

1.0 Formål

Formålet med dette cirkulære er at:

- Fastlægge principperne for budgetopfølgningen i 2012.
- Fastlægge indholdet af de enkelte budgetopfølgninger.
- At sikre, at rapporteringen af budgetopfølgningerne foregår på et ensartet grundlag.
- At sikre en budgetopfølgningsproces der gør det muligt at reagere hurtigt 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 i den enkelte forvaltning.

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. Alle tidsplaner fremgår af bilag 1 som vil blive opdateret når de resterende mødedatoer i 2. halvår 2012 kendes.

I løbet af året kan det blive nødvendigt at tilpasse skabeloner og tidsplaner specielt vedr. halvårsregnskabet jf. afsnit 5.0. Økonomiforvaltningen vil i givet fald informere forvaltningerne herom, og alt relevant materiale vil kunne findes på Økonomiportalen.

2.0 Økonomiske og styringsmæssige rammer for 2012

Kommunerne er som følge af KL-aftalen, underlagt et krav om nulvækst i serviceudgifterne i 2012. Samtidig vokser København, og det betyder et øget pres på udgifterne. Aftalen indeholder, som i 2011, et betinget bloktilskud på 3 mia. kr., der kun udbetales fuldt ud til kommunerne hvis de under ét overholder den fastlagte serviceudgiftsramme i budgetterne for 2012. I modsat fald vil der ske en forholdsmæssig kollektiv modregning i tilskuddet. Dette betyder, at et fortsat fokus på stram økonomisk styring er nødvendigt.

Et vigtigt værktøj til at sikre en stram økonomistyring er initiativerne i ”Styr på økonomien version 2.0” som blev besluttet i forbindelse med budgettet for 2010 med en overordnet målsætning om 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”.

I forbindelse med vedtagelsen af budgettet for 2011 blev målsætningen understreget med nye initiativer med fokus på den interne styring på både økonomi og HR området, denne gang med projektet "*Styr på økonomien version 3.0*". Med budgetaftalen for 2012 blev initiativpakken *Styr på økonomien 4.0* besluttet. Denne ligger i forlængelse af de øvrige initiativer i *Styr på økonomien*.

Styr på økonomien 4.0 indeholder bl.a. tiltag der vedrører løn og refusioner, it-værktøjer til bedre anlægs- og økonomistyring – herunder foranalyse til nyt økonomisystem i hele kommunen – samt konkrete tiltag, der skal sikre bedre budgetlægning og opfølgning i 2012. De konkrete tiltag indebærer, at der fra 2012 indføres krav om, at budgettet skal periodiseres på institutionsniveau i KØR (budgetansvarlige enheder). Dermed tages det næste væsentlige skridt i retning mod målet om, at al væsentlig styringsrelevant information skal findes i kommunens økonomisystem. Derudover skærpes målsætningen for antallet af dage fra periodelukning til behandling af kvartalsprognoserne i Økonomiudvalget, fra 50 dage til 43 dage. Endelig indføres der med *Styr på økonomien 4.0* krav om, at der udarbejdes perioderegnskaber i form af kvartalsregnskaber, der kan understøtte periodiseringen af kommunens udgifter og forbedre kvaliteten i økonomirapporteringen og det forventede regnskab.

2.1 Ændringer i forhold til prognosecirkulæret 2011

I forhold til 2011 er der følgende ændringer i cirkulæret for 2012:

- Indførelse af kvartalsregnskaber pr. 31/3, 30/6 og pr. 30/9 sammen med prognoserne for hhv. 1., 2. og 3. kvartal. Der udarbejdes forklaringer på afvigelser ml. periodiseret budget og periodeforbrug (-regnskab) på bevillingsniveau. I forbindelse med halvårsregnskabet, som er sammenfaldende med 2. Prognose, skal der yderligere udarbejdes forklaringer på afvigelser mellem vedtaget budget og forventet regnskab, ligeledes på bevillingsniveau. Dette sker for at imødekomme kravene til rapporteringen af halvårsregnskabet fra Økonomi- og indenrigsministeriet. Halvårsregnskabet forelægges, som det eneste, også Borgerrepræsentationen efter godkendelse i Økonomiudvalget.
- Periodisering af budgetter på institutionsniveau i KØR medfører ændringer af krav til anvendelse af div. budgetversioner jf. tabel 2.
- Der vil være særlig fokus på finansposter, herunder stilles der som noget nyt krav om periodisering af finansposter. Finansposter, der fremgår af budgettet, periodiseres efter de almindelige principper for periodisering. En periodisering af hovedkonto 7 er en nødvendig forudsætning for at kunne

opstille en resultatopgørelse i forbindelse med kvartalsregnskaberne. Forvaltningerne kan herudover på hovedkonto 8 ved behov periodisere væsentlige forskydninger inden for et år, uagtet at disse er budgetlagt med 0 for det samlede år, fx periodiske forskydninger i momstilgodehavendet.

- Kadencen for sager om bevillingsmæssige ændringer ændres, så det tre første ud af fire sager følger kvartalsprognoserne.
- Retningslinjerne for opdatering af KØR, på baggrund af budgetkorrektioner, der foretages indenfor de enkelte fagudvalgs rammer, præciseres.

3.0 Budgetopfølgningens elementer

Budgetopfølgningen¹ i 2012 består af:

Tabel 1.

Budgetopfølgningen i 2012	Indhold	Politisk behandling
<u>3 sager om forventet regnskab</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Kvartalsprognose, • kvartalsregnskab (1.,2. og 3. kv.), • halvårsregnskab (2.kv.), 	Økonomiudvalget (halvårsregnskabet også i Borgerrepræsentationen)
<u>Key Performance Indicators</u>	Opfølgning på centrale nøgletal	Økonomiudvalget
<u>Månedlig opfølgning på problemområder</u>	Status på risikoområder	Økonomiudvalget
<u>Særlig opfølgning - Socialområdet</u>	Opgørelse af udgifter til det specialiserede socialområde	Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen
<u>Anlægsoversigter - 4 sager</u>	Opfølgning på eksekvering af anlæg	Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen
<u>Opfølgning på budget og hensigtsklæringer - 4 sager</u>	Opfølgning på eksekvering af initiativer i budget 2012 (service)	Økonomiudvalget

Der skal ske en sammenhængende budgetopfølgning, hvor der er sammenhæng mellem kvartalsprognoserne og den løbende opfølgning på risikoområderne. Således skal budgetopfølgningerne samlet set vise udviklingen i den aktuelle økonomiske situation, herunder hvad årets regnskab forventes at være. Risikoområderne skal indgå i kvartalsprognosen.

¹ Denne budgetopfølgning erstatter ikke den løbende opfølgning i forvaltningerne.

Kvartalsprognoserne indeholder et forventet regnskab på kommuneniveau, og er en løbende opfølgning på udviklingen i det enkelte udvalgs økonomi samt kommunens samlede økonomi.

Kvartalsregnskaber og halvårsregnskabet er perioderegnskaber, der har til formål at styrke opfølgningen på forbruget i løbet af året med henblik på at kvalificere forventningerne til regnskabsresultatet.

Key Performance Indicators (KPI) er en afrapportering af centrale nøgletal, der giver et overblik over kommunens udvikling på en række centrale områder.

Månedlig opfølgning på problemområder er en oversigt over kommunens aktuelle problemområder i indeværende år. Risikoområder defineres som overskridelse af budget på mindst 10 mio. kr.

Opfølgning på budget og hensigtserklæringer i 2012 har til formål sammen med anlægsoversigten, at sikre fokus på eksekvering af politiske initiativer. Opfølgningen skal bidrage til et systematisk overblik over status på de konkrete politiske beslutninger i vedtaget budget 2012 og give en samlet status over nye budgetinitiativer (ikke anlæg) og deres implementering. Der rapporteres til fagudvalgene samt til Økonomiudvalget på udvalgte initiativer.

Anlægsoversigten giver et samlet overblik over alle anlægsprojekter herunder deres forventede afslutningstidspunkt og forbrug i de enkelte år. Anlægsoversigterne følger procesmæssigt opfølgningen på initiativer i budget 2012.

Særlig opfølgning på socialområdet skal sikre fokus på området mhp. at sikre budgetoverholdelsen på området.

Retningslinjerne for *regnskabet* håndteres ikke i dette cirkulære, men fremgår af regnskabscirkulæret for 2012.

Overførsler mellem årene håndteres ligeledes ikke i cirkulæret. Økonomiforvaltningen fremsender indkaldelse til overførselssagen, der forelægges Økonomiudvalget i en særskilt sag. Heraf fremgår nærmere oplysninger om indhold og krav til overførselssagerne.

4.0 Grundlaget for budgetopfølgningen

I det følgende beskrives grundlaget for budgetopfølgningen.

Kommunens fælles ledelsesinformationssystem Rubin, anvendes som grundlag for rapportering til Økonomiudvalget. Økonomiforvaltningen foruddefinerer en rapport i Rubin, som anvendes til budgetopfølgningen. Rapporten findes på forsiden af

Rubin, og hedder ”*Regnskabsprognose 2012 – periode 1-3*”². Rubin kan findes på <http://rubin>

For at sikre, at alle involverede i budgetopfølgningen benytter det samme datagrundlag, udsender Økonomiforvaltningen i år, som noget nyt, en skabelon til forvaltningerne, der skal danne grundlag for rapporteringen. Skabelonen udfyldes af Økonomiforvaltningen med budgetdata samt periodeforbrug fra Rubin. Forvaltningen skal efterfølgende kun udfylde kolonnen *forventet regnskab* i skabelonen.

Såfremt der er spørgsmål til anvendelsen af Rubin skal forvaltningernes egne superbrugere i Rubin kontaktes. I afsnit 10.0 fremgår en liste over forvaltningernes superbrugere i Rubin.

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.

Der gøres dog opmærksom på at supplementsperioden i forbindelse med halvårsregnskabet udgør 10 hverdage.

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 bilag vedr. bogføring samt regnskabsinstruksen (Regnskab i årets løb).

I forbindelse med bogføringen skal det indskræpes, at forvaltningerne skal sætte fokus på korrekt kontering i henhold til gældende regler, herunder Budget- og regnskabssystem for kommuner³.

Det afsluttede månedsregnskab skal afspejle forbruget i den pågældende måned og det indebærer, at forbrug henføres til den måned det vedrører.

4.2 Budget

Udgangspunktet for prognoserne er det korrigerede budget, dvs. vedtaget budget samt tillægsbevillinger, der er tiltrådt af Borgerrepræsentationen samt interne omplaceringer godkendt af fagudvalgene. Budgetgrundlaget for de enkelte kvartalsprognoser fremgår af tidsplan 1.

² De efterfølgende rapporter vil hedde ” *Regnskabsprognose 2012 – periode 1-6*” og ” *Regnskabsprognose 2012 – periode 1-9*”.

³ Budget- og Regnskabssystem for kommuner kan findes her: <http://www.budregn.im.dk/im/site.aspx?p=2895>

I 2011 har alle forvaltninger nedbrudt deres budget til institutionsniveau og samtidig har alle forvaltninger periodiseret budgettet i budgetversionen "*Periodiseret Budget*". Dette er i 2011 sket på bevillings- og funktionsniveau. I 2012 skal der som det næste skridt udarbejdes perioderegnskaber (kvartalsregnskaber og halvårsregnskab), der følger op på periodeforbruget. Udgangspunktet for perioderegnskaberne er det periodiserede budget for perioden, på bevillings- og funktionsniveau. Det periodiserede budget opdateres løbende og skal ved alle budgetopfølgninger være afstemt til det korrigerede budget, dvs. at der ikke må være afvigelser mellem det periodiserede budget og det korrigerede budget på bevillings- og funktionsniveau. Med henblik på at kunne udarbejde retvisende perioderegnskaber, er det således særdeles vigtigt, at dette er afstemt. Økonomiforvaltningen vil løbende følge op herpå.

Kravet om afstemning mellem periodiseret og korrigeret budget gælder for bevillinger og funktioner, idet disse definerer Økonomiudvalgets og Borgerrepræsentationens styringsgrundlag.

Med Ledersiden "*Min Lederside*", der er en del af projektet Bedre Ledelsesrum, bliver det nu muligt for den enkelte institutionsleder at skabe bedre overblik over budget og forbrug. Samtidig kan dette ske på et ensartet grundlag på tværs af kommunen med udgangspunkt i KØR. Økonomitallet i Ledersidens målvindue skal fremadrettet enten bygge på budgetversionen "*institution*" eller versionen "*periodiseret budget*", da begge disse versioner kan anvendes til nedbrydning af og periodisering af budgettet, jf. afsnit 4.2.1 nedenfor.

Forvaltningerne kan som følge heraf selv fordele budgettet til organisationer, områder, aktiviteter m.m. inden for den sædvanlige rammestyring og krav om samlet budgetoverholdelse for forvaltningen, så længe det sikres, at der altid er overensstemmelse mellem periodiseret og korrigeret budget på bevillingsniveau og funktioner, som bevilget af Borgerrepræsentationen. Forvaltningerne kan herudover frit vælge at anvende yderligere budgetversioner som led i deres egen styring, herunder også til nedbrydning og periodisering, uden at disse vil skulle afstemmes med en officiel budgetversion.

De nærmere retningslinjer fremgår af det følgende.

4.2.1 Krav til periodisering og nedbrydning af budgettet i 2012

I 2012 stilles følgende krav til periodisering og nedbrydning af budgetterne:

1. Der skal løbende, dvs. ved enhver opdatering af udvalgets korrigerede budget, ske en periodisering af det samlede korrigerede budget i budgetversionen

- "periodiseret budget"*. Periodiseringen omfatter alle bevillinger i korrigeret budget, dvs. inkl. finansposter.
2. Der må ikke foretages en bagudrettet ændring af periodiseringen.
 3. Periodiseringen i *"periodiseret budget"* skal ske på funktionsniveau.
 4. Et periodiseret budget skal yderligere nedbrydes på organisationsnummer til budgetansvarlige enheder (institutioner). Dette skal enten ske i budgetversionen *"Institution"* eller i *"Periodiseret budget"*. Fristen for første periodisering af budgettet er d. 1. januar 2012.
 5. Hvis Budgetversionen *"institution"* bruges til nedbrydning af det periodiserede budget til de budgetansvarlige enheder, skal dette afstemmes med budgetversionen *"korrigeret budget"* min. 6 gange i 2012 jf. tidsplan 2. Hvis *"Periodiseret budget"* anvendes til nedbrydningen, vil der blive fulgt op på nedbrydningen på de samme tidspunkter.
 6. Der bør allerede ved ansøgning om tillægsbevillinger eller interne omplaceringer til det korrigerede budget internt i forvaltningerne tages stilling til periodiseringen på månederne, så der kan foretages en opdatering af periodiseret budget samtidigt med opdateringen af korrigeret budget.

De forvaltninger der allerede nedbryder og periodiserer budgettet på institutionsniveau i budgetversionen *"periodiseret budget"* kan således fortsætte hermed som hidtil i denne version. De øvrige forvaltninger gives i 2012 dispensation til at anvende budgetversionen *"institution"* til nedbrydning af periodiseret budget, således at der anvendes to budgetversioner – en til periodisering og en til periodisering og nedbrydning jf. ovenfor. Det er målsætningen at alle forvaltninger i 2013 skal periodisere og nedbryde deres samlede budgetter i budgetversionen *"Periodiseret budget"*. Forvaltningerne opfordres til at tilrettelægge deres styring således, at dette kan ske i 2013.

Socialforvaltningen kan i 2012 ikke leve op til kravet om nedbrydning af et samlet periodiseret budget til organisationsnummer. Socialforvaltningen følger en særlig handleplan, godkendt af Økonomiudvalget samt Intern revision og kommunens revisor Deloitte. Initiativerne i handleplanen vil medføre, at det i løbet af foråret 2012 vil være muligt at indlæse institutionscentrenes budget periodiseret i KØR i budgetversionen *"institution"* til brug for *"Min Lederside"*. Det vil sige en periodisering på organisationsnummer, men kun for den del af budgettet, der udmeldes til institutionssiden.

Tidsplanen for opdatering er ens uanset hvilken budgetversion der anvendes.

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^[1]. Det er således ikke tilstrækkeligt at opdele budgettet i lige store 12.-dele, medmindre udgifterne forventes at falde således. Det bemærkes, at transaktionsprincippet ligeledes er det gældende bogføringsprincip for periodiseringen.

Økonomiforvaltningen vil 6 gange i løbet af 2012 følge op på om periodisering og nedbrydning af budgetter til institutionsniveau er sket. Dette sker ved afstemning af korrigeret budget med budgetversionen *"periodiseret budget"* eller *"Institution"*, jf. tidsplan 2.

4.2.2 Anvendelsen af budgetversioner

Med henblik på at opnå en mere ensartet nedbrydning af budgettet i KØR stilles der i 2012 krav til, hvilke budgetversioner, der anvendes til hvad jf. tabel 2.

Tabel 2. 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 periodisering af det samlede budget på bevillings- og funktionsniveau. Budgetversionen kan derudover anvendes til nedbrydning af det samlede periodiserede budget til de budgetansvarlige enheder, hvis budgetversionen "Institution" ikke anvendes til formålet. Det periodiserede budget skal løbende afstemmes med korrigeret budget. Se tidsplan 2.	Skal løbende opdateres af forvaltningerne jf. tidsplanen.

^[1] Der findes en vejledning til periodisering på Økonomiportalen.

Institution	Budgetversionen skal anvendes til nedbrydningen af budgettet på institutionsniveau, hvis ikke der foretages nedbrydning i versionen ” <i>periodiseret budget</i> ”. Det er afgørende, at institutionsbudgetterne kan aggregeres til bevillingsniveau og funktionsniveau og afstemmes til korrigeret budget.	Skal løbende opdateres af forvaltningerne jf. tidsplanen.
Lokalt budget	Budgetversionen kan frit anvendes, som det ønskes	Opdateres af forvaltningerne, såfremt forvaltningerne selv ønsker dette
Aktuelt budget	Budgetversionen kan frit anvendes, som det ønskes	Opdateres af forvaltningerne, såfremt forvaltningerne selv ønsker dette
Decentralt budget	Budgetversionen kan frit anvendes, som det ønskes	Opdateres af forvaltningerne, såfremt forvaltningerne selv ønsker dette

4.2.3 Proces for opdatering af korrigeret budget i KØR

Der fremgår af Københavns Kommunes bevillingsregler følgende om regler for tillægsbevillinger til og omplacering af budgettet:

- Tillægsbevillinger (omplaceringer mellem bevillinger) kræver Økonomiudvalgets og Borgerrepræsentationens godkendelse.
- Omplaceringer mellem IM-funktioner inden for en bevilling skal alene godkendes af fagudvalget.
- Omplaceringer indenfor den enkelte IM-funktion kan foretages administrativt, forudsat det er indenfor samme bevilling.

Det gælder for alle ikke administrative budgetomplaceringer, at disse indlæses i korrigeret budget i den periode, hvor de er blevet besluttet af enten det enkelte fagudvalg eller Borgerrepræsentationen, jf. nedenstående afsnit. Administrative omplaceringer vil blive registreret i den periode, hvor de fremsendes til KS. Ved konstatering af fejl i tidligere omplaceringer, vil korrektionen blive foretaget i indeværende periode for at sikre, at budgettet ikke ændres i allerede lukkede perioder.

Økonomiforvaltningen vil i løbet af 2012 afklare hvorvidt det fortsat er hensigtsmæssigt, at det fremgår af bevillingsreglerne at omflytninger mellem IM-funktioner kræver udvalgsbehandling. Dette

kommer til at ske ved, at én forvaltning gives dispensation for bevillingsreglerne på dette punkt i 2012. Bevillingsreglerne på dette område skal balancere hensynet til politisk kontrol med og prioritering af anvendelsen af afsatte midler, med hensynet til mindst muligt administrativt arbejde.

Vær opmærksom på, at de to nedenfor beskrevne processer og tilhørende tidsplaner er forskellige.

4.2.4 Proces for opdatering af korrigeret budget i KØR med BR-beslutninger.

Tidsplanen for opdatering af budgettet i KØR med BR-beslutninger, fremgår af tidsplan 2 og sker efter følgende princip:

1. 3-5 arbejdsdage inden mødet i BR fremsender Koncernservice et overordnet konteringsudkast til forvaltningerne. Udkastet er lavet pba. informationer om BR-dagsorden og sagens behandling i ØU.
2. Forvaltningerne kontrollerer og konterer udkastet, og efter maks. 5 arbejdsdage sendes dette i udfyldt stand retur til koncernservice. Forvaltningerne opfordres til samtidigt at beregne det periodiserede budget, således at registreringen i denne budgetversion kan ske hurtigst muligt.
3. Koncernservice har 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 korrigeret budget kan opdateres i KØR.
4. Forvaltningerne bør umiddelbart herefter og senest efter 5 dage opdatere periodiseret budget og afstemme i forhold til korrigeret budget.

Korrigeret budget vil, som udgangspunkt, kun blive opdateret på de datoer som fremgår af tidsplan 2. Dette medfører, at evt. tillægsbevillinger, som bliver lagt forkert i korrigeret budget, først kan blive rettet i forbindelse med næste opdatering af korrigeret budget.

Periodiseret budget skal opdateres og afstemmes løbende.

4.2.5 Proces for opdatering af korrigeret budget i KØR med udvalgsbeslutninger samt administrative omplaceringer.

Alle omplaceringer besluttet af fagudvalgene samt administrative omplaceringer skal indmeldes til KS til postkassen "KSKP

Tillægsbevillinger”. Der er udarbejdet en skabelon til indmelding af omplaceringer, der kan findes på Økonomiportalen. Omplaceringer, som kræver udvalgsgodkendelse, skal i beskrivelseskolonnen være forsynet med korrekt henvisning til den udvalgsbeslutning, som ligger bag omplaceringen.

For at sikre, at det korrigerede budget løbende bliver opdateret, skal omplaceringer godkendt af fagudvalget sendes til KS senest 5 hverdage efter udvalgs mødet. KS vil herefter indlæse omplaceringerne indenfor yderligere 5 hverdage. I forbindelse med kvartalsafslutningerne gælder der dog særlige frister for indsendelse til KS som fremgår af tidsplan 3.

Administrative omplaceringer kan indsendes til KS løbende og vil normalt blive indlæst i KØR indenfor 5 hverdage.

5.0 Kvartalsprognoser, -regnskaber og Halvårsregnskab pr. 30/6 (forventet regnskab)

Der er tre kvartalsprognoser i løbet af året med aflevering i hhv. april, juli og oktober.

Kvartalsprognoser

Prognoserne indeholder opfølgning på årets forventede regnskab. I den forbindelse skal der 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 demografiregulerede 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.

Kvartalsregnskaber og halvårsregnskab

Fra 2011 blev der i styrelsesloven indarbejdet et krav til kommunerne om udarbejdelse og rapportering af et halvårsregnskab pr. 30/6. Formålet har været at give Indenrigs- og Sundhedsministeriet bedre opfølgning på de service- og anlægsudgifter, som indgår i aftalen mellem KL og regeringen. Samtidig har halvårsregnskabet yderligere som mål at forbedre økonomistyringen i kommunerne og forbedre træfsikkerheden i kommunernes prognoser for årsregnskabet. Halvårsregnskabet indgår igen i 2012 som en del af juliprognosen.

Med budgettet for 2012 besluttede parterne at videreføre styringstiltagene fra *Styr på økonomien 1-3* med initiativpakken *Styr*

på økonomien 4. Heraf fremgår det, at der skal indføres kvartalsregnskaber i Københavns Kommune. Formålet med indførelse af kvartalsregnskaber flugter med ønsket om at forbedre træfsikkerheden i forventningerne til regnskabsresultatet. Kvartalsregnskaberne vil indgå som en del af de nuværende kvartalsviseprognoser (april og oktober) og blive udarbejdet som perioderegnskaber, der følger op på afvigelser i forhold til det periodiserede 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.

I opfølgningen til kvartalsregnskaber og til halvårsregnskabet indsender forvaltningerne forklaringer på betydelige afvigelser mellem det periodiserede budget og perioderegnskabet, til Økonomiforvaltningen i skabelon 5 i alle tre kvartaler. Derudover skal der til halvårsregnskabet ligeledes udarbejdes forklaringer på afvigelser mellem vedtaget budget og forventet regnskab, da dette er et krav fra Økonomi- og indenrigsministeriet. Afvigelser forklares kort, med angivelse af årsag til afvigelsen. Forklaringerne på begge afvigelser skal udarbejdes på bevillingsniveau. Forklaringerne skal, som nævnt ovenfor, også adressere eventuelle afvigelser på finansposterne. Alle betydelige afvigelser forklares.

Kvartalsregnskaberne indmeldes direkte til Økonomiforvaltningen som samler forvaltningernes bidrag og aflægger det samlede kvartalsregnskab for Økonomiudvalget, sammen med kvartalsprognosen. Det samme sker med halvårsregnskabet, der efter godkendelse i Økonomiudvalget også forelægges Borgerrepræsentationen og rapporteres til ministeriet.

Udarbejdelse af kvartalsregnskaber erstatter opfølgningen på periodiseret budget.

Key Performance Indicators (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 kvartalsvis til Økonomiudvalget i forbindelse med kvartalsregnskaber og det endelige regnskab. Økonomiforvaltningen

er ansvarlige for at udarbejde KPI, og forvaltningerne har således ingen rolle i forbindelse med KPI.

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 version 4.0” 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 43 dage fra periodelukning til prognosen behandles i Økonomiudvalget, mod 50 dage i 2011.

Konkret betyder dette, at:

- 1. kvartalsprognose skal baseres på forbrugsdata fra 31. marts 2012.
- 2. kvartalsprognose skal baseres på forbrugsdata fra 30. juni 2012.
- 3. kvartalsprognose skal baseres på forbrugsdata fra 30. september 2012.

Det er forvaltningernes ansvar at tilrettelægge en proces for budgetopfølgning, som gør det muligt at basere prognosen på den aktuelle periodelukning, og herefter overholde tidsfristen for indsendelse til Økonomiforvaltningen, således at den samlede udvalgsgodkendte prognose kan behandles i Økonomiudvalget indenfor 43 dage. Det kan overvejes at få fagudvalget til at behandle prognosebidraget ved udsendelse af skriftligt materiale til godkendelse, hvis dette kan bidrage til at give forvaltningerne tilstrækkelig tid til udarbejdelse af bidraget.

I forbindelse med 1. kvartalsprognose og udarbejdelse af kvartalsregnskabet for 1. kvartal, er der en særlig tidsmæssig udfordring i 2012, da opdatering og periodisering af budget medtager beslutninger fra BR-mødet d. 29. marts. og betyder, at der er ekstra kort tid til alle dele af processen. En længere efterregistreringsperiode i KØR vil blot betyde endnu kortere tid til den efterfølgende udarbejdelse af prognosebidraget til fagudvalg og Økonomiforvaltningen, hvorfor denne ikke er ændret. Økonomiforvaltningen vil forsøge i videst muligt omfang at imødekomme evt. problemer, bl.a. ved udsende forventede budgetkorrektioner tidligst muligt til fagforvaltningerne. Økonomiforvaltningen vil orientere nærmere herom.

Procesplan for kvartalsprognoserne fremgår af tidsplan 3.

Præcise prognoser

Målsætningen for præcision i kvartalsprognoserne fastholdes i 2012. Det er således stadig Økonomiudvalgets målsætning, at:

- forskellen mellem det forventede forbrug i første kvartalsprognose og regnskab 2012 ikke overstiger 1½ pct.
- forskellen mellem det forventede forbrug i anden kvartalsprognose og regnskab 2012 ikke overstiger 1 pct.
- forskellen mellem det forventede forbrug i tredje kvartalsprognose og regnskab 2012 ikke overstiger ½ pct.

Forskellen opgøres særskilt for service samt overførsler m.v. Som noget nyt vil der endvidere blive fulgt op på anlæg. Finansposter indgår ikke.

Afvigelsen defineres som forskellen mellem det forventede regnskab og det endelige regnskabsresultat. 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 kvartalsvis orientering 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 2012.

Kvartalsregnskaber og halvårsregnskab

I 2011 har det været målet at afvigelsen mellem periodiseret budget og periodeforbruget i forbindelse med de 3 opfølgninger, der blev forelagt Økonomiudvalget maksimalt måtte udgøre 5 pct. Af budgettet. Målsætningen om en maksimal afvigelse på 5 pct. på bevillingsniveau, videreføres i 2012 til kvartalsregnskaberne. Opfølgning vil ske i forbindelse med kvartalsregnskaberne.

5.2 Ensartet rapportering til fagudvalgene

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

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 regnskab⁴.

I forbruget skal medregnes kendte forventede budgetændringer, f.eks. DUT, bevillingsmæssige ændringer, anlægsperiodiseringer og overførsler fra 2011, som endnu ikke er godkendt i Borgerrepræsentationen, og som dermed ikke fremgår af korrigeret budget i KØR. Da disse budgetændringer har effekt på forbruget, så er det vigtigt, at de medtages korrekt i det forventede forbrug. De kendte forventede budgetændringer skal angives i skabelonen "*Fælles udvalgsskabelon*" i kolonnen "*Forventede korrektioner*".

Det skal ligeledes præciseres, at forventede overførsler til næste budgetår skal fremgå separat i afrapporteringen, og derfor ikke skal indregnes i det forventede forbrug. En forventet overførsel skal fremstå som et mer- eller mindreforbrug for bevillingen. Forventede overførsler skal angives i skabelonen "*Fælles udvalgsskabelon*" i kolonnen "*Forventede overførsler til 2013*". I tekstforklaringen skal der fremgå hvis afvigelsen helt eller delvist kan forklares med forventede overførsler til næste budgetår.

5.2.1 Fælles udvalgsskabelon

Igen i 2012 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. 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 tabeller 1-3 samt hovedoverskrifter skal følges og må ikke ændres.

Skabelonen skal fremgå som bilag 1 til udvalgsindstillingen.

Nedenfor beskrives nærmere, hvad der konkret skal indberettes i skabelonen "*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
- Forventet regnskab
- Forventet afvigelse i kr.

⁴ Det forventede forbrug må ikke beregnes som forskellen mellem den forventede afvigelse og korrigeret budget.

- Forventede korrektioner
- Forventet afvigelse efter korrektioner
- Forventede overførsler til næste budgetår

Tallene i tabellen skal fremgå i mio. kr. med en decimal. Mindreforbrug skal angives med positivt fortegn. Merforbrug skal angives med negativt fortegn. Finansposterne skal omhandle hovedkonto 7 og 8.

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. service, anlæg, overførsler m.v. samt finansposter.

Endvidere skal forvaltningerne beskrive, hvorledes de forventede korrektioner som fremgår af tabel 1 påvirker afvigelsen.

Endelig skal redegøres for, hvilke budgetmidler, der forventes overført til næste budgetår. Overførsler af budgetmidler må ikke indregnes i det forventede forbrug.

Opfølgning på servicemåltal

I skabelonens tabel 2 skal der følges op på, forventet regnskab på serviceudgifter, og dette skal sammenholdes med udvalgets gældende servicemåltal. Eventuelle afvigelser skal forklares, og der skal redegøres for, hvilke kompenserende handlinger, der foretages med henblik på at overholde måltallet.

Specifikation af forventede korrektioner

I skabelonens tabel 3 skal de forventede korrektioner opdeles efter sager, dette kan f.eks. være bevillingsmæssige ændringer, DUT osv. Der skal for hver sag angives hvornår denne forventes behandlet af ØU og BR. Se selve skabelonen for uddybende vejledning.

Forklaringer på forventet regnskab

Der skal for hver bevilling redegøres for det forventede regnskab på bevillingens opgave- og aktivitetsområder. Opfølgningen på en 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 det demografiregulerede serviceområde og på *Overførsler m.v.* skal der redegøres for ændringer i mængde og enhedspris, såfremt dette giver mening. I så fald 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, såfremt det bidrager til forklaringen (f.eks. lønudgifter, vikarudgifter, sygefravær, varekøb, kompetenceudvikling, projekter, køb af konsulentbistand mv.)
 - For de demografiregulerede 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 demografireguleret bevilling er:
 - *”Det forventede regnskab pr. april 2011 på bevillingsområdet handicappede bygger på en forudsætning om en aktivitetsstigning i visitationen til handicaphjælpere. Der forudsættes en stigning i handicaphjælpere på 2 pct. i 2011, og dermed en forventning om 10 handicaphjælpere i 2011 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 finansieres⁵ 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:

⁵ Jf. bevillingsreglerne er det ikke muligt at afholde udgifter uden en bevilling

- 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. kr.

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 så fald vil det være naturligt at redegøre for denne forudsætning.

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. Udvalgene skal godkende det forventede regnskab, men behøver ikke at se de enkelte skabeloner, der sendes til Økonomiforvaltningen. Halvårsregnskabet og kvartalsregnskabet skal indgå som en del af det forventede regnskab.

5.3 Afrapportering til Økonomiforvaltningen

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

Såfremt det ønskes at ansøge om en tillægsbevilling eller en anlægsbevilling, skal udvalget anmode herom i en særskilt sag. Der kan ikke søges om tillægsbevillinger og anlægsbevillinger i forbindelse med prognoserne.

5.3.1 Produkter, krav og retningslinjer

I forbindelse med prognoserne skal forvaltningerne indberette følgende til Økonomiforvaltningen:

- Forventet regnskab - fælles udvalgsskabelon (Skabelon 1).
- Bruttoficeret indberetning af prognoseark med BR besluttede korrektioner (Skabelon 2).
- Forventede overførsler på drift, anlæg og finansposter (Skabelon 3)
- Låneberettigede udgifter (Skabelon 4)
- Kvartalsregnskab (Skabelon 5)

Skabelonerne vil være tilgængelige på økonomiportalen⁶.

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

1. *Forventet regnskab på funktionsniveau*

Forvaltningernes indrapportering af det forventede regnskab sker i ”*Det forventede regnskab*” (skabelon 1), som er den fælles udvalgsskabelon, jf. afsnit 5.2.1. Således skal bilag 1 til udvalgsindstillingen medsendes til Økonomiforvaltningen sammen med indstillingen til fagudvalget. Opfølgningen på servicemåltal fremgår ligeledes af skabelonens tabel 2.

2. *Bruttoficeret indberetning af prognoseark med BR besluttede korrektioner*

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

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 funktioner for hver bevilling.

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

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 2012 mhp. at undgå deponering i regnskabet for 2012.

Dette betyder konkret, at Københavns Kommune som udgangspunkt skal anvende 394,6 mio. kr. i 2012 på de såkaldte

⁶ Skemaerne til indberetning af bruttoficeret indberetning af udgifter og indtægter, anslåede overførsler samt låneberettigede udgifter behøver ikke at blive forelagt udvalg. Dette skyldes, at skemaerne anvendes til samlet konsolidering.

kvalitetsfundsområder⁷. Derfor vil der være særskilt fokus på udviklingen heri i prognoserne til Økonomiudvalget.

I 2012 vil det som noget nyt være muligt at foretage en ny periodisering af anlægsudgifterne i alle anlægsoversigterne.

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

Der skal redegøres for de forventede overførsler på opgave- og aktivitetsniveau på hhv. service, anlæg og finansposter til efterfølgende budgetår. Til indberetningen skal skabelonen "*Forventede overførsler*" (skabelon 3)

4. *Låneberettigede udgifter*

En kommune må som udgangspunkt ikke optage lån, men Indenrigs- og Sundhedsministeriet definerer de udgifter, der kan lånefinansieres. Kommunens låneramme svarer til summen af disse udgifter.⁸

Udover at anvende lånerammen til optagelse af lån kan lånerammen også bruges til at undlade deponering ved indgåelse af lejemål, jf. BR 509/07. Det er derfor centralt, 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 4). Indberetningen gælder både allerede afholdte udgifter og forventede udgifter.

Forvaltningernes opgørelse af låneberettigede udgifter anvendes til opgørelse af kommunens samlede låneramme.

5. *Kvartalsregnskaber og halvårsregnskab*

Forvaltningernes indrapportering af kvartalsregnskaber (1.- og 3. kvartal) og halvårsregnskabet (2. kvartal) sker i skabelon 5. Der udarbejdes korte forklaringer på betydelige afvigelser mellem det periodiserede budget og periodens forbrug på bevillingsniveau, til alle tre perioderegnskaber. Til halvårsregnskabet udarbejdes endvidere korte forklaringer på væsentlige afvigelser mellem VB og forventet regnskab. Dette sker for, at Økonomiforvaltningen kan udarbejde et halvårsregnskab, der lever op til kravene fra Økonomi- og indenrigsministeriet. Skabelonen indsendes til

⁷ Kvalitetsfundsområderne er defineret som funktionerne 0.25.18 (*kun gruppering 3*), 3.22.01, 3.22.02, 3.22.05, 3.22.07, 3.22.08, 3.22.18, 5.25.10, 5.25.11, 5.25.12, 5.25.13, 5.25.14, 5.25.15, 5.25.16, 5.25.17, 5.32.32, 5.32.33 og 5.32.34

⁸ Udgifter der kan lånefinansieres fremgår af Lånebekendtgørelsen (BEK nr. 1097 af 19. november 2008)

Økonomiforvaltningen sammen med de øvrige bidrag i forbindelse med kvartalsprognoserne.

5.3.2 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 2-5)

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

5.4 Bevillingsmæssige ændringer

Udvalgene kan søge om bevillingsmæssige ændringer i 2012 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 som indsendes til Økonomiforvaltningen.

Ved ansøgning om bevillingsmæssige ændringer skal sagsfremstillingen indeholde:

- Hvor i budgettet tillægsbevillingen *skal* placeres.
- Hvor i budgettet tillægsbevillingen *var* placeret.
- En kort beskrivelse af baggrunden for omplaceringen

Alle oplysningerne skal fremgå af skabelonen ”*Skema til bevillingsmæssige ændringer*” (skabelon 6).

Forvaltningerne skal indsende ansøgning om bevillingsmæssige ændringer til Økonomiforvaltningen. Økonomiforvaltningen samler alle ændringer for alle udvalg i en samlet sag, som forelægges for Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen. Bevillingsmæssige ændringer skal være godkendt i fagudvalget inden behandlingen i Økonomiudvalget. Det skal præciseres, at ved omplaceringer mellem udvalg skal begge udvalg medtage omplaceringen i deres bevillingsmæssige ændringer. Forvaltningerne har en gensidig

forpligtelse til at orientere hinanden herom. Hvis begge udvalg ikke har medtaget sagen, vil omplaceringen ikke indgå i den samlede sag, som behandles i Borgerrepræsentationen.

Yderligere informationer findes i vejledning om bevillingsmæssige ændringer, der er tilgængelig på Økonomiportalen.

5.5 Tidsplan for prognoser og bevillingsmæssige ændringer

Det skal bemærkes at afleveringsfristen for kvartalsprognoser og bevillingsmæssige ændringer igen følges ad. Dette sker primært for at sikre entydighed om hvilke korrektioner og kommende korrektioner, der skal medtages i regnskabsforklaringerne til kvartalsprognoseerne. Bevillingsmæssige ændringer kan fremsendes til Økonomiforvaltningen med forbehold for fagudvalgets godkendelse, der blot skal ske inden den samlede sag om bevillingsmæssige ændringer forelægges Økonomiudvalget. Det betyder at forvaltningens bidrag til kvartalsprognosen og bevillingsmæssige ændringer kan udvalgsbehandles på samme fagudvalgsmøde.

Tidsplanen for de kvartalsvise prognoser og bevillingsmæssige ændringer i 2012 fremgår af tidsplan 3 og 4.

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

6.0 Månedlig risikoopfølgning til Økonomiudvalget

Månedlig risikoopfølgning til Økonomiudvalget har til formål at give et overblik samt en status på de områder, hvor der forventes budgetrisici.

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

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

Definitionen på en budgetrisiko er, at det forventede regnskab for opgave- og aktivitetsområder afviger med mere end 10 mio. kr. i forhold til det korrigerede budget.

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 7) anvendes.

Der findes særskilt vejledning for risikoopfølgningen som er tilgængelig på Økonomiportalen.

Økonomiforvaltningen er på baggrund af forvaltningernes indberetning ansvarlige for at udarbejde en samlet oversigt over risikoområderne i kommunen samt at forelægge denne for Økonomiudvalget.

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

For yderligere vejledning se Økonomiportalen.

6.1 Procesplan for månedsopfølgning

I tidsplan 5 fremgår procesplanen for månedsopfølgningen til Økonomiudvalget i 2012.

6.2 Samlet rapportering til Økonomiforvaltningen

Samlet set skal forvaltningerne aflevere følgende til Økonomiforvaltningen:

- Risikoopfølgningen (skabelon 7)

Materialet skal sendes til maanedsrapporing@okf.kk.dk

7.0 Øvrig opfølgning

Kvartalsopfølgningen består af en række forskellige elementer som gennemgås nærmere nedenfor.

Kvartalsopfølgningen på nye budgetinitiativer og anlægsstyring har til formål at sikre en systematisk opfølgning på de konkrete politiske beslutninger i forbindelse med budgetaftalerne. Den særlige opfølgning på socialområdet er iværksat for at sikre fokus på området mhp. at sikre budgetoverholdelsen.

7.1 Opfølgning på budget og hensigtserklæringer

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.

Forvaltningerne skal rapportere bl.a. status, forbrug pr. opdateringsdato, projektets forventede afslutningstidspunkt, eventuelle udfordringer/risici ved projektet mv. til deres eget udvalg. Derudover vil en række projekter med særlig fokus indgå i videre rapportering til Økonomiudvalget. Oversigten opdateres fire gange i 2012 af Økonomiforvaltningen (marts, juni, september og december) og følger anlægsoversigterne.

Tids- og procesplanen for opfølgningen og forvaltningernes indrapportering fremgår af tidsplan 6.

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.

I budget 2012 indgår en lang række initiativer, som skal sikre, at der sker en hurtig og effektiv eksekvering af de politiske beslutninger i Københavns Kommune.

Økonomiudvalget blev den 8. november forelagt sag om ”Styr på eksekvering”, hvor initiativerne om eksekvering blev udmøntet. Eksekveringen opdeles i en opfølgning på driftsprojekter og i en opfølgning på anlægsprojekter. Anlægsoversigten er basis for opfølgningen på anlægsprojekterne.

Anlægsoversigten skal sikre, at der sker en løbende opfølgning på alle kommunens anlægsprojekter. I 2012 vil der være et øget fokus på eksekvering og derfor følges der op på hvert anlægsprojekts oprindelige ibrugtagningsdato og udmøntning af anlægsbevilling. Såfremt disse datoer ændres, skal der angives en forklaring. Projekterne bliver markeret med rød-gul-grøn angivelse af, om de overholder de besluttede tidsplaner.

I 2012 forelægges anlægsoversigterne for Økonomiudvalget fire gange (marts, juni, september og december). Alle sager i 2012, vil som noget nyt, indeholde mulighed for at ændre periodiseringen af udvalgenes anlægsudgifter, og derfor forelægges alle sagerne også for Borgerrepræsentationen. Den sidste sag i 2012 forelægges Økonomiudvalget i december, så nye initiativer vedtaget i budget 2013 kan indarbejdes i oversigterne. Tids- og procesplan for anlægsoversigten fremgår af tidsplan 7.

Intern revision skal kvalitetssikre oplysningerne i anlægsoversigten. I forbindelse med overførsler fra 2011 og budgetforhandlingerne for 2013 vil Intern revision bl.a. fokusere på, om projekterne er fysisk igangsat og kontraktligt forpligtet, da oplysningerne skal danne grundlag for en evt. omprioritering af ikke-eksekverede anlægsprojekter.

Intern revision modtager en samlet anlægsoversigt fra Økonomiforvaltningen og returnere den med kommentarer og

rettelser. I forbindelse med overførslerne fra 2011 og budgetforhandlingerne for 2013 vil Intern revision komme med deres bemærkninger, inden sagerne forelægges Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen.

I de to øvrige sager vil Intern revision skulle foretage revisionen efter forelæggelse for Økonomiudvalget og BR, og Intern Revision vil løbende kunne rette henvendelse til forvaltningerne om oplysningerne i anlægsoversigten.

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

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

7.3 Særlig opfølgning på socialområdet

Med aftalen om kommunernes økonomi for 2010 besluttede KL og regeringen, at:

”Regeringen og KL er enige om, at kommunalbestyrelsen hvert kvartal skal modtage oversigter over den økonomiske udvikling på socialområdet med henblik på at sikre overholdelse af budgetterne. Oversigterne drøftes løbende i kommunalbestyrelsen. Budget- og regnskabssystemet tilpasses i overensstemmelse hermed.

Kvartalsvise oversigter vil samtidig være et afsæt for en løbende drøftelse mellem regeringen og KL om udviklingen på det specialiserede socialområde med henblik på evt. at iværksætte yderligere initiativer.”

I lighed med 2010 og 2011 skal kommunerne i 2012 udarbejde disse kvartalsvise oversigter til drøftelse i kommunalbestyrelsen.

Udmøntning af beslutningen

Udarbejdelse af de kvartalsvise oversigter omfatter, at:

- Kommunerne hvert kvartal udarbejder oversigter over forventet regnskab for det specialiserede socialområde.
- At oversigterne forelægges for kommunalbestyrelsen til drøftelse snarest muligt efter udarbejdelse.
- At oversigterne indberettes til Indenrigs- og Sundhedsministeriet senest en måned efter udgangen af kvartalet.

Proces

De omfattede forvaltninger er:

- Socialforvaltningen

- Sundheds- og Omsorgsforvaltningen
- Kultur- og Fritidsforvaltningen (KEjd)
- Børne- og Ungdomsforvaltningen

Forvaltningerne udarbejder de kvartalsvise oversigter i overensstemmelse med indberetningsskabelonen (skabelon 8), der vil være tilgængelig på Økonomiportalen. Indberetningen omfatter 22 specifikke funktioner i Økonomi- og indenrigsministeriets kontoplan. Funktionerne samt grupperinger er specificeret i indberetningsskabelonen.

Opgørelsen baseres på nettodriftsudgifter på det specialiserede socialområde, dvs. såvel driftsudgifter som statsrefusion (dranst 1 og 2). Indberetningen ledsages af forklaringer på væsentlige afvigelser mellem korrigeret budget og regnskab, herunder eventuelle ændrede budgetforudsætninger.

Økonomiforvaltningen konsoliderer og validerer data, og indmelder dette til ministeriet med forbehold for godkendelse af Økonomiudvalget samt Borgerrepræsentationen.

Økonomiforvaltningen udarbejder en samlet indstilling vedr. hvert kvartals opfølgning og forelægger denne for Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen. Det bemærkes i den forbindelse, at forvaltningerne til anvendelse for drøftelse i Borgerrepræsentationen indberetter:

- Vedtaget budget
- Korrigeret budget pr. dato angivet tidsplanen
- Forventede korrektioner til korrigeret budget
- Forventet forbrug

Heraf indberettes alene forventet forbrug til Økonomi- og indenrigsministeriet.

Fagforvaltningerne orienterer deres udvalg i forbindelse med udvalgenes behandling af prognoser og regnskab.

7.4 Samlet rapportering til Økonomiforvaltningen

Forvaltningerne skal samlet set rapportere følgende til Økonomiforvaltningen:

- Opfølgning på budget og hensigtserklæringer
- Anlægsoversigt
- Særlig opfølgning på socialområdet

Opfølgningen på budget og hensigtserklæringer skal sendes til forvaltningernes kontaktpersoner i Center for Økonomi og HR.

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

Den særlige opfølgning på socialområdet sendes til Gro Kjemtrup Melchiorson på mail gkm@okf.kk.dk.

8.0 Sammenhængende budgetopfølgning

Det er afgørende, at der sikres en sammenhængende budgetopfølgning for at sikre gennemsækelighed 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 2012. Således fremgår budgetopfølgningsprocessen fra vedtaget budget til regnskabet.

Årshjulet 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 10. Kontaktpersoner i Økonomiforvaltningen, Center for Økonomi og HR

Navn	Vedr.	Telefon	E-mail
Eva Kjærtsholtsen (ØKF)	Regnskab, anlægsoversigt	3366 2190	evk@okf.kk.dk
Kasper Striegler Mortensen (ØKF)	Kvartals- og Halvårsregnskab	3366 2249	km@okf.kk.dk
Jasper Saaeby Voss (ØKF)	Projekt ”Styr på økonomien version 4”, finansposter	3366 2191	jav@okf.kk.dk
Kasper Thimgaard	Overførsler mellem årene,	3366 2270	kth@okf.kk.dk

(ØKF)	bevillingsmæssige ændringer, risikopfølgninger, prognoser		
Rune Tofft-Kruse (ØKF)	Cirkulære for budgetopfølgning	3366 4174	rut@okf.kk.dk
Cathrine P. Kleffel (ØKF)	Prognoser	3366 2359	ck@okf.kk.dk

10.0 Kontaktpersoner vedr. Rubin

Tabel 11. Kontaktpersoner vedr. Rubin

Forvaltning	Kontaktperson
Beskæftigelse- og Integrationsforvaltningen	Boris Rasmussen og Yilmaz Deniz
Børne- og Ungeforvaltningen	Jacob Brandt Hansen Jan Brentved
Kultur- og Fritidsforvaltningen	Claus Ulstrup og Henrik Guldborg
Socialforvaltningen	Sara S. Bendtsen Michael Hoffmann Poulsen Paul Beder
Sundheds- og Omsorgsforvaltningen	Bo Rahbæk
Teknik- og Miljøforvaltningen	Stein Vollen
Økonomiforvaltningen	Katrine Skovdal Larsen
Økonomiforvaltningen, Center for Økonomi	Kasper S. Mortensen
Mail til support	support.rubin@ks.kk.dk

11.0 Samlet overblik over skabeloner

Tabel 12. 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	Bruttoficeret budget, regnskab og afvigelser (excel)
	<ul style="list-style-type: none"> Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen

3	Forventede overførsler (excel)	• Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen
4	Låneberettigede udgifter (excel)	• Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen
5	Kvartalsregnskab og halvårsregnskab	• Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen
6	Bevillingsmæssige ændringer (excel)	• Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen
7	Månedlig opfølgning på risikoområder	• Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen
8	Særlig opfølgning på socialområdet	• Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen