



Bilag 7. - Forklaringer til bilag.

30-09-2011

Serviceoverførsler

Alle anmodninger om serviceoverførsler skal fremgå af bilag 1, 2, 3 eller 4 og den tilhørende dokumentation skal fremgå af bilag 6. Derudover skal bilag 8 indsendes forud for regnskabsaflæggelsen jf. tidsplanen i indkaldelsen mhp. en afklaring af, hvilke decentrale institutioners mindreforbrug som kan angives i bilag 1. – Serviceoverførsler – Decentral opsparing.

Sagsnr.
2011-131523

Dokumentnr.
2011-695754

Sagsbehandler
Kasper Thimgaard

De enkelte overførselsønsker skal opdeles i de enkelte bilag efter følgende kriterier:

- *Bilag 1. – Serviceoverførsler – Decentral opsparing:* Her placeres overførselsønsker af decentral opsparing for de institutioner som fremgår af det af Økonomiforvaltningen validerede bilag 7 – specifikation af decentrale institutioner.
- *Bilag 2. – Serviceoverførsler – Eksternt finansierede projekter:* Her indberettes serviceoverførselsønsker som er finansieret af eksterne midler (tilskudsmidler).
- *Bilag 3. – Serviceoverførsler – Lov eller kontraktmæssigt bundne midler:* Her indberettes serviceoverførselsønsker som ønskes overført, fordi der findes lovgivning eller kontraktmæssige forhold, som tilsiger at aktiviteten skal kunne overføres. Kontrakter kan både være interne og eksterne. Kun kontrakter indgået senest 31. december 2011 er gældende i denne forbindelse. Ved eksterne kontrakter skal det være forbundet med et økonomisk tab for kommunen hvis kontrakten brydes. Ved interne kontrakter skal der være tale om betalingsforskydning vedr. produkter/ydelse leveret i henhold til en intern kontrakt i 2011, f.eks. manglende opkrævning af husleje¹.
- *Bilag 4. – Serviceoverførsler som kan annulleres:* Her angives de serviceoverførselsønsker som ikke hører under kriterierne i bilag 1, 2 eller 3. Disse overførselsønsker kan annulleres. Udvalgene har her mulighed for at angive en prioritering af overførselsansøgningerne hvis de ønsker dette.

Krav til dokumentation

Forvaltningerne skal kunne dokumentere de enkelte overførselsanmodninger. Dokumentationen skal fremgå af bilag 6. Dokumentationskravene som relaterer sig til de enkelte bilag ser ud som følger:

Bilag 1 – Serviceoverførsler - Decentral opsparing

Center for Økonomi og
HR

Rådhuset, 2. sal, vær.
37
1599 København V

Telefon
3366 2270

E-mail
kti@okf.kk.dk

EAN nummer
5798009800206

¹ Som udgangspunkt bør forbruget bogføres i det regnskabsår det vedrører jf. kommunens Kasse & Regnskabsregulativ – Bilag om bogføring.

Der skal udarbejdes en specifikation, der viser den enkelte institutions overførsel:

Org. nummer	Navn	Budget 2011	Forbrug 2011	Overførsel
		1)	2)	

1) Institutionens budget skal dokumenteres i form af udtræk fra det system, hvor de decentrale budgetter er registreret, såfremt et sådant ikke forefindes, skal institutionernes budgetter dokumenteres på anden vis.

2) Såfremt det anførte forbrug ikke er i overensstemmelse med registreringen i økonomisystemet, skal der vedlægges en redegørelse for differencen.

Bilag 2 - Eksternt finansierede projekter (tilskudsmidler)

Der skal udarbejdes en specifikation, der viser det overførte beløb pr. pulje:

Pulje	Modtaget 2011	Forbrug 2011	Overførsel
1)	2)	2)	

1) Der skal vedlægges kopi af tilsagnsskrivelsen/efterfølgende skrivelser fra tilskudsgiver samt sagsfremstillingen overfor udvalget, eller der skal angives en henvisning hertil så materialet hurtigt kan fremskaffes, såfremt der er behov herfor i forbindelse med Intern Revisions gennemgang.

2) Der skal vedlægges dokumentation for modtaget beløb og forbrug, f.eks. i form af udtræk fra økonomisystemet.

Bilag 3. – Serviceoverførsler – Lov eller kontraktmæssigt bundne midler

Der skal udarbejdes en specifikation af de enkelte rækker (aktiviteter) i bilag 3

Aktivitet	Bevillingsnavn	IM-konto	Budget 2011	Forbrug 2011	Overførsel
			1)	2)	

1) Der skal vedlægges dokumentation af budgettets størrelse i form af udtræk fra økonomisystemet eller anden sandsynliggørelse af budgettets størrelse.

2) Der skal vedlægges udtræk fra økonomisystemet, der dokumenterer forbruget

Der skal vedlægges kopi af kontrakter, eller evt. henvisninger hertil, så kontrakten hurtigt kan fremskaffes, såfremt der er behov herfor i forbindelse med Intern Revisions gennemgang.

I forbindelse med angivelse af henvisning til BR beslutninger, skal sagen umiddelbart kunne fremskaffes, såfremt der bliver behov herfor i forbindelse med Intern Revisions gennemgang.

Bilag 4 Serviceoverførsler som kan annulleres

Der skal udarbejdes en specifikation af de enkelte rækker (aktiviteter) i bilag 4

Aktivitet	Bevillingsnavn	IM-konto	Budget 2011	Forbrug 2011	Overførsel
			1)	2)	

1) Der skal vedlægges dokumentation af budgettets størrelse i form af udtræk fra økonomisystemet eller anden sandsynliggørelse af budgettets størrelse.

2) Der skal vedlægges udtræk fra økonomisystemet, der dokumenterer forbruget

I forbindelse med angivelse af henvisning til BR beslutninger, skal sagen umiddelbart kunne fremskaffes, såfremt der bliver behov herfor i forbindelse med Intern Revisions gennemgang.

Anlægs- og øvrige overførsler

Overførsler af anlægs og øvrige aktiviteter (takstfinansieret drift/anlæg samt finansposter) kan forventes overført som i tidligere år.

- *Bilag 5. – Anlægs og øvrige overførsler:* Her angives alle overførselsønsker på anlæg og øvrige områder (takstfinansieret drift/anlæg samt finansposter)

Generelt for alle overførselsønsker

For bilagene 1-5 gælder følgende vejledning til hvorledes de enkelte felter ønskes udfyldt. Numrene henviser til de tilsvarende numre i bilagene.

1. *Bevillingstype:* Her angives bevillingstypen med følgende forkortelser:
Rammebelagt drift = RD
Efterspørgselsstyret service = ES
Efterspørgselsstyrede overførsler = EO
Anlæg = AN
Finansposter = FP
Takstfinansieret drift = TD
Takstfinansieret anlæg = TA
2. *Bevillingsnavn:* Her må kun stå tekst og det skal være den samme tekst som i budgettet.

3. *IM-konto*: Her angives det pågældende IM-kontonr., og der må kun stå tal og punktummer f.eks. 8.22.05.5.
4. *Beløb*: Her angives det pågældende beløb og det skal angives i 1.000 kr. og der må ikke skrives tekst som ”mill” eller ”kr.” i feltet.
5. *BR- eller udvalgshenvisning*: Her henvises til den beslutning som ligger til grund for aktiviteten. Her skal oplyses udvalgsnavn, dato samt punkt på dagsordenen, f.eks. BR 15/12-11 nr. 7.
6. *Aktivitet igangsæt*: Her sættes ”X” hvis aktiviteten er igangsæt.
7. *Kontrakt- eller lovmæssige forhold*: Her gives en konkret henvisning samt beskrivelse af de kontrakt- eller lovmæssige forhold m.v. som tilsiger at aktiviteten skal overføres til 2012 jf. ovenstående kriterier.
8. *Årsag til overførselsanmodningen*: Her gives en kort forklaring på hvorfor midlerne ikke er brugt i 2011.
9. *Konsekvens hvis midlerne ikke overføres*: Her gives en vurdering af hvilken betydning det vil have hvis den ønskede overførsel ikke imødekommes. Hvis der er tale om kontraktmæssigt bundne overførsler bedes det oplyst hvad størrelsen på tabet er.
10. *Hvordan forventes midlerne brugt i 2012*: Her gives en forklaring af hvorledes det sikres at midlerne bruges i 2012. Dette skal ses på baggrund af punkt 8. – hvorfor midlerne ikke er brugt i 2011.
11. *Prioritering*: Her angives den prioriterede rækkefølge af overførselsønskerne hvor nr. 1 er den overførsel udvalget finder vigtigst at få overført. Bemærk at prioriteringen er frivillig.
12. *Budget i 2012*: Her angives størrelsen af budgettet til området/projektet i 2012 i 1.000. kr. og der må ikke skrives tekst som ”mill” eller ”kr.” i feltet.
13. *Indtægt/Udgift*: Her angives hvorvidt der er tale om overførsel af indtægts- eller udgiftsbudget.