomi og forventninger afstemmes.

På sigt vil alle data ligge i det nye Kommune Informations System (KIS), som er under udarbejdelse. Det forventes dog, at der vil gå nogle år, før KIS systemet er så udbygget, at det også varetager ovenstående krav. Indtil da vil styringen ske via registreringer i regneark.

For så vidt angår arbejdet med prognostisering af antal/kapacitet følges de anvisninger, der er givet af Deloitte. Det er oplyst af Plads- og kapacitet, at de kan levere valide informationer om demografi i forbindelse med prognostiseringen. De mere valide prognoser forventes først at kunne dannes, når de rette oplysninger er modtaget fra visitatorerne.

Det kan nævnes, at der er etableret samarbejde med Socialforvaltningen vedrørende visitationsprocessen og fremtidige procedurer for samarbejdet. Dette sker gennem arbejdsgruppe under Specialreformens delspor 5, indsats c, hvor den såkaldte drejebog

(præciserer samarbejdet mellem SOF og BUF) skal ændres. Dette arbejde vil være afsluttet den 01/10/08.

3) Puljer

Deloitte vurderer ved seneste rapport (rapport 13 pr. april 2008) til Børne- og Ungdomsudvalget og Økonomiudvalget

- at oprettelsen af puljer i KonDi og anvendelsen af puljeudmeldingssystemet PuB udgør et nødvendigt og væsentligt fremskridt i forhold til økonomistyringen
- at iværksættelse af undervisning ligeledes er et vigtigt tiltag
- at der på puljeområdet er tilfredsstillende fremdrift
- men at andelen af ikke-udmeldte midler kan være medvirkende til budgetusikkerhed på det decentrale niveau

Deloitte anbefaler i deres rapportering

- at der fortsat er fokus på en tidligere og klarere proces for udmelding af puljemidler

Med denne rapportering er til Deloitte sendt følgende:

- Kommissorium: Puljestyring (drift)

Forvaltningens bemærkninger:

Konkret i forhold til ovenstående skal det tydeliggøres, at forvaltningen fortsat har fokus på puljeområdet og at det er forvaltningens vurdering, at der er skabt klarhed omkring puljemidler, deres udmelding og anvendelse.

Forvaltningens puljestyringsarbejde har efter afslutning af det oprindelige puljeprosjekt fulgt de opstillede milepæle som angivet i kommissorium af 18/02/08. Kommissoriet er en videreførelse af det oprindelige projekt, der blev afsluttet med rapport 10.

Milepæle:

- Marts 2008: Korrekte budgetter på BUFLIS og i KØR
- Marts 2008: System i drift
- Marts 2008: Puljer til skoleåret 08/09 er udmeldt
- Maj 2008: Budgetvejledning på BUFLIS/økonomiportal
- Maj 2008: Kursus i Pulje DB til centrale kontorer og distrikter
- Medio 2008: Frister for udmelding/ansøgning er kommunikeret
- Medio 2008: Der er sikret indarbejdelse af puljeinformation i budgetinstruksen

Der er således udarbejdet en budgetvejledning til centrale kontorer og distrikter blandt andet indeholdende en oversigt over puljemidler, og

budgetvejledningerne på skole- og institutionsområdet er opdaterede med puljeoversigter. Af oversigterne fremgår puljenavn, budget 2008, kontaktperson, kort beskrivelse af puljen, fordelingsprincip (ansøgning/andet fordelingsprincip) samt eventuel ansøgningsfrist. Budgetvejledningerne er lagt på Økonomiportalen og omtalt i ØKL's nyhedsbrev, så skoler, institutioner, centrale kontorer og distrikter er opmærksomme på de nye vejledninger.

Budgetinstruksen er ligeledes opdateret med puljerelevant information, herunder er der fastsat konkrete frister gældende fra budget 2009 for udmelding af puljemidler til indeværende og kommende skoleår. Det fremgår endvidere, at kontorer og distrikter i forbindelse med regnskabsprognoserne skal oplyse, hvor mange puljemidler, der skal bogføres centralt og hvor mange, der skal meldes videre ud til henholdsvis andre kontorer og distrikter samt til skoler og institutioner.

Forvaltningen vil således have et langt bedre grundlag for at følge op på udmelding af puljemidler i forbindelse med 1. regnskabsprognose for 2009. For både kontorer og distrikter er fristen for udmelding af puljemidler i budget 2009 til det indeværende skoleår (skoleåret 08/09) sat til 010109 og for det kommende skoleår (09/10) sat til 100309.

Det er desuden understreget, at puljemidler generelt skal meldes ud tidligst muligt. Det fremgår endvidere af den reviderede budgetinstruks, at der skal følges op på udmeldingen af puljemidler i forbindelse med den månedlige regnskabsopfølgning.

De opstillede milepæle i dette fortsatte (snævre) puljeprojekt er således opnåede, og projektet kan principielt afsluttes. Opfølgning på det samlede puljeområde, herunder status for puljeudmeldinger, fremgår af rapportering af den decentrale økonomistyring.

4) Gældshåndtering

Deloitte vurderer ved seneste rapport (rapport 13 pr. april 2008) til Børne- og Ungdomsudvalget og Økonomiudvalget

- at der fortsat udestår et væsentligt arbejde i forbindelse med opstilling af fælles retningslinier/principper for udarbejdelse af handleplaner
- at dette arbejde med fordel kan igangsættes

Deloitte har ikke indskrevet anbefalinger i deres rapportering.

Med denne rapportering er til Deloitte sendt følgende:

- Paradigme for handleplan for skoler
- Paradigme for handleplan for institutioner

Forvaltningens bemærkninger:

På Børne- og Ungdomsudvalgets møde 130808 godkendte udvalget, at der overføres 48,6 mio. kr. til Børne- og Ungdomsudvalgets ramme for 2008 til gældssanering af gældsplagede institutioner og skoler (dagsordenens pkt. 16).

Dermed er finansieringen på plads i forhold til konkret at implementere handleplaner og sanering af gældsplagede skoler og institutioner.

Der er i samarbejde med en distriktsforvaltning udarbejdet et handleplansparadigme for henholdsvis skoler og institutioner (medsendes denne rapportering). Disse er sendt i høring i distrikterne 250808 med frist for bemærkninger 150908.

Eventuelle reviderede paradigmer skal efterfølgende tages i anvendelse for de af de gældsplagede skoler og institutioner, der endnu ikke har udarbejdet en handleplan med udgangspunkt i regnskab 2006.

Det er forventningen, at endeligt aftalte handleplaner effektueres fra oktober 2008.

5) Forretningsgange

Rapporteringen på forretningsgange skal ses som opfølgning på afslutningen af projektet herom. Med rapportering 10 pr. 050208 blev projektet omkring forretningsgange afsluttet med en anbefaling fra Deloitte om, at der fremadrettet følges op på status i forhold til udarbejdelsen af de resterende forretningsgange i BUF.

Med denne rapportering er til Deloitte sendt følgende:

- Forretningsgang nr. 3: Intern kontrol
- Forretningsgang nr. 16: Disponering, attestation og anvisning
- Forretningsgang nr. 15: Omkostningsbaseret regnskab
- Forretningsgang nr. 8: Kassebetjening, bankkonti og firmadankort
- Forretningsgang nr. 5: Opbevaring og registrering af midler
- Forretningsgang nr. 7: Regnskab i årets løb
- Forretningsgang nr. 12: Arkivalier
- Forretningsgang nr. 10: Handleplaner ved merforbrug
- Forretningsgang nr. 9: Kredit- og betalingskort

Forvaltningens bemærkninger:

Med rapportering 10 udestod fire forretningsgange til udarbejdelse, mens ni forretningsgange afventede afklaring af snitflader mellem KS og BUF.

Samtlige de fire manglende forretningsgange er udarbejdet og fremsendt med denne rapportering.

Desuden er der sket afklaring af snitflader mellem KS og BUF i et omfang, således at tre forretningsgangene er udarbejdede (fremsendt med denne rapportering).

Herudover er der udarbejdet yderligere to forretningsgange, idet forvaltningen har set behov for at tydeliggøre forretningsgange for henholdsvis Handleplaner ved merforbrug og Kredit- og betalingskort (fremsendt med denne rapportering).

Samtlige ovenstående forretningsgange er pt. til forhåndsgodkendelse i Revisionsdirektoratet.

Når de modtages retur tilgår de direktionen til underskrift og formidles til organisationen via Økonomiportalen.

Det skal i øvrigt bemærkes, at i forhold til udarbejdelse af forretningsgange har forvaltningen taget revisionsdirektoratets bemærkning til efterretning, således at fremtidige forretningsgange udarbejdes af økonomichefen (og ikke chefcontroller) således at der ikke er konflikt mellem controlling og kontrol/rådgivning.

6) Decentral økonomistyring

6a Samlet status for budgetudmelding, herunder puljer, som grundlag for budgetopfølgning

Med denne rapportering er til Deloitte sendt følgende:

- Ledelsesrapportering pr. august 2008

Holdes den samlede forventede ramme for 2008 op imod det udmeldte budget pr. august 2008 er der en samlet forskel på ca. 560 mill.kr..

Heraf drejer ca. 209 mill.kr. sig om anlægsbudgettet, hvor der endnu ikke officielt er meldt et budget ud til Bygningskontoret. Det er her forventningen, at det udmeldte lokale budget i KØR er afstemt med den forventede ramme ved opdatering af Lokalbudgettet til ledelsesrapportering pr. september 2008 – ellers senest med ledelsesrapportering pr. oktober 2008.

Den resterende forskel svarende til ca. 350 mill.kr. skal findes på driftsbevillingerne.

For disse gælder det, at det for dagområdet forventes, at det udmeldte lokale budget i KØR er afstemt med den forventede ramme ved opdatering af Lokalbudgettet til ledelsesrapportering pr. september 2008.

For øvrige bevillingsområder skyldes forskellen mellem forventet ramme og lokalt budget først og fremmest, at midlerne endnu ikke kan

udmeldes. Midlerne er dog disponerede til senere udmelding. Rent teknisk vil der - for at få forventet ramme og lokalt budget afstemt - som noget nyt midlertidigt blive udmeldt til ØKL med henblik på senere udmelding lokalt. Det forventes, at denne tekniske øvelse vil være foretaget i løbet af efterår 2008.

I forhold til afstemning generelt gælder det dog, at der alt andet lige altid vil være forskelle, idet korrigeret budget opdateres ugentligt, mens der udmeldes månedligt.

De overordnede forskelle pr. bevillingsområde er illustreret i tabel 1.

Tabel 1 Oversigt over forventet ramme/udmeldt budget 2008 pr. bevilling

Type	Bevillingsområde	Forventede ramme	Udmeldt budget	Residual
Drift	Dagtilbud (ES) Total	3.584.994.839	3.360.638.020	224.356.819
	Dagtilbud special (ES) Total	98.157.000	81.017.603	17.139.397
	Fritidshjem og klubber (ES) Total	0	3.147.066	-3.147.066
	Dagtilbud (RS) Total	29.500.000	29.616.430	-116.430
	Fritidshjem og klubber Special (ES) Total	134.544.501	139.799.765	-5.255.264
	Dagtilbud special (RS) Total	2.886.000	-5.695.756	8.581.756
	Fritidshjem og Klubber (RS) Total	0	0	0
	Undervisning (ES) Total	2.660.436.000	2.629.971.714	30.464.286
	Specialundervisning (ES) Total	613.231.000	578.756.910	34.474.090
	Administration (RS) Total	321.137.000	294.709.223	26.427.777
	Sundhed (ES) Total	231.363.000	216.565.875	14.797.125
	Miljø (ES) Total	13.849.000	11.176.828	2.672.172
	Efterspørgselsstyrede overførsler Total	12.001.000	12.109.563	-108.563
	Anlæg	Anlæg Total	209.372.000	0
Samlet	Samlet	7.911.471.340	7.351.813.241	559.658.099

For yderligere detaljeret forklaring af forskelle på funktionsniveau henvises til medsendte ledelsesrapportering pr. august 2008.

Status for udmelding af puljemidler

I tabel 2 er vist status primo august for udmelding af puljemidler under de enkelte bevillingsområder:

Tabel 2 Udmeldingsstatus pr. august 2008

Bevilling	Puljebudget	Udmeldt til skoler og inst.	Restbudget	Pct.-andel udmeldt
Dagtilbud (RS)	2.238.282	339.920	1.898.362	15,2
Administration	241.184	0	241.184	0,0
Dagtilbud (ES)	293.519.321	76.308.748	217.210.573	26,0
Dagtilbud special	2.340.803	953.967	1.386.836	40,8
Undervisning	222.020.026	72.844.739	149.175.287	32,8
Specialundervisning	18.764.207	15.963.412	2.800.795	85,1
Sundhed	2.225.082	0	2.225.082	0,0

Miljø	11.811.939	3.343.158	8.468.781	28,3
Hovedtotal	553.160.844	169.753.944	383.406.900	30,7

I relation til den samlede udmeldingsprocent på 30,7 pct. skal det understreges, at der i forhold til sidste afrapportering er meldt flere puljemidler ud. Men samtidig er de samlede puljebudgetter noget større end ved sidste afrapportering, hvorfor sammenligning af udmeldingsandel ikke umiddelbart kan ske.

De øgede puljebudgetter skyldes primært, at overførte puljemidler fra 2007 nu er medtaget i puljebudgetterne, da de er lagt ind i KonDi med videre efter godkendelse af overførslerne i BR. Samtidig er der oprettet nye puljer, hvor der endnu ikke er sket udmelding af budgetter til skoler og institutioner – det gælder eksempelvis en pulje på 2 mill.kr. til pædagogstuderende i børnehaveklasser. Disse midler kan først udmeldes i forbindelse med regnskabsafslutning

Der er tre hovedårsager til, at puljemidler endnu ikke er udmeldt.

For det første er det langt fra alle puljemidler, der skal udmeldes til skoler og institutioner. Generelt gælder, at puljer typisk er oprettet som led i politiske aftaler eller lignende på områder, der ønskes prioriteret, eller hvor det er enklere at administrere puljemidler frem for traditionelle bevillinger, fordi der er varierende behov (eksempelvis hærværk og indbrud) – dette kan både indebære afholdelse af udgifter direkte på skoler og institutioner, men kan også indebære, at man centralt afholder udgifter til eksempelvis efteruddannelse for lærere og pædagoger med videre.

For det andet er det ikke alle puljemidler, som kan udmeldes endnu. For eksempel vil distrikternes bufferpuljer ikke blive udmeldt fra starten af året, men løbende efter ansøgning fra skoler og institutioner.

For det tredje kan der være reelle mindreforbrug på puljerne på grund af tidsforskydninger eller lignende. Det gælder eksempelvis udmøntning af midlerne til resultatløn til skoleledere, hvor direktionen har besluttet, at udmøntningen skal afvente regnskabsresultatet for 2008, og hvor midlerne derfor først vil blive udmøntet i 2009. For FFA-midlerne på skoleområdet gælder desuden, at en del af midlerne skal anvendes i 2010 til sidste del af skoleåret 2009/2010, og der vil derfor ske en teknisk forskydning af nogle af de overførte budgetmidler fra 2007 til 2010.

Endelig er der nogle puljer, hvor der mangler udmelding af midler til skoler og institutioner. Der vil blive fulgt op på disse i forbindelse med 3. regnskabsprognose, hvor der er udarbejdet et nyt prognoseskema blandt andet til opgørelse af, hvor mange midler for den enkelte pulje,

der skal meldes videre ud til skoler eller institutioner, jfr. også afsnittet om BUF's prognosemetodik.

Puljerne kan opdeles i tre hovedkategorier: Distrikternes puljer (puljebudgetter i distrikterne eksklusiv FFA-midler), Faglighed For Alle-puljer og øvrige puljer i de centrale kontorer. I tabel 3 herunder er puljerne fordelt på de tre kategorier.

Tabel 3 Oversigt over puljemidler, fordelt på kategorier

Kategori	Puljebudget	Udmeldt til skoler og inst.	Restbudget	Pct.-andel udmeldt
Distriktspuljer	181.980.212	70.708.527	111.271.685	38,9
Faglighed For Alle puljer	110.282.208	26.606.897	83.675.311	24,1
Øvrige puljer i kontorer	260.898.424	72.438.520	188.459.904	27,8
Hovedtotal	553.160.844	169.753.944	383.406.900	30,7

Som beskrevet ovenfor er det langt fra alle puljemidler, der skal meldes videre ud til skoler og institutioner. Forbruget af disse puljemidler bogføres i stedet i centrale kontorer og distrikter. Dette svarer også til praksis i 2007 – med udgangspunkt i det foreliggende datamateriale er der ikke mulighed for at lave en præcis opgørelse af udmeldingsprocenten i 2007, men vurderingen er, at andelen af udmeldte midler til skoler og institutioner var på omtrent samme niveau.

Af typiske udgiftstyper, der konteres centralt, kan især nævnes efteruddannelse for skoler og institutioner, bærbare computere til alle lærere, en række udgifter relateret til svømmeundervisningen i Københavns Kommune, herunder løn til svømmelærere, censorer i folkeskolerne, evalueringer, konsulenter samt en række puljer på bygningsområdet til bl.a. bevogtning, energibesparende tiltag (for eksempel Energihjulet) og indbrud og hærværk.

I 2. regnskabsprognose for 2008 blev kontorer og distrikter anmodet om at oplyse, hvor meget af restbudgettet, de forventede at udmelde til henholdsvis skoler og institutioner og at bogføre centralt. Det er dog ikke muligt på baggrund af tilbagemeldingerne at opstille egentlige budgetter for, hvor meget der samlet skal meldes videre ud til skoler og institutioner for hele 2008. Det skyldes dels den meget svingende kvalitet i tilbagemeldingerne, dels at det har vist sig, at det vil være mere hensigtsmæssigt at lave en opgørelse helt nede på den enkelte pulje – og ikke som i 2. regnskabsprognose, hvor opdelingen skulle laves på funktionsniveau. I de udsendte prognoseskemaer til 3. regnskabsprognose skal kontorer og distrikter derfor oplyse, hvor meget de forventer at udmelde til skoler og institutioner af hver enkelt pulje. Det forventes, at der på baggrund af tilbagemeldingerne kan udarbejdes et langt bedre bud på, hvor mange puljemidler, der i 2008

vil blive udmeldt til skoler og institutioner. Der arbejdes desuden videre med en systemmæssig understøttelse af opgørelser af, hvor meget der skal hhv. meldes videre ud til skoler og institutioner og bogføres centralt, jfr. nedenfor under indsats.

I afsnittene nedenfor gennemgås derfor på mere overordnet niveau status for udmelding af midler for de tre opstillede kategorier.

Distrikternes puljer

Dagtilbud

For de puljer, der administreres af distrikterne mhp. udmelding til institutioner, er der 83,2 mill.kr. til rest svarende til en udmeldingsprocent på 34,11 pct. af de samlede distriktspuljer på 126,2 mill.kr. Puljerne dækker stort set udgifter til gårdmænd, bufferpulje, praktikanter, sprogstimulering og støttepædagoger.

Følgende puljer, hvor der mangler udmelding, kan især nævnes – det er endvidere beskrevet, hvordan puljerne udmeldes og evt. anvendelse:

- *Bufferpuljens formål* er til hjælp for en institution, hvis budget ikke kan holdes pga. sammenfald af uheldige omstændigheder, hvilket kan skyldes for meget sygefravær herunder langtidssygdom, stor personaleomsætning/afskedigelsessager med afledte driftsudgifter i form af feriepenge og evt. fratrædelsesgodtgørelse. Puljen skal ligeledes dække udgifterne til tidlig indskrivning i fritidshjem, hvor fritidshjem får tildelt midler til at holde åbent i formiddagstimerne
- *Praktikanter* udmeldes fra distrikterne via PuljeUdmeldingsBasen. Budgettet tildeles de institutioner, der er godkendt som praktikinstitution og burde allerede være med i institutionernes budgetter. En opfølgning af udmeldingen vil ske efterfølgende omkring den 3. prognose.
- Midlerne til *støttepædagoger* anvendes til dels til aflønning af støttepædagogkorps, der er ansat i distrikter, herudover bevilges støttepædagogmidler til institutionerne af 2 til 4 gange om året, idet bevillingerne disponeres for at sikre dækning for nye behovskrævende børn. En del af midlerne vil dermed naturligt først blive udmeldt i 2. halvår 2008.

Herudover vil en del af distrikternes anvendelse af puljerne ske ved direkte bogføring i KØR

Undervisning og specialundervisning

På undervisnings- og specialundervisningsområdet har distrikterne puljebudgetter på i alt 55,8 mill.kr. Heraf var 28,5 mill.kr. primo august udmeldt til skolerne svarende til en udmeldingsprocent på 51 pct.. Af de resterende 27,3 mill.kr. vedrører de 11,4 mill.kr. puljer, der alene skal bogføres centralt – det gælder følgende puljer:

- Diverse puljer relateret til *svømmeundervisningen* i Københavns Kommune, herunder løn til svømmelærere, kørsel samt halleje og entre til svømmehaller.

- Pulje til *censorer* til folkeskolen, der dækker udgifter til det kommunale censorkorps.

Herudover er der et resterende puljebudget i distrikterne på 15,9 mill.kr., hvor en del af midlerne vil blive bogført i distrikterne. Af puljer, hvor der mangler udmelding af midler til skolerne, kan især nævnes:

- *Distrikternes bufferpulje på skoleområdet*, jfr. også ovenfor for Dagtilbud. Der er et restbudget på 6,3 mill.kr.
- *Enkeltintegration og praktisk medhjælp*. Midlerne anvendes til enkeltintegration af skolebørn med autisme i folkeskolen samt til elever, der har svært ved at overvinde praktiske problemer i skolen, jf. Bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand. For de to puljer er der i alt et restbudget på 4,2 mill.kr., som udgør en buffer til eventuelle klagesager og øvrige senere udmeldinger, hvis der viser sig behov herfor.

Faglighed For Alle puljer

Dagtilbud

Der er et samlet puljebudget på 21,2 mill.kr., hvoraf 7,2 mill.kr. primo august var udmeldt til institutioner. Af restbudgettet på 14 mill.kr. vil en væsentlig del blive bogført centralt. Herudover er puljer med budgetter på i alt 9 mill.kr. – dækkende puljerne Efteruddannelse af pædagoger (sprogtest), Sprogtest af de 5-årige og Sprogtest pædagogisk opfølgning – relateret til den handlingsplan for projektet, der blev vedtaget i BUU den 18. juni. Der er efter den politiske godkendelse udarbejdet en indstilling til direktionen om kriterierne for social kompensation. Midlerne vil blive meldt ud, når direktionen har behandlet indstillingen. Det kan desuden nævnes, at der mangler at blive udmeldt anslået 1 mill.kr. fra puljen Mangfoldighed.

Undervisning

Under undervisningsrammen er der et samlet puljebudget på 89,1 mill.kr., hvoraf der primo august var udmeldt 19,4 mill.kr. til skolerne. Det anslås umiddelbart, at ca. 25 mill.kr. af de samlede FFA-midler på undervisningsområdet skal meldes videre ud til skolerne, og langt de fleste af FFA-midlerne vil dermed blive bogført centralt. For FFA-midlerne på skoleområdet gælder desuden, at en del af midlerne skal anvendes i 2010 til sidste del af skoleåret 2009/2010, og der vil derfor ske en teknisk forskydning af nogle af de overførte budgetmidler fra 2007 til 2010.

Ultimo juli var der som nævnt meldt 19,4 mill.kr. ud, og der resterer dermed udmeldinger til skoler på ca. 5 mill.kr. Heraf skyldes de 3

mill.kr., at udmelding af budget til Flagskib 2008 afventer BUU-beslutning i oktober. Derudover mangler der enkelte udmeldinger til skolerne, hvilket der vil blive fulgt op på i forbindelse med 3. regnskabsprognose.

Øvrige puljer i kontorer

Dagtilbud

For de puljer, der administreres af de centrale kontorer mhp. udmelding til eget kontor, distrikterne eller institutionerne, er der 120,7 mill.kr. til rest svarende til 18 pct. af de samlede kontor-puljer på 147,2 mill.kr.

ØKL har blandt andet forhørt sig hos kontoret for Plads- og Kapacitet mht. kontorets anvendelse af de enkelte puljer, der resterer med 44,4 mill.kr. svarende til 37 pct. af det samlede restbeløb.

Flere af puljerne meldes ikke ud via PuljeUdmeldingsBasen, idet flere udgifter ca. 20 pct. afholdes direkte af kontoret ved bogføring i KØR.

Grunden til at andre puljer endnu ikke er udmeldt, skyldes afventende politisk stillingtagen, udmelding af merindskrivningspuljerne udmeldes i slutningen af året, når afregningsråderummet (forskellen mellem det udmeldte og det normerede budget) opgøres pr. institution. Forbrug af puljen kr. 6,8 mill til Handleplaner for institutioner med mere end 10 pct. tomme pladser er udarbejdelse, idet handleplaner er indhentet.

Herefter udestår puljer svarende til 75,3 mill.kr., der er fordelt på kontorer Støtte og Rådgivning, Integration og mangfoldighed, Personale, Pædagogik og Læring, Plan og Bestillerenheden og Center for Informatik. Puljerne dækker mange formål i forhold til dagtilbuddene for børn og unge og årsagen til at puljerne herfra ikke er udmeldt skyldes primært samme årsager som beskrevet under Plads- og Kapacitetskontoret, men i forbindelse med indrapportering til den 3. prognose er det ØKL's mål, at kontorerne beskriver mere konkret omkring puljernes udmelding.

Undervisning og specialundervisning

På undervisnings- og specialundervisningsområdet er der samlet puljebudgetter på 95,9 mill.kr., hvoraf der primo august var udmeldt 40,9 mill.kr. Af restbudgettet på 55 mill.kr. vil der for puljer med et samlet budget på 20,3 mill.kr. udelukkende ske bogføring centralt – puljerne omfatter bl.a.:

- Diverse puljer relateret til *bygningsområdet* til bl.a. energibevarende foranstaltninger, et centralt styret rengøringsomlægningsprojekt, legepladspulje (bl.a. til inspektion af legepladser), løsøreforsikring samt indbrud og hærværk.

- Evalueringer af hhv. *PISA* og *samtækningsindsatsen*.
- Tilskud til *SSP-sekretariatet*. Puljemidlerne dækker BUF's andel af løn- og driftsomkostninger til SSP-sekretariatet.

Herudover resterer der et budget på 34,7 mill.kr. for puljer, hvor væsentlige dele af puljemidlerne også vil blive bogført centralt, herunder 15 mill.kr. af den samlede pulje på 15,9 mill.kr. til skolemad, hvor den resterende del af puljen på 0,9 mill.kr. allerede er meldt ud til skolerne. Af manglende udmeldinger til skoler kan bl.a. nævnes:

- Pædagogstuderende i børnehaveklasser. Puljen er nyoprettet og derfor endnu ikke udmeldt. Budgettet er på 2 mill.kr.

Endelig vurderes der at være en række puljer, hvor der mangler udmelding af midler til skolerne. Der vil blive fulgt op herpå i forbindelse med 3. regnskabsprognose.

Sundhed, Miljø og Administration

Der er her samlede puljebudgetter på i alt 14,3 mill.kr., hvoraf der primo august var udmeldt 4,1 mill.kr. Af de resterende puljebudgetter på 10,1 mill.kr. vil puljer med budgetter på i alt 7,4 mill.kr. udelukkende blive bogført centralt, mens det samme gælder i væsentligt omfang for de sidste 2,7 mill.kr. i restbudget. Der vil blive fulgt op på eventuelt manglende budgetudmeldinger i forbindelse med 3. regnskabsprognose.

Udfordring

Det skal sikres, at der fortsat er opmærksomhed på puljestyringen fremadrettet, så den implementeres solidt. Der er skabt grundlag for dette bl.a. gennem indarbejdelse af puljeinformationer i budgetvejledninger og budgetinstruks, kurser og vejledning i Puljeudmeldingsbasen, men der skal samtidig arbejdes videre med at sikre implementeringen af de nye retningslinjer mv. i praksis.

I forlængelse heraf skal det for 2009 sikres, at der sker en tidligere udmelding af puljemidler, således at puljemidlerne udmeldes så tidligt som muligt, og alle puljemidler relateret til skoleåret 08/09 er udmeldt senest 1. januar og til det kommende skoleår senest 10. marts. I 2008 er kortlægningen af økonomien for puljerne foretaget, og budgetterne for 2009 vil derfor kunne blive meldt tidligere ud til kontorer og distrikter, og dermed er der også grundlag for hurtigere at melde midlerne videre ud til skoler og institutioner. Der er desuden fastlagt krav om indrapportering af fordelingen af puljemidler til hhv. centralt brug og videre udmelding, jf. ovenfor, hvilket giver ØKL bedre mulighed for at følge op på udmeldingsprocenten.

Indsats

Som led i en yderligere styrkelse af den decentrale økonomistyring ønsker forvaltningen senest med budget 2009 at indsnævre anvendelsen af puljer.

I forbindelse med prognose 2008 pr. oktober skal det specifikt for puljerne anføres, hvor mange yderligere midler, der forventes meldt ud til henholdsvis andre kontorer og distrikter (som kan melde det enten helt eller delvist videre ud) og til skoler eller institutioner.

På baggrund af tilbagemeldingerne i prognosen vil det dermed kunne opgøres, hvor store dele af puljerne, der reelt skal meldes videre ud til skoler og institutioner. Den tilbageværende del kan dermed omdefineres til budgetposter, og således udtages af puljemassen.

Det er her forventningen, at summen af puljemidler vil blive reduceret, ligesom det er muligt, at der også vil ske en reduktion i antallet af puljer.

Med henblik på yderligere afgrænsning af puljeområdet med indvirkning fra budget 2009 vil området endnu en gang blive kritisk gennemgået med det formål yderligere at reducere puljeantal og størrelsen af de enkelte puljer. Det skal her konkret vurderes, hvorvidt eksisterende puljemidler kan indeholdes i de elevtalsafhængige bevillinger og således udmeldes via de generelle budgetmodeller.

I forlængelse af dette skal der udarbejdes en revideret oversigt over samtlige puljer, ligesom formål og principper/frister for ansøgning/udmelding skal beskrives.

Oversigten skal udsendes sammen med den første udmelding af budget 2009 – forventeligt primo december 2008. Puljer, der kan udmeldes fra årets start skal ligeledes udmeldes med budget 2009.

Budgetterne for 2009 vil blive fastlagt i oktober-november 2008, når budgettet for 2009 er vedtaget i Borgerrepræsentationen.

6b Status for tildeling af refusioner til institutioner, herunder omfanget af udeståender

Status for refusionsområdet er senest beskrevet i Deloitte's 'Service tjek af udvalgte institutioner og skoler – understøttelse af decentral økonomistyring' fra april 2008 (080408). Det påpeges her, at refusioner giver anledning til tvivl og usikkerhed i forhold til, hvordan refusioner tildeles, hvordan de påvirker budgettet og hvornår de udbetales.

Deloitte anbefaler

- at der kommer klarhed over administrationen af refusioner, og det anbefales, at vejledninger gøres tilgængelige, eventuel med en anførelse af en kontaktperson i forvaltningen.

Specifikt i forhold hertil kan det bemærkes, at der løbende og systematisk sker opfølgning på fejl og spørgsmål på baggrund af fejllister og henvendelser til Refusionsgruppen. Endvidere har der i forvaltningen været afholdt oplæg og undervisning omkring refusionsopgaven, herunder intro for nye ledere. Refusionsgruppen har således af to omgange i foråret været med i kompetenceudviklingsforløbene i Vartov. Herudover er der til stadighed hver uge 2-3 ledere (både institutionsledere og administrative ledere) inde og få gennemgået deres refusioner eller få fortalt om refusionsområdet.

Der eksisterer allerede nu nye vejledninger, formularer og elektroniske hjælpemidler, som er tilgængelige på KKnet. Der er i vejledningerne angivet kontaktperson. Imidlertid er nye og lettere tilgængelige vejledninger er under udarbejdelse. Der undersøges i øjeblikket via Center for Informatik en løsning, hvor vejledningerne gøres mere dynamiske og fremstår i et mere forståeligt layout, hvor skoler/institutioner får et let tilgængeligt overblik over processerne som udgangspunkt, og via link kan interesserede klikke yderligere oplysninger/vejledninger frem. Det forventes, at dette er udrullet efteråret 2008.

Herudover er der følgende generelle status.

Der er i forbindelse med etablering af Personalekontoret i Center for Ressourcestyring i april 2007 etableret en refusionsgruppe med medarbejdere, som hver især har stor viden på området. Og disse kompetencer er fortsat til stede.

Refusionsgruppen har i samarbejde med det øvrige Personalekontor kigget på alle refusionsområder og efterfølgende afklaret snitflader, således at alle refusionsopgaver nu håndteres af Refusionsgruppen.

Dette giver en bedre mulighed for at kontrollere, om forvaltningen får korrekt refusion ligesom der fremadrettet er ét sted, som skoler og institutioner kan henvende sig til for opklaring.

Refusionsgruppen har iværksat nedenstående for at få styr på de tidligere problemer på refusionsområdet:

- Oprydning på området, både på centrale konti og opklaring af refusionsudeståender fra skoler og institutioner.
- Fremstilling af nye vejledninger, formularer og elektroniske hjælpemidler. Disse er tilgængelige på KKnet på

Personalekontorets del af intranettet. Der er i hver vejledning nævnt flere kontaktpersoner fra Refusionsgruppen, som kan hjælpe med yderligere opklaring. Skoler og institutioner er ved flere lejligheder blevet oplyst om, at vejledningerne nu ligger på KKnet.

- Udarbejdelse af undervisningstilbud til skoler og institutioner. Refusionsgruppen har ugentligt undervisning i refusionsområdet for institutioner/skoler enkeltvist.
- Vidensdeling med samarbejdspartnere og fremadrettet etablering af samarbejdsrelationer med disse. Dette er pt. sket med KMD, men også Økonomi- og Ledelsesinformation får kvartalsvise statusskrivelser fra Refusionsgruppen.
- Direktionen og Børne- og Ungdomscheferne får kvartalsvis status fra Refusionsgruppen for så vidt angår barselsfonden som en del af samlet status fra personalekontoret. Fremadrettet er det aftalt, at også økonomimedarbejderne i BUF får denne status, ligesom en redigeret udgave til være tilgængelig på KKnet

Det kan oplyses, at Refusionsgruppen har holdt oplæg om refusionsområdet i Det faglige Netværk for Økonomimedarbejdere i BUF i februar 2008. Fokus hér var dels status på refusionsområdet, men især gennemgang af dagpengeprocessen. I forlængelse af dette har Refusionsgruppen ligeledes været repræsenteret ved de undervisningsmøder, som blev afholdt af Økonomi- og Ledelsesinformation i forbindelse med budgetopfølgningen i april måned. Også til disse møder blev dagpengeprocessen gennemgået, ligesom fokus var på, hvordan refusioner administreres og udbetales.

Fremadrettet vil Refusionsgruppen især fokusere på følgende:

- Løbende og systematisk opfølgning på fejl og spørgsmål på baggrund af fejllister og henvendelser til Refusionsgruppen.
- Fortsat arbejde med procesbeskrivelser.
- Løbende udbygning af intranetløsning med let adgang til:
- Elektroniske vejledninger og hjælpemidler
- Informationer om refusionsområdet.
- Undervisning i refusionsområdet, herunder intro for nye ledere.
- Fortsættelse af gennemgangen af hele refusionsområdet, herunder oprydning.

Det forventes, at hele den tilbundsgående oprydning af gamle refusionsmangler er tilendebragt august 2008. Derefter fortsætter vi med at gennemgå de øvrige refusionsområder for at se, om BUF til stadighed modtager de refusioner, som forvaltningen har krav på. Næste fokusopgave vil være på flexjob.

6c Status for udbredelse af økonomistyringsværktøj til fritidshjem og klubber samt skoler

Forvaltningen vurderer, at en medvirkende årsag til, at Deloitte i Servicetjek-rapporten bemærker, at dagsinstitutioner har et tilfredsstillende niveau for økonomistyring skyldes længere anvendelse af forvaltningens Økonomistyringsværktøj.

Værktøjet indeholder oplysninger om budget, forbrug belægning og personaleforbrug m.m., hvilket gør det muligt enkelt og let hver måned at få overblik over sin økonomi. Udsendelsen koordineres med at alle budget og økonomi-/personaletal er opdateret med sidste måneds bevægelser og indeholder både forventede årsresultat og simuleringmuligheder.

Økonomistyringsværktøjet er nu udbredt til Fritidshjem og Klubber, samt dele af de selvejende institutioner. I forbindelse med udbredelsen er der afholdt informationsmøder for at sikre enhedernes forståelse af økonomistyringsværktøjet.

For skolernes vedkommende gælder det, at der ligger et valgfrit værktøj på økonomiportalen. Videreudvikling af dette værktøj varetages i forbindelse med selvforvaltningsprojektet, der igangsættes med informationsmøde 030908.

Som et redskab til at vurdere niveauet af den decentrale økonomistyring foreslår forvaltningen, at der foretages et servicetjek heraf svarende til/i stil med, hvad der blev foretaget af Deloitte i foråret 2008 og præsenteret i rapport af 8. april 2008 Servicetjek af udvalgte institutioner og skoler – understøttelse af decentral økonomistyring.

Servicetjekket skulle give et billede af muligheder og udfordringer i den samlede decentrale økonomistyring og blev foretaget som stikprøver af på udvalgte skoler, institutioner, fritidshjem og klubber i to distrikter.

I rapporten blev særligt fritidshjem og klubber omtalt som værende 'på et meget begrænset niveau for økonomistyring'. I forlængelse heraf foreslås det, at et eventuelt servicetjek denne gang koncentrerer herom.

7) Gennemgang af BUFs prognosemetodik

Særligt for rapporteringen af forvaltningens prognosemetodik gælder det, at denne foretages af Deloitte.

Til brug for Deloitte's vurdering af prognosemetodikken afholdes der en række møder med centrale prognose- og bevillingsansvarlige.

På disse møder gennemgås både den overordnede prognosemetodik – det vil sige metodikken for koordinering og udarbejdelse af den samlede forvaltningsprognose – og metodikken for de enkelte bevillingsområder.

Konkret gennemgås de respektive bevillingsområder i forhold til historik, indhold og organisering, udfordringer og tiltag. Desuden foretages en fremvisning og gennemgang af konkrete værktøjer.

Møderækken er afsluttet med et opsamlede fælles møde.

Med baggrund i møderne udarbejder Deloitte et notat, herunder eventuelle anbefalinger. Det er aftalt, at forvaltningen naturligvis ser notatet med henblik på eventuel yderligere kvalificering forinden videre fremsendelse til styregruppen.

Forud for første møde har Deloitte fået tilsendt notat, der beskriver forvaltningens (ØKLs) prognosemetodik samt tiltag til udvikling af kvaliteten i prognosearbejdet. Ligeledes er tilsendt forvaltningens forretningsgang nr. 2, der beskriver forretningsgangen for budgetopfølgning. Endelig er tilsendt tidsplan for årets prognosearbejde.

Notatet beskriver blandt andet, hvilke tiltag forvaltningen igangsætter i forbindelse med 3. regnskabsprognose samt i et lidt længere perspektiv:

- Nyt prognoseskema til kontorer og distrikter
- Tjek af, om der er udarbejdet handlingsplaner samt forklaring på forbrug af mindreforbrug på skoler og institutioner
- Afholdelse af møder med relevante kontorer og distrikter før aflevering af prognosebidrag
- Tjekliste til brug for ØKL's gennemgang af prognosebidragene
- Mere systematisk opfølgning på prognosebidrag
- Fælles evaluering i ØKL efter hver prognose
- Mere retvisende periodisering af budgetter
- Systematisk introduktion for nye medarbejdere i kontorer og distrikter til budgetarbejdet og ØKL's forventninger til bidrag til bl.a. prognoser

Notat og forretningsgang er indsat som henholdsvis bilag 1 og 2 til dette delafsnit.

Bilag 1

BUFs prognosemetodik samt tiltag til forbedring af kvaliteten heraf

Udarbejdelse af prognose i ØKL

Prognosen udarbejdes for hvert bevillingsområde. I udarbejdelsen af prognosen for den enkelte bevillingsramme og funktion tages der udgangspunkt i et udtræk fra BUFLIS over de udmeldte budgetter. Udtrækkene indsættes i et excel-ark for hver bevillingsramme med et faneark for hver funktion for de bevillingsrammer, hvor der er tilknyttet mange funktioner.

For bevillingsområdet Dagtilbud udarbejdes først en overordnet rammeafstemning ud fra udmeldte budgetter til institutioner, estimeret over puljeforbrug og forældreindtægter. Det forventede puljeforbrug i forhold til de afsatte midler i KONDI sammenholdes med tilbagemeldingerne fra de ansvarlige kontorer og distrikters tilbagemelding. De indkomne forældreindtægter sammenholdes med sidste års forbrugsmønster tilbagemeldingen fra Plads og kapacitet om særlige forhold.

Herefter gennemgås de indsendte prognoseskemaer, og på baggrund af en vurdering af validiteten af opgørelsen af forventet forbrug – i et vist omfang baseret på bl.a. egne analyser af forbruget – tages der i den samlede prognose højde for eventuelle mer- eller mindreforbrug. En del af de forventede mer- eller mindreforbrug kan være relateret til, at kontoret eller distriktet ikke er enig i de udmeldte budgetter, og der skal derfor tages aktivt stilling til, hvorvidt dette vurderes at være rigtigt. Samtidig opgøres eventuelt manglende budgetudmeldinger, bl.a. på baggrund af de indsendte bidrag, men i vidt omfang også på baggrund af det øvrige daglige arbejde i ØKL – for administrationsrammen gælder fx, at der mangler at blive udmeldt budgetter til husleje mv. (da det afventer den samlede gennemgang af lejemål med Kejd) og til distrikterne ekstra budget til inventar, telefonudgifter mv. (da det afventer en endelig opgørelse af udgifterne og en model for fordeling af budgetterne mellem distrikterne).

På bevillingssiden tages der udgangspunkt i det korrigerede budget for indeværende år, og det opgøres hvilke omplaceringer, der skal ske mellem de enkelte bevillingsrammer og funktioner. Tillægsbevillinger vil som udgangspunkt være indeholdt i det korrigerede budget, men ellers indarbejdes disse også, så der beregnes en forventet samlet ramme.

Manglende budgetudmeldinger, forventet forbrug samt omplaceringer og eventuelt tillægsbevillinger indsættes i excel-arket, hvor det samlede budget, forbrug og afvigelse for hver funktion opgøres og indsættes i

det samlede prognoseark. Der foretages dermed en rammeafstemning af hver enkelt bevillingsramme.

De indsendte bidrag fra kontorer og distrikter er af svingende kvalitet, og regnskabsresultatet for hele året er derfor i ganske vidt omfang baseret på antagelsen om, at budgetterne – de allerede udmeldte og dem, der afventer udmelding – anvendes fuldt ud (og ikke overskrides).

Tilbagemeldinger på de indsendte prognoseskemaer

Da der normalt kun er ganske få dage, fra prognoseskemaerne modtages til det første udkast til den samlede prognose skal ligge klar, er der som regel ikke tid til at have en egentlig dialog med kontorer og distrikter mv. om de indsendte prognosebidrag. Tilbage melding på bidragene vil derfor først ske, efter prognosen er udarbejdet. ØKL's vurdering af de indsendte prognosebidrag skal dog også ses i sammenhæng med den månedlige ledelsesrapportering, hvor der også (dog endnu kun i begrænset omfang) er en dialog med kontorer og distrikter om forbruget år-til-dato. Dialogen er i forhold til afvigelser mellem det periodiserede budget og det faktiske forbrug om hvorvidt der kan forventes mer- eller mindreforbrug for året som helhed. Denne opfølgning på forbruget i forbindelse med den månedlige ledelsesrapportering skal styrkes fremadrettet.

Tiltag til udvikling af kvaliteten af prognosearbejdet

Som det fremgår ovenfor, er kvaliteten af det indsendte materiale fra kontorer og distrikter meget svingende, og der er derfor igangsat en række tiltag i forbindelse med 3. regnskabsprognose samt i et lidt længere perspektiv. Tiltagene kan samles i følgende hovedoverskrifter og er kort gennemgået nedenfor:

- Nyt prognoseskema til kontorer og distrikter
- Tjek af, om der er udarbejdet handlingsplaner samt forklaring på forbrug af mindreforbrug på skoler og institutioner
- Afholdelse af møder med relevante kontorer og distrikter før aflevering af prognosebidrag
- Tjekliste til brug for ØKL's gennemgang af prognosebidragene
- Mere systematisk opfølgning på prognosebidrag
- Fælles evaluering i ØKL efter hver prognose
- Mere retvisende periodisering af budgetter
- Systematisk introduktion for nye medarbejdere i kontorer og distrikter til budgetarbejdet og ØKL's forventninger til bidrag til bl.a. prognoser

Nyt prognoseskema til kontorer og distrikter

Til brug for 3. prognose er der udarbejdet et nyt prognoseskema til rapportering på kontorer og distrikters egne budgetter. I det nye skema

rapporterer kontorer og distrikter helt ned på den enkelte budgetpost eller pulje, og for puljerne skal det endvidere anføres hvor meget yderligere budget, der vil blive meldt ud til hhv. andre kontorer og distrikter (som kan melde det enten helt eller delvist videre ud) og til skoler eller institutioner. På baggrund af tilbagemeldingerne i prognosen vil det dermed kunne opgøres hvor store dele af puljerne, der reelt skal meldes videre ud til skoler og institutioner.

Tjek af, om der er udarbejdet handlingsplaner samt forklaringer på forbrug af mindreforbrug på skoler og institutioner

I 3. prognose 2008 vil distrikterne blive bedt om at oplyse, hvorvidt der er udarbejdet handlingsplaner for skoler og institutioner med et forventet merforbrug. Ved et forventet mindreforbrug skal institutionen eller skolen angive, hvad det skal bruges til i det efterfølgende regnskabsår. Tiltaget skal være med til at sikre, at der er udarbejdet handlingsplaner for alle relevante skoler og institutioner. I forbindelse med projektet om gældssanering for skoler og institutioner vil det blive overvejet, om distrikterne fremover skal indsende kopi af handlingsplanerne med henblik på, at ØKL kan gennemgå dem.

Hvert distrikt skal give en samlet tilbagemelding i forhold til både forventet merforbrug, hvor hovedårsagerne opsummeres, og forventet mindreforbrug, hvor anvendelsesformål angives. På den måde vil der sikres større viden centralt om årsagerne til større ændringer i opsparede midler mellem årene på skoler og institutioner.

Afholdelse af møder med relevante kontorer og distrikter før aflevering af prognosebidrag

På sigt vil der forud for aflevering af prognosebidrag blive afholdt møder med særligt relevante kontorer (kontorer med de største budgetter og/eller særlige usikkerheder omkring det forventede forbrug, fx på køb/salg-området) samt med BU-cheferne fra distrikterne, eventuelt gennem ØKL's deltagelse på et af de ugentlige BU-chefmøder. På mødet kan kontorer og distrikters foreløbige forventning til indberetningen til prognosen drøftes, og eventuelle tvivlsspørgsmål om de udmeldte budgetter eller andet kan også tages op. Møderne skal dermed være med til at sikre et højere kvalitetsniveau i prognosebidragene.

Tjekliste til brug for ØKL's gennemgang af prognosebidragene

Der arbejdes i ØKL på at udarbejde en detaljeret tjekliste for prognosemetodikken, som hjælpeværktøj for den enkelte medarbejder, og så der sikres en standardisering.

Mere systematisk opfølgning på prognosebidrag

Fra 2. prognose 2008 er der lavet en mere systematisk opfølgning på prognosebidragene, så der gives tilbagemelding på alle rejste spørgsmål

i prognosebidragene og der samtidig i tilbagemeldingerne i højere grad spørges ind til afvigelser, der ikke er tilstrækkeligt forklaret o. lign. – også med henblik på at sikre, at kontorer og distrikter i de kommende prognosebidrag allerede i første bidrag afleverer et tilstrækkeligt uddybet tekstbidrag. Dette er særligt vigtigt, da der ofte kun er få dage til at behandle de indkomne bidrag i ØKL og der dermed ofte ikke er tid til uddybende spørgsmål, inden aflevering af den samlede prognose.

På sigt skal det endvidere overvejes, hvordan kontorer og distrikter sikres en bedre understøttelse af budgetarbejdet mere generelt gennem en mere entydig indgang til ØKL.

Fælles evaluering i ØKL efter hver prognose

I forbindelse med 2. prognose 2008 har ØKL lavet en fælles opsamling på de indkomne prognosebidrag, herunder i forhold til tilbagemeldinger til kontorer og distrikter på, hvad der skal uddybes eller tilrettes i 3. regnskabsprognose. Efter 3. prognose 2008 vil dette blive udvidet til en egentlig fælles evaluering i ØKL af prognoseprocessen, så læringspunkter til brug for prognosearbejdet fremadrettet mere systematisk opsamles og indarbejdes.

Systematisk introduktion for nye medarbejdere i kontorer og distrikter til budgetarbejdet og ØKL's forventninger til bidrag til bl.a. prognoser

ØKL vil arbejde videre med, at alle nye økonomimedarbejdere i kontorer og distrikter på sigt inviteres ind til et møde i ØKL, hvor de introduceres til budgetarbejdet i BUF og til ØKL's forventninger til kvaliteten i bl.a. den månedlige budgetopfølgning og i prognosebidragene.

Bilag 2

Forretningsgang for budgetopfølgning

Københavns Kommune	Børne- og Ungdomsforvaltningen	Økonomi- og Ledelsesinformation
Forretningsgang nr.:2	Forretningsgang for Budgetopfølgning	Side 34 af 37
Version nr.: 1.0		Udarbejdet af LASELS
J.nr.: 2008-80672		Gældende fra 01.01.08

10. Omfang

Hensigten med budgetopfølgning er at give Direktionen og Børne- og Ungdomsudvalget et klart og præcist billede af den økonomiske situation i BUF.

Forretningsgangen skal sikre, at eventuelle budgetafvigelser opdages i tide, så bevillingsoverskridelser afværges.

Budgetopfølgning gives til ledelsen hver måned og til udvalget i forbindelse med prognoser til Økonomiudvalget.

Forretningsgangen har hjemmel i Kasse- og Regnskabsregulativet, afsnit 2.3 Bevillingsregler og budgetopfølgning, samt rammebilag Regnskab i årets løb, Budget- og regnskabshåndbogens afsnit 4 om Budgetopfølgning og Roller og ansvar i budgetstyringen i Børne- og Ungdomsforvaltningen af 8. oktober 2007, afsnit 5.

20. Definitioner

Budgetinstruksen af 8. oktober 2007, som i afsnit 5 beskriver budgetopfølgningen.

BUFlis på nettet indeholder oplysninger om de enkelte enheders budget, forbrug, løntal, elevtal m.v.

"Redskabet" er et månedligt værktøj til daginstitutionerne om deres økonomi og normering/belægning.

Pivottabel over forbruget, som opdateres hver mandag, hvor det er muligt at sortere i forhold til f.eks. bevilling, funktion, art, område, kontonummer og organisationsnummer.

Det periodiserede budget indeholdende det vedtagne budget samt de løbende tillægsbevillinger.

Regnskabsprognosen indeholder en beskrivelse af det forventede regnskab for året. Prognosen udarbejdes pr. april, august og oktober efter ØKFs retningslinjer. Prognosen skal også indeholde en opfølgning på aktiviteter samt mål- og resultatkrav, hvis der forventes at være større afvigelser i ydelserne.

Regnskabsprognosen skal tage højde for afledte bevillingsmæssige virkninger af posteringer på balancekonti. Ved indsendelse til ovenliggende niveau skal der være taget stilling til den bevillingsmæssige påvirkning af dette. Dette er samtidigt dokumentation for at statuskonti er specificeret og afstemt korrekt jf. forretningsgang vedr. specifikation af den finansielle balance.

Perioderegnskabet redegør for periodens afvigelser i forhold til budget og forbrug. Regnskabet udarbejdes efter 3 måneder, 7 måneder og 9 måneder.

Indenrigsministeriets (IM) autoriserede kontoplan med tilhørende konteringsregler fastsætter bindende regler for en stor del af kommunens budget- og regnskabsføring.

30. Forudsætninger/ formål

Budgetopfølgning er nødvendig for at kunne følge med i økonomien og for at kunne opdage eventuelle afvigelser i tide og dermed kunne handle rettidigt.

Det forudsættes, at bilag løbende bogføres og at de givne tillægsbevillinger løbende periodiseres og indlægges i KØR.

For at driftsregnskabet er retvisende, er det vigtigt, at Indenrigsministeriets konterings- og bogføringsregler overholdes. Herunder forskellen mellem bogføring i driften og på statuskonti.

40. Udførende

Det er hver af de organisatoriske enheders ansvar at indsende oplysninger til brug for den overordnede budgetopfølgning til Kontoret for Økonomi og Ledelsesinformation.

Tidsplaner, skemaer og vejledninger bliver udsendt til de organisatoriske enheder af kontoret for Økonomi og Ledelsesinformation jf. budgetinstruksen i forhold til budgetansvaret.

Bidrag fra de organisatoriske enheder, der hører under Dagteamet og Undervisningsteamet, skal samles her, og det er de nævnte teams ansvar at give en samlet tilbagemelding på hvert af deres respektive budgetområder.

Kontoret for Økonomi- og Ledelsesinformation udarbejder den samlede prognose og perioderegnskabet for den samlede forvaltning, samt har ansvar for, at systemer til brug for prognosearbejdet, som fx BUFlis er opdateret.

50. Ansvarlig

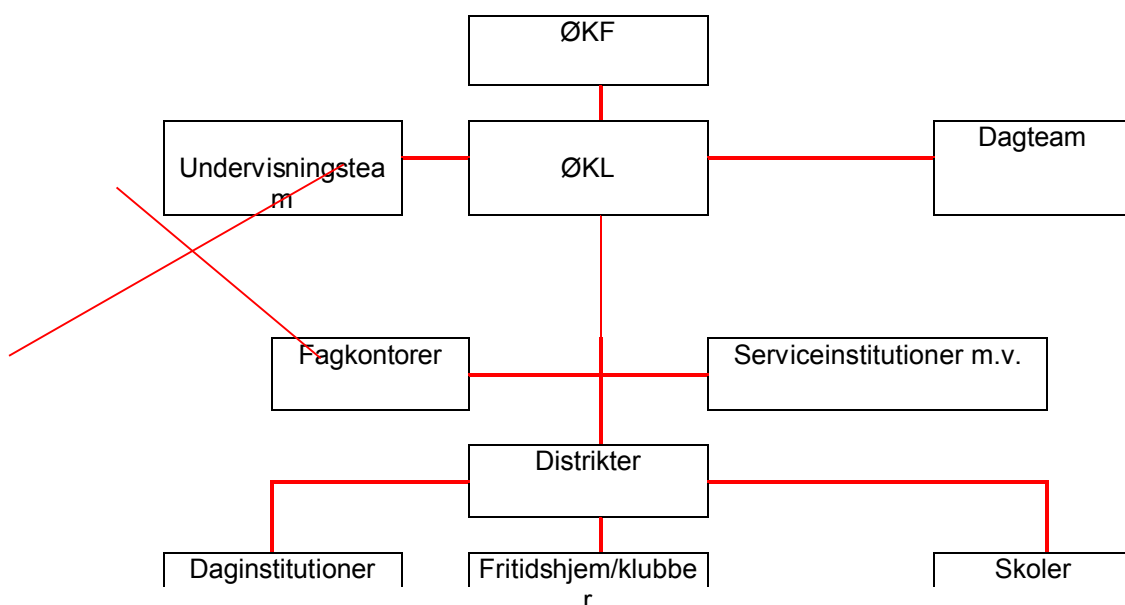
Det er de enkelte organisatoriske enheders ansvar at fremsende bidrag til Kontoret for Økonomi og Ledelsesinformation. Skoler, daginstitutioner og fritidshjem/klubber fremsender bidrag til deres respektive distrikter, som herefter kvalitetssikrer og fremsender samlet til ØKL (Koordineringsgruppen).

De enkelte enheders chefer er ansvarlige for, at enhedernes budgetrammer overholdes, jf. Budgetinstruksen. Ændrede forhold, der medfører, at rammerne overskrides, skal straks meddeles til enten distriktet eller Økonomichefen.

Den organisatoriske enheds leder skal månedligt godkende enhedens regnskab og prognose, herunder de opgjorte aktiviteter. Godkendelsen arkiveres i den enkelte enhed i lighed med almindelige regnskabsbilag, og benyttes som dokumentation for enhedens budgetopfølgning.

Det er Direktørens ansvar, at der afleveres en prognose til ØKF til de angivne tider. Ansvar for udarbejdelse af prognose og perioderegnskab for Børne- og Ungdomsforvaltningen er Økonomichefen. Det er Dagteamet og Undervisningsteamets ansvar, at de enkelte enheders bidrag samles og de giver en samlet tilbagemelding for hvert bevillingsområde.

Skemaet over afleverings og ansvars veje ses nedenfor:



**60.
Kontrollerende**

Økonomichefen har ansvaret for, at budgetrammerne er korrekt opstillet i forhold til Borgerrepræsentationens bevillinger samt at regnskabsdata er opstillet i overensstemmelse med den faktiske bogføring i KØR.

70. Termin

Kontoret for Økonomi og Ledelsesinformation kontrollerer samtlige bidrag fra alle organisatoriske enheder. BUFlis opdateres hver uge. "Redskabet" udarbejdes og fremsendes til daginstitutionerne hver måned. Pivottabellen over forbruget opdateres hver mandag. Det periodiserede budget opdateres med det samme, når ØKF har indlagt tillægsbevillinger (i form af ADI-ark) i KØR, så der er overensstemmelse mellem det korrigerede og det aktuelle budget. Prognosen og perioderegnskabet udarbejdes pr. april, august og oktober. [link til tidsplanen på KK]

**80.
Fremgangsmåde**

BUFlis opdateres på baggrund af data fra KØR (Datawarehouse) samt udmeldingsdatabasen. Prognosen og perioderegnskabet for den samlede forvaltning udarbejdes af Kontoret for Økonomi- og Ledelsesinformation på baggrund af data fra KØR (Datawarehouse) samt bidrag fra organisatoriske enheder. En nærmere specifikation af fremgangsmåden findes i tidsplan samt regnskabsregulativet. [links til tidsplan og regnskabsregulativ]

90. Referencer

Indsæt diverse links samt Kasse- og Regnskabsregulativet.

**100.
Kommentarer**

-

**110.
Godkendelse**

Dato: 1. januar 2008

Underskrift: _____

Lars Øbing

