

**Københavns Kommune
Økonomiforvaltningen**

Regnskabscirkulære for Københavns Kommune

DEL 1

- Proces og produkter for 2006 -

Indholdsfortegnelse

1	Indledning.....	3
2	Proces og produkter	5
2.1	Tidsplan for opstart af regnskabsprocessen.....	5
2.2	Tidsplan for regnskabets registreringsfase	6
2.3	Tidsplan for regnskabets rapporteringsfase	9
2.4	Tidsplan for det omkostningsbaserede regnskab	10
2.5	Tidsplan for de obligatoriske oversigter	12
2.6	Tidsplan for beretningen.....	12
2.7	Tidsplan for afslutning af regnskabet.....	13
2.8	Kontaktpersoner i fagforvaltninger og i Økonomiforvaltningen	15

1 Indledning

I forhold til regnskabet er det sagt:

”Det pudsige ved nullerne er, at hver især er de ingenting, men tilsammen er det dem, der tæller”
(Storm P.)

Af regnskabscirkulæret fremgår, hvordan forvaltningerne skal aflægge regnskab, og hvilke produkter regnskabet består af.

I regnskabet sker der en opgørelse af sidste års aktiviteter og forbrug, herunder afvigelser i forhold til de planlagte aktiviteter og budgetterede forbrug. Herudover sker der i regnskabet en vurdering af kommunens økonomiske situation. Ved at vurdere sidste års aktiviteter og forbrug samt den økonomiske situation får kommunen et bedre grundlag for planlægning og styring af næste års aktiviteter og forbrug.

Som følge af den ny budgetmodel er der i regnskabsaflæggelsen et særligt fokus på ydelser, herunder enhedspriser og mængder samt de opsatte mål for aktiviteter. I regnskabet følges der med andre ord op på de forudsætninger som lå til grund for beregningen af budgettet.

Regnskabet danner også grundlag for opgørelse af og vurdering af mulige overførsler mellem regnskabsåret og det følgende budgetår.

Regnskabet skal både opgøres i forhold til et udgiftsbaseret og omkostningsbaseret regnskabssystem. Årsagen til at kommunerne skal afgive regnskab ud fra to systemer skyldes, at kommunerne ikke endnu er fuldt overgået til det omkostningsbaserede regnskabssystem, da kommunerne endnu ikke har indført omkostningsbaserede bevillinger. Formålet med det omkostningsbaserede regnskab er at synliggøre, hvad det koster at producere serviceydelser samt øge sammenligneligheden mellem privat og kommunal opgavevaretagelse.

Regnskabsafslutningen består af to faser, en registreringsfase og en rapporteringsfase. Registreringsfasen omhandler hvorfor, hvornår og hvordan forvaltningen skal registrere regnskabsoplysninger i KØR. Rapporteringsfasen omhandler hvorfor, hvornår og hvordan forvaltningerne skal indberette regnskabsforklaringer mv. til Økonomiforvaltningen og den efterfølgende proces.

Der er mange mennesker involveret i at afslutte et regnskabsår og at lave kommunens samlede regnskab. Samtidig har de forskellige roller i arbejdet. Forvaltningerne skal aflægge regnskab for deres respektive områder og forelægge det for eget udvalg. Økonomiforvaltningen skal se

kommunen som helhed, bearbejde det samlede regnskab og stå for den politiske forelæggelse for Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen. Revisionsdirektoratet reviderer udvalgenes og kommunens samlede regnskab og forsyner det med en påtegning med konklusionerne af den udførte revision.

Selv om regnskabscirkulæret forsøger at være detaljeret og grundigt i forhold til de enkelte arbejdsopgaver i regnskabsafslutningen, har erfaringer fra tidligere år vist, at der kan blive behov for at bede forvaltningerne om yderligere i løbet af processen. Det kan være særlige opgørelser, redegørelser eller andet. Økonomiforvaltningen vil i givet fald kontakte de berørte forvaltninger direkte.

Udover, at regnskabet skal aflægges korrekt og til tiden, er det Økonomiforvaltningens mål med regnskabsarbejdet, at samarbejdet mellem forvaltningerne og Økonomiforvaltningen skal være i top og dialogen i centrum.

Økonomiforvaltningen vil sende nyhedsbreve til kontaktpersonerne i forvaltningerne under hele regnskabsprocessen, og forvaltningerne er altid velkomne til at kontakte Økonomiforvaltningen med spørgsmål eller andet. Kontaktpersoner fremgår af dette regnskabscirkulære.

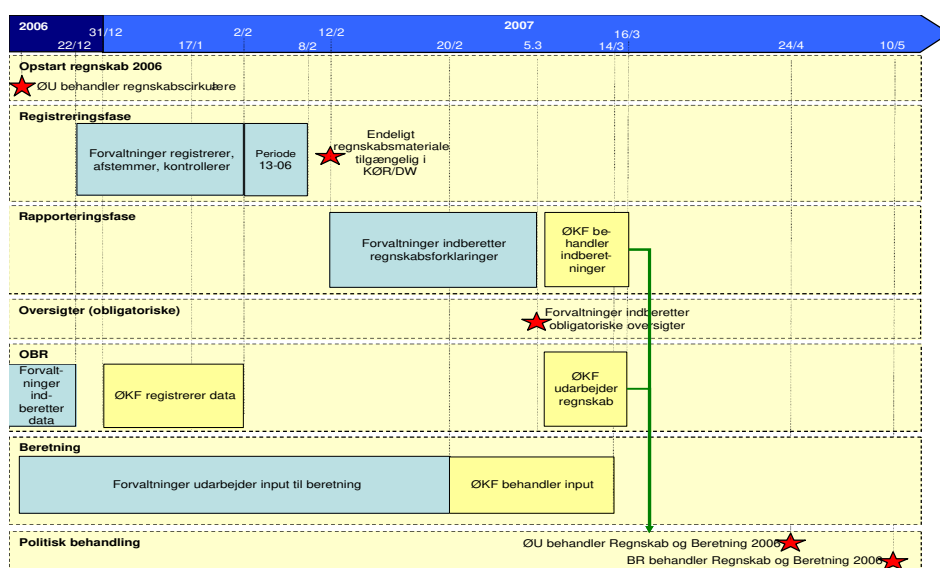
I regnskabscirkulæret beskrives også tidsplaner for de processer, udover registrerings- og rapporteringsfasen, som er knyttet til regnskabsaflæggelsen, herunder opstarts- og afslutningsfasen, beretningen og de obligatoriske oversigter. Tidsplanen for det omkostningsbaseret regnskab beskrives i et selvstændigt afsnit.

I regnskabscirkulæret beskrives først de processer og produkter regnskabsaflæggelsen består af samt kontaktpersoner (del 1), hvorefter regler og retningslinier for regnskabsaflæggelsen beskrives (del 2). Herudover udarbejdes vejledninger til forvaltningernes arbejde i forbindelse med regnskabsaflæggelsen (del 3), der dog ikke forelægges Økonomiudvalget.

Af følgende tabel og figur fremgår de vigtigste tidsfrister i dette års regnskabscirkulære.

De vigtigste tidsfrister	Ansvarlige	Frist
Økonomiudvalgets behandling af regnskabscirkulæret, hvorefter dette udsendes	Økonomiforvaltningen	5.12.06
Registrering af anlægsaktiver skal være afsluttet	Forvaltninger	22.12.06
Endeligt regnskab tilgængeligt i DataWarehouse	Økonomiforvaltningen	12.2.07
Forvaltninger indberetter regnskabsforklaringer, serviceudgifter og anmoder om overførsler til 2007	Forvaltningerne	5.3.07

Udvalgene godkender deres respektive regnskaber	Forvaltningerne	16.3.07
Økonomiudvalget behandler regnskabet	Økonomiforvaltningen	24.4.07
Borgerrepræsentationen behandler regnskabet	Økonomiforvaltningen	10.5.07
Regnskabet publiceres elektronisk	Økonomiforvaltningen	11.5.07



2 Proces og produkter

2.1 Tidsplan for opstart af regnskabsprocessen

Økonomiforvaltningen udarbejder hvert år et regnskabscirkulære, som indeholder tidsfrister og arbejdsopgaver i forbindelse med årets regnskabsaflæggelse.

Udkast til regnskabscirkulære for 2006 udsendes til forvaltningerne, og Økonomiforvaltningen afholder et møde med forvaltningerne for at drøfte Økonomiforvaltningens udkast.

Regnskabscirkulæret er et rammebilag til kommunens Kasse- og Regnskabsregulativ, så når forvaltningernes tilføjelser til regnskabscirkulæret er indarbejdet, skal det sendes i høring i Revisionsdirektoratet.

Herefter drøftes regnskabscirkulæret i økonomichefkredsen og fremsendes til godkendelse af Økonomiudvalget.

Når Økonomiudvalget har godkendt regnskabscirkulæret, er tidsfrister og produkter for årets regnskabsproces fastlagt, hvorefter forvaltningerne kan planlægge deres arbejde herefter.

I opstartsprocessen for regnskabet består forvaltningernes arbejdsopgave således af at give en tilbagemelding på Økonomiforvaltningens udkast til regnskabscirkulære, samt deltage i et opstartsmøde til selve regnskabsprocessen.

I følgende tabel er der en oversigt over de vigtigste tidsfrister for opstart af regnskabsafslutningen.

Tidsplan for opstart af regnskabsafslutningen	Ansvarlige	Frist	Del 2 afsnit
Udkast til regnskabscirkulære udsendes til forvaltningerne	Økonomiforvaltningen	29.9.06	-
Tilbage melding vedr. udkast til regnskabscirkulære	Forvaltningerne	6.10.06	-
Møde om regnskabscirkulæret	Økonomiforvaltningen	12.10.06	-
Formel høring af Revisionsdirektoratet	Økonomiforvaltningen	6.11.06	-
Regnskabscirkulæret drøftes i økonomichefkredsen	Økonomiforvaltningen	17.11.06	-
Opstartsmøde til regnskabsprocessen	Økonomiforvaltningen	Ultimo nov.	-
Økonomiudvalgets behandling af regnskabscirkulæret	Økonomiforvaltningen	5.12.06	-
Udsendelse af regnskabscirkulæret til udvalg	Økonomiforvaltningen	6.12.06	-

2.2 Tidsplan for regnskabs registreringsfase

Regnskabs registreringsfase handler om registrering i KØR (København Kommunens Økonomistyrings- og Ressourcestyringssystem) af alle udgifter og indtægter, som vedrører regnskabsåret samt kontrol og afstemning af, at de registrerede data er korrekte.

Arbejdet i registreringsfasen kan inddeles i 4 kategorier:

1. **Registrering af udeståender for regnskabsåret** – d.v.s. leverandørfakturaer hvor varer og ydelser er modtaget i 2006, opkrævninger, interne afregninger og anlægsaktiver vedrørende regnskabsåret skal være bogført i KØR, så de indgår i regnskabet. I tidsplanen nedenfor kan forvaltningerne se, hvilke data der skal være registreret, og hvornår seneste frist for indberetning er.
2. **Kontrol og afstemning** - Forvaltningen skal udføre en række kontroller for at sikre, at de udgifter og indtægter, der er registreret i KØR, er korrekte. F.eks. skal saldoen i banken stemme med bogføring, statuskonti skal være afstemt og specificeret m.v.
3. **Øvrige forhold ved regnskabsafslutningen** – f.eks. håndtering af selvejende institutioner med driftsoverenskomst med Københavns Kommune, projekter med fondsmoms m.v.
4. **Specielt for årsskiftet 2006/ 2007** – 2. januar 2007 tager Københavns Kommune en ny version af KØR tages i brug. Det medfører nogle praktiske udfordringer ved årsskiftet, f.eks. omkring fakturahåndtering, anvendelse af mellemregningskonti mellem regnskabsårene - se mere på KORinfo [LINK](#) Herudover vil KØR være lukket mellem jul og nytår som en konsekvens af kommunalreformen.

I oversigten nedenfor kan du se de vigtigste aktiviteter og tidsfrister i registreringsfasen. I kolonnen til højre fremgår henvisninger til de mere tekniske beskrivelser vedr. arbejdsopgaverne, som er beskrevet af regnskabsdirektørens del 2.

Tidsplan for registreringsfasen	Ansvarlige	Frist	Del 2 afsnit
Opstartsmøde	Økonomiforvaltningen	Ultimo nov.	-
Ajourføring af anlægsaktiver	Forvaltningerne	22.12.06	3.5.8
Sidste frist for oprettelse i KØR Debitor	Forvaltningerne	21.12.06	3.5.5
Indberetning til checksystemet	Forvaltningerne	22.12.06 Kl.15.00	3.2
Kodeændringer checksystem indsendes på fax 33667012	Forvaltningerne	22.12.06 Kl. 10.00	3.2
Likviditet afstemt	Forvaltningerne	05.01.07	3.2
Central opgørelse af likviditet	Økonomiforvaltningen	08.01.07	3.2
Fremsendelse af interne afregninger	Forvaltningerne	25.01.07	3.5.6
Grænsesnit – posterings og udbetalinger	Forvaltningerne	31.01.07	3.4
Indrapportering af projekter med fondsmoms	Forvaltningerne	02.02.07	3.3
Nulstilling af fejlkonti	Forvaltningerne	02.02.07	3.5.1

Direkte posterings på hovedkonto 9	Forvaltningerne	02.02.07	3.6.4
Nulstilling af á conto beløb (selvejende institutioner)	Forvaltningerne	02.02.07	3.6.1 - 3.3
Opgørelse af mellemregningskonti	Forvaltningerne	02.02.07	3.5.2 - 3.5.3
Nulstilling af midlertidige driftskonti	Forvaltningerne	02.02.07	3.5.4
Indregning af selskabers værdi	Forvaltningerne	02.02.07	3.6.5
Nulstilling af funktion 08.52 (autoriserede grupperinger)	Forvaltningerne	02.02.07	3.6.2
Afstemning og opgørelse af statuskonti	Forvaltningerne	08.02.07	3.6.6
Perioder i KØR 2006			
Finans: lukning af periode 12-06	Økonomiforvaltningen	02.02.07	3.1
Finans: lukning for interne afregninger i KØR	Økonomiforvaltningen	02.02.07	3.1
Finans: åbning af periode 13-06	Økonomiforvaltningen	05.02.07	3.1
Finans: lukning af periode 13-06	Økonomiforvaltningen	08.02.07 Kl. 15:00	3.1
Kreditor: lukning af periode 12-06	Økonomiforvaltningen	31.01.07	3.1
Debitor: lukning af periode 12-06	Økonomiforvaltningen	22.12.06	3.1
Indkøb: lukning for indkøb 2006	Økonomiforvaltningen	21.12.06	3.1
Projekt: lukning af periode 12-06	Økonomiforvaltningen	31.01.07	3.1
Anlæg: lukning af periode 12-06	Økonomiforvaltningen	22.12.06	3.1
Rapportering			
Oversigt over status på systemkonti	Økonomiforvaltningen	Løbende	Afsnit 3
Oversigt over lønfejlkonti	Økonomiforvaltningen	Løbende	3.5.2
Opdaterede rapporter i DataWarehouse	Økonomiforvaltningen	05.02.07	
Endelige regnskabsmateriale i DataWarehouse	Økonomiforvaltningen	12.02.07 kl. 12.00	
Perioder i KØR 2007			
Finans: Åbning af periode 01-07	Økonomiforvaltningen	02.01.07	3.1
Kreditor: åbning af periode 01-07	Økonomiforvaltningen	02.01.07	3.1
Debitor: åbning af periode 01-07	Økonomiforvaltningen	02.01.07	3.1
Indkøb: adgang til indkøb 2007	Økonomiforvaltningen	02.01.07	3.1
Projekt: åbning af periode 01-07	Økonomiforvaltningen	02.01.07	3.1
Anlæg: åbning af periode 01-07	Økonomiforvaltningen	02.01.07	3.1

2.3 Tidsplan for regnskabs rapporteringsfase

Når forvaltningerne har registreret data i KØR, kan forvaltningerne lave regnskabsforklaringer og kommunens regnskabsresultat kan opgøres.

Forvaltningerne aflægger regnskab for deres respektive udvalg ved forelæggelse af en sag. Det er vigtigt, at udvalgene godkender regnskabsaflæggelsen inden den 16. marts 2007. Herefter fremsender udvalgene deres regnskab til Revisionsdirektoratet.

Til brug for opgørelsen af kommunens samlede regnskabsresultat skal forvaltningen indberette regnskabsforklaringer til Økonomiforvaltningen. Forvaltningerne skal i forhold til regnskabsaflæggelsen forklare væsentlige afvigelser i forhold til budgetforudsætningerne, herunder enhedspriser, mængder og de opsatte mål for aktiviteterne. I rapporteringsfasen analyserer forvaltningerne således på datagrundlaget fra registreringsfasen.

Forvaltningerne skal i forbindelse med regnskabsafslutningen opgøre de enkelte udvalgs serviceudgifter. Økonomiforvaltningen udsender særskilt indkaldelse for håndteringen af sagen om serviceudgifter.

Afslutningsvist skal forvaltningerne endvidere anmode om overførsler, såfremt regnskabsafslutningen giver anledning hertil.

Herefter bearbejder Økonomiforvaltningen forvaltningernes indberetninger og udarbejder et samlet regnskab for kommunen.

Økonomiforvaltningen fremlægger efterfølgende det samlede regnskab for Københavns Kommune til Økonomiudvalget, som aflægger regnskabet til Borgerrepræsentationen.

Når regnskabet er godkendt, oversendes dette til Revisionsdirektoratet.

Rapporteringsfasen starter med (når data er tilgængelige), at forvaltningerne indberetter regnskabsforklaringer til Økonomiforvaltningen og afsluttes med at regnskabet godkendes og publiceres.

Forvaltningernes arbejdsopgave består således af at indberette regnskabsforklaringer og den efterfølgende dialog med Økonomiforvaltningen herom.

I følgende tabel er der en oversigt over de vigtigste tidsfrister i rapporteringsfasen. I kolonnen til højre fremgår henvisninger til de mere tekniske beskrivelser vedr. arbejdsopgaverne som er beskrevet af regnskabscirkulærets del 2.

Tidsplan for rapporteringsfasen	Ansvarlige	Frist	Del 2 afsnit
Opstartsmøde	Økonomiforvaltningen	Medio nov.	-
Data er tilgængelige i DataWarehouse	Økonomiforvaltningen	12.2.07	4.1.1
Indberetningsskabelon er tilgængelig på internettet	Økonomiforvaltningen	15.2.07 kl. 16	4.1.2
Forvaltninger indberetter regnskabsforklaringer	Forvaltningerne	5.3.07 Kl. 12.00	4.1.2
Forvaltningerne indberetter serviceudgifter	Forvaltningerne	5.3.07 Kl. 12.00	-
Forvaltningerne anmoder om overførsler til 2007	Forvaltningerne	5.3.07 Kl. 12.00	8.1
Frist for udvalgenes godkendelse af deres respektive regnskab	Forvaltningerne	16.3.07	-
Økonomiforvaltningen bearbejder forvaltningernes indberetninger i dialog med forvaltningerne	Økonomiforvaltningen	1.3.07- 16.3.07	-
Økonomiudvalget behandler regnskabet	Økonomiforvaltningen	24.4.07	-
Borgerrepræsentationen behandler regnskabet	Økonomiforvaltningen	10.5.07	-
Regnskabet publiceres elektronisk	Økonomiforvaltningen	11.5.07	-

2.4 Tidsplan for det omkostningsbaserede regnskab

Som nævnt indledningsvist aflægger kommunen både et udgiftsbaseret og omkostningsbaseret regnskab, indtil kommunen fuldt er gået over til det omkostningsbaserede budget- og regnskabssystem.

Aktiverne i det omkostningsbaserede regnskab registreres i anlægsmoduliet inden den 22. december. Efter lukningen af anlægsmoduliet sørger Økonomiforvaltningen for posteringen af alle poster relateret til det omkostningsbaserede regnskab, herunder afskrivninger, tilgange, afgang, opskrivninger, tjenestemandspensioner, leasing. En gennemgang af posteringsforløbet i det

omkostningsbaserede regnskab kan ses på KORinfo – Anlæg. Disse posteringer og saldi er særskilt registreret i KØR og indgår ikke i det udgiftsbaserede regnskab.

Økonomiforvaltningen behandler data i KØR og udsender talgrundlaget til et omkostningsbaseret regnskab for hvert udvalg. Det omkostningsbaserede regnskab 2006 vil på udvalgsniveau bestå af en balance og anlægsnote. Økonomiforvaltningen laver desuden et samlet omkostningsbaseret regnskab for kommunen, som vil bestå af en resultatopgørelse, balance og pengestrømsopgørelse.

I følgende tabel er der en oversigt over de vigtigste tidsfrister i registrerings- og rapporteringsfasen i forhold til det omkostningsbaserede regnskab. I kolonnen til højre fremgår henvisninger til de mere tekniske beskrivelser vedr. registrerings- og rapporteringsfasen, som er beskrevet af regnskabscirkulærets del 2.

Tidsplan for det omkostningsbaserede regnskab	Ansvarlige	Frist	Del 2 afsnit
Lukning af anlægsmodulet i KØR	Økonomiforvaltningen	22.12.06	5.1
Regneark til indberetning af manglende leasingoplysninger sendes til forvaltningerne	Økonomiforvaltningen	10.01.07	5.1
Regneark, hvoraf manglende konti fremgår sendes til forvaltningerne	Økonomiforvaltningen	10.01.07	5.1
Økonomiforvaltningen udsender skabeloner	Økonomiforvaltningen	12.01.07	5.1
Forvaltningerne opretter manglende konti	Forvaltningerne	17.01.07	5.1
Forvaltningerne indberetter leasingoplysninger	Forvaltningerne	17.01.07	5.1
Økonomiforvaltningen posterer de forskellige anlægsposter, leasingaftaler m.v. i Finansmodulet	Økonomiforvaltningen	02.02.07	5.1
Data er tilgængelige i DataWarehouse	Økonomiforvaltningen	12.02.07	-
Forvaltningerne modtager et omkostningsbaseret regnskab til bemærkninger	Økonomiforvaltningen	21.02.07	
Forvaltningerne afleverer det omkostningsbaserede regnskab med bemærkninger	Økonomiforvaltningen	05.03.07 Kl. 12.00	-
Økonomiforvaltningen bearbejder det samlede omkostningsbaserede regnskab i dialog med forvaltningerne	Økonomiforvaltningen	05.03.07- 16.03.07	-
Frist for udvalgenes godkendelse af deres respektive regnskab	Forvaltningerne	16.03.07	

KTK under Teknik- og Miljøforvaltningen bruger ikke anlægsmodulet i KØR og skal derfor senest primo januar indsende et regneark med posteringer til Økonomiforvaltningen. Regnearket skal

indeholde alle de omkostningsbaserede-posteringer i henhold til Indenrigs- og Sundhedsministeriets regler.

2.5 Tidsplan for de obligatoriske oversigter

Kommunen er fra Indenrigs- og Sundhedsministeriet forpligtet til at udarbejde en række oversigter over kommunens økonomi. Herudover udarbejdes oversigterne for at give et overblik over kommunens økonomi.

Listen over de oversigter der skal udarbejdes og som forvaltningerne skal bidrage til i forbindelse med regnskab 2006 fremgår af del 2, afsnit 6.

I følgende tabel er der en oversigt over de vigtigste tidsfrister i forhold til udarbejdelsen af de obligatoriske oversigter.

Tidsplan for de obligatoriske oversigter	Ansvarlige	Frist	Del 2 afsnit
Skabeloner og vejledninger til oversigter udsendes til forvaltningerne	Økonomiforvaltningen	Ultimo 2006	6
Forvaltningerne indsender regnskab og oversigter	Forvaltningerne	5.3.07 Kl. 12.00	6

2.6 Tidsplan for beretningen

Som en del af regnskabet udarbejdes en ledelsesberetning, der opsummerer de mest centrale økonomiske problemstillinger, der har været i årets løb. Alle forvaltninger bidrager til beretningen og Økonomiforvaltningen koordinerer arbejdet.

Ud over ledelsesberetningen udarbejdes en netbaseret borgerberetning, hvor borgerne hurtigt og nemt kan søge viden om de væsentligste ting, som er sket inden for et givent serviceområde. Alle forvaltninger bidrager til beretningen og Økonomiforvaltningen koordinerer arbejdet.

I følgende tabel er der en oversigt over de vigtigste tidsfrister i forhold til udarbejdelsen af beretningen. Det skal understreges, at tidsplanen for arbejdet med beretningen kan blive justeret. En mere detaljeret tidsplan vil blive sendt til kontaktpersonerne for arbejdet med ledelses- og borgerberetningen.

Tidsplan for beretningen	Ansvarlige	Frist	Del 2 afsnit
Opstartsmøde	Økonomiforvaltningen	Primo december	-
Forvaltningerne indsender input til ledelsesberetning og borgerberetning	Forvaltningerne	20.12.06, 31.1.07 & 20.2.07	7
Økonomiforvaltningen udarbejder ledelsesberetning og borgerberetning	Økonomiforvaltningen	Medio marts 2007	7
Økonomiudvalget behandler ledelsesberetningen som en del af regnskabet	Økonomiforvaltningen	24.4.07	-
Borgerrepræsentationen behandler ledelsesberetningen som en del af regnskabet	Økonomiforvaltningen	10.5.07	-
Ledelses- og borgerberetning publiceres	Økonomiforvaltningen	11.5.07	7

2.7 Tidsplan for afslutning af regnskabet

Efter regnskabet er godkendt af Borgerrepræsentationen oversendes dette til Revisionsdirektoratet.

Revisionsdirektoratet udarbejder efterfølgende revisionsprotokollater, som omhandler Revisionsdirektoratets gennemgang af udvalgenes regnskabsaflæggelse. Herefter svarer udvalgene på Revisionsdirektoratets bemærkninger i revisionsprotokollaterne.

På baggrund af revisionsprotokollaterne og udvalgenes besvarelser afgiver Revisionsdirektoratet en beretning om årets regnskab til Borgerrepræsentationen. I beretningen står de væsentligste områder og problematikker beskrevet i revisionsprotokollaterne. Herefter følger udvalgenes besvarelse af denne.

Revisionsudvalget afgiver herefter et udkast til betænkning, som sendes til Økonomiudvalget.

Afslutningsvis behandler Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen. Revisionsdirektoratets betænkning, som er Revisionsudvalgets kommentarer til Revisionsdirektoratets beretning.

Regnskabsprocessen er først formelt afsluttet efter Revisionsdirektoratets afgivelse af betænkning og denne er behandlet af Borgerrepræsentationen.

I følgende tabel er der en oversigt over de vigtigste tidsfrister for afslutningen af regnskabet.

Tidsplan for afslutning af regnskabet	Ansvarlige	Frist	Del 2 afsnit
Revisionsdirektoratet fremsender revisionsprotokollater vedr. regnskab 2006 til udvalgene	Revisionsdirektoratet	Ultimo maj	9
Udvalgene svarer på revisionsprotokollaterne	Forvaltningerne	Senest 4 uger efter modtagelsen	9
Revisionsdirektoratet afgiver beretning om revisionen af årets regnskab til Borgerrepræsentationen	Revisionsdirektoratet	September	9
Udvalgene svarer på revisionsberetningen	Forvaltningerne	Oktober	9
Økonomiudvalget behandler Revisionsudvalgets udkast til revisionsbetænkning	Revisionsdirektoratet	November	9
Borgerrepræsentationen behandler revisionsbetænkningen	Revisionsdirektoratet	December	9

2.8 Kontaktpersoner i fagforvaltninger og i Økonomiforvaltningen

I nedenstående afsnit er der en liste over kontaktpersoner i Økonomiforvaltningen og fagforvaltningerne i forhold til de arbejdsopgaver, der skal løses i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.

Kontaktpersoner i Økonomiforvaltningen i forhold til regnskabsaflæggelsen			
<i>Opgaver</i>	<i>Kontakt person</i>	<i>Tlf.</i>	<i>Mail</i>
Tidsplan for regnskabsprocessen	Inge Nilsson	3366 2259	in@okf.kk.dk
Regnskabet registreringsfase	Tina Rasmussen	3366 2159	tr@okf.kk.dk
Rapporteringsfase	Inge Nilsson	3366 2259	in@okf.kk.dk
Omkostningsbaseret regnskab	Henriette R. Westphal	3366 2190	hrw@okf.kk.dk
- herunder regneark	Martin E. Andersen	3366 2316	mea@okf.kk.dk
Obligatoriske oversigter	Inge Nilsson	3366 2259	in@okf.kk.dk
Beretning	Inge Nilsson	3366 2259	in@okf.kk.dk

Kontaktpersoner i forvaltningerne i forhold til registreringsfasen			
<i>Forvaltning</i>	<i>Kontakt person</i>	<i>Tlf.</i>	<i>Mail</i>
Økonomiforvaltningen	Annette W. Jensen	3366 2329	awj@okf.kk.dk
Kultur- og Fritidsforvaltningen	Knud Erik Rasmussen	3366 3938	knras@kff.kk.dk
Sundhedsforvaltningen	Ib Handsdal	3530 3239	f316@suf.kk.dk
	Tanja K. Lund	3530 3249	h633@suf.kk.dk
Børne- og Ungdomsforvaltningen	Birthe Jensen	3366 4240	bj@buf.kk.dk
	Lillian Hansen	3366 4260	lha@buf.kk.dk
Socialforvaltningen	Pia Rabe	3317 3750	D076@sof.kk.dk
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen	Ulla Mortensen	3317 3622	L346@bif.kk.dk
Teknik- og Miljøforvaltningen	Jette Heintz	3366 2653	jht@tmf.kk.dk
Revisionsdirektoratet	Jackie Stenderup NN	3366 2429	jst@rd.kk.dk
Borgerrådgiveren	Thomas Lund Tækker	3366 1393	tl@okf.kk.dk

Kontaktpersoner i forvaltningerne i forhold til rapporteringsfasen			
<i>Forvaltning</i>	<i>Kontakt person</i>	<i>Tlf.</i>	<i>Mail</i>
Økonomiforvaltningen	Michael Ruud Friis	3366 2192	mfr@okf.kk.dk
Kultur- og Fritidsforvaltningen	Palle Villinger	3366 6722	M679@skat.kk.dk
Sundhedsforvaltningen	Jeanette Goldby	3530 3791	C257@suf.kk.dk
Børne- og Ungdomsforvaltningen	Georg Bartholdy	3366 4243	gb@buf.kk.dk
	Nanna Vejen Hansen	3366 4377	Nanna.Vejen.Hansen@buf.kk.dk
	Mette Mikkelsen	3366 4239	metmik@buf.kk.dk
Socialforvaltningen	Paul Beder	3317 3364	Pf56@sof.kk.dk
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen	Boris Rasmussen	3317 3353	X771@bif.kk.dk
Teknik- og Miljøforvaltningen	Flemming Sponholt	3366 2652	flespo@tmf.kk.dk
Revisionsdirektoratet	Jackie Stenderup NN	3366 2429	jst@rd.kk.dk
Borgerrådgiveren	Thomas Lund Tækker	3366 1393	tl@okf.kk.dk

Kontaktpersoner for omkostningsbaseret regnskab i forvaltningerne			
<i>Forvaltning</i>	<i>Kontaktperson</i>	<i>Tlf.</i>	<i>Mail</i>
Økonomiforvaltningen	Michael Rud Friis	3366 2192	mrf@okf.kk.dk
Kultur- og Fritidsforvaltningen	Marianne Mørkeberg	3366 3937	marimo@kff.kk.dk
Sundhedsforvaltningen	Mogens Bøye	3530 3251	Hf26@suf.kk.dk
Børne- og Ungdomsforvaltningen	Ole Weinreich	3366 4227	Ole.Weinreich@buf.kk.dk
Socialforvaltningen	Poul Erik Jørgensen	3317 3674	M460@sof.kk.dk
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen	Lis Winther Mortensen	3317 3558	Y032@bif.kk.dk
Teknik- og Miljøforvaltningen	Martin B. Pearson Jette Heintz	3366 2650 3366 2653	mbp@tmf.kk.dk jht@tmf.kk.dk
Revisionsdirektoratet	Jackie Stenderup NN	3366 2429	jst@rd.kk.dk
Borgerrådgiveren	Thomas Lund Tækker	3366 1393	tl@okf.kk.dk