

**Københavns Kommune
Økonomiforvaltningen**

Regnskabscirkulære for Københavns Kommune

DEL 1

- Proces og produkter for 2008 -

Indholdsfortegnelse

<u>1</u>	<u>Indledning</u>	3
<u>2</u>	<u>Særligt for regnskab 2008</u>	5
<u>2.1</u>	<u>Afstemning af statuskonti</u>	5
<u>2.2</u>	<u>Service- og bruttoanlægsudgifter</u>	6
<u>3</u>	<u>Proces og produkter</u>	6
<u>3.1</u>	<u>Tidsplan for regnskabets registreringsfase</u>	6
<u>3.2</u>	<u>Tidsplan for regnskabets rapporteringsfase</u>	8
<u>3.3</u>	<u>Tidsplan for det omkostningsbaserede regnskab</u>	10
<u>3.4</u>	<u>Tidsplan for de obligatoriske oversigter</u>	12
<u>3.5</u>	<u>Tidsplan for årsrapporten</u>	12
<u>3.6</u>	<u>Tidsplan for afslutning af regnskabet</u>	13
<u>3.7</u>	<u>Kontaktpersoner</u>	15

1 Indledning

Regnskabscirkulæret beskriver, hvordan forvaltningerne skal aflægge regnskab, og hvilke produkter regnskabet består af.

I regnskabet sker der en opgørelse af årets aktiviteter og forbrug, herunder afvigelser i forhold til de planlagte aktiviteter og budgetterede forbrug. Herudover sker der 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. Det er derfor vigtigt, at regnskabet giver et retvisende billede af det økonomiske resultat i regnskabsåret.

Som følge af budgetmodellen er der i regnskabsaflæggelsen fokus på ydelser, herunder enhedspriser og mængder samt de opsatte mål for aktiviteter. Der følges 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 indeholder både et udgiftsbaseret og omkostningsbaseret regnskab. Der skal aflægges regnskab ud fra begge principper, idet kommunerne endnu ikke fuldt ud er overgået til et omkostningsbaserede budget- og regnskabssystem. Formålet med det omkostningsbaserede regnskab er at øge gennemsigtigheden omkring kommunernes forbrug af ressourcer og øge sammenligneligheden mellem den private og kommunale opgavevaretagelse for hermed at sætte yderligere fokus på produktivitet og effektivitet.

Regnskabsafslutningen består af to faser – en registreringsfase og en rapporteringsfase. Registreringsfasen handler om hvorfor, hvornår og hvordan forvaltningerne skal registrere regnskabsoplysninger i KØR. Rapporteringsfasen handler om hvorfor, hvornår og hvordan forvaltningerne skal indberette regnskabsforklaringer mv. til Center for Økonomi¹ og den efterfølgende proces.

Forvaltningerne skal aflægge udvalgets udgiftsbaserede og omkostningsbaserede regnskaber samt obligatoriske oversigter til godkendelse i eget udvalg. Center for

¹ Henviser i cirkulæret til Center for Økonomi i Økonomiforvaltningen.

Økonomi 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 bistand i løbet af processen. Det kan være særlige opgørelser, redegørelser eller andet. Center for Økonomi vil i givet fald kontakte de berørte forvaltninger direkte.

Udover at regnskabet skal aflægges korrekt og til tiden, er det både for Center for Økonomi og Koncernservice et centralt mål i forbindelse med regnskabsafslutningen, at samarbejdet med forvaltningerne er i top og dialogen i centrum. Center for Økonomi og Koncernservice vil udsende nyhedsbreve til kontaktpersonerne i forvaltningerne under hele regnskabsprocessen, og forvaltningerne er altid velkomne til at kontakte Center for Økonomi og Koncernservice med spørgsmål eller andet. Kontaktpersoner fremgår af dette regnskabscirkulære.

Regnskabscirkulæret består af tre dele. Del 1 beskriver de processer og produkter, som regnskabsaflæggelsen består af samt kontaktpersoner i forvaltningerne. Del 2 indeholder regler og retningslinier for regnskabsaflæggelsen. I del 3 findes en række vejledninger til forvaltningernes arbejde i forbindelse med regnskabsaflæggelsen, 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	Center for Økonomi	18.11.08
Registrering af anlægsaktiver skal være afsluttet	Forvaltningerne	31.12.08
Registreringer vedr. 2008 skal være afsluttet	Forvaltningerne	05.02.09
Endeligt regnskab tilgængeligt i DataWarehouse	Koncernservice	09.02.09
Forvaltninger indberetter regnskabsforklaringer inkl. obligatoriske oversigter og anmoder om overførsler til 2009	Forvaltningerne	02.03.09 Kl. 12.00
Udvalgene godkender deres respektive regnskaber	Forvaltningerne	27.03.09
Økonomiudvalget behandler regnskabet og sagen om overførsler til 2009	Center for Økonomi	21.04.09
Borgerrepræsentationen behandler regnskabet og sagen om overførsler til 2009	Center for Økonomi	07.05.09
Regnskabet publiceres elektronisk	Center for Økonomi	08.05.09

Der vil blive lagt en samlet tidsplan i kronologisk orden for registrerings- og rapporteringsfasen samt det omkostningsbaserede regnskab ud på Økonomiportalen. Center for Økonomi vil løbende opdatere denne plan, hvis der skulle ske ændringer heri.

2 Særligt for regnskab 2008

2.1 Afstemning af statuskonti

Den 21. februar 2008 besluttede 7-direktørkredsen på baggrund af identificerede problemer vedr. afstemning af kommunens statuskonti både i regnskab 2006 og 2007 at igangsætte en handleplan vedr. afstemning af statuskonti i Københavns Kommune.

Handleplanen skal sikre, at

1. Københavns Kommune har en statusbalance, hvor ansvaret for hver enkelt konto entydigt er placeret, samt at omfanget af konti er tilpasset kommunens reelle behov
2. der etableres et kvalitetssikrings- og ledelsesinformationssystem til afstemning af statusposter på tværs af kommunen
3. der skabes overblik over eventuelle problematiske forhold i de enkelte forvaltninger.

Initiativerne skal sikre, at den løbende afstemning af statuskonti samt afstemningen i forbindelse med regnskab 2008 sker på tilfredsstillende vis.

På baggrund af ovenstående er der udarbejdet et nyt rammebilag vedr. regnskab i årets løb, herunder afstemning af statuskonti. Af rammebilaget fremgår det, at dokumentationen for afstemning af statuskonti skal foretages i de i rammebilaget anførte skabeloner. Når en statuskonto er afstemt, logges dette, og dokumentationen gemmes i statusværktøjet for afstemninger i KØR i afstemningsloggen under det aktuelle kontonummer.

En oversigt over, hvem der har ansvaret for afstemning af hver enkelt statuskonti i kommunen kan findes i Discoverer. Af oversigten fremgår det, om det er forvaltningen eller Koncernservice, der afstemmer den pågældende statuskonto. Herudover kan man finde vejledninger til brugen af statusværktøjet på KORinfo.

2.2 Service- og bruttoanlægsudgifter

Regeringen har med lov om regulering af statstilskuddet for kommunerne i 2009 bestemt, at statens tilskud til kommunerne i 2009 nedsættes, hvis kommunerne under ét overskrider de udmeldte måltal for service- og bruttoanlægsudgifter i 2008.

Det fremgår af loven, at kommunerne senest den 31. januar 2009 skal indberette et foreløbigt skøn over kommunernes service- og bruttoanlægsudgifter i 2008 til Velfærdsministeriet. Det forventes, at forvaltningerne pr. 31. januar 2009 har registreret alle væsentlige service- og bruttoanlægsudgifter i KØR, således at der kan indberettes et så korrekt skøn som muligt. Senest den 1. april 2009 skal kommunerne indberette det endelige regnskab for service- og bruttoanlægsudgifter i 2008 til Danmarks Statistik.

Niveauet for service- og bruttoanlægsudgifter i Københavns Kommune kan opgøres endeligt, når der lukkes for registreringer vedr. regnskab 2008 den 5. februar 2009.

Center for Økonomi vil sørge for indberetningerne til Velfærdsministeriet. Såfremt der er behov for afklaringer i forbindelse med indberetningerne, vil Center for Økonomi kontakte forvaltningerne.

3 Proces og produkter

3.1 Tidsplan for regnskabs registreringsfase

Regnskabs registreringsfase handler om registrering i KØR (København Kommunens Økonomi- 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 3 kategorier:

1. **Registrering af udeståender for regnskabsåret** – dvs. leverandørfakturaer, hvor varer og ydelser er modtaget i 2008, 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** - Forvaltningerne 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. For nærmere information henvises til del 2, afsnit 3.6.6.
3. **Øvrige forhold ved regnskabsafslutningen** – f.eks. håndtering af selvejende institutioner med driftsoverenskomst med Københavns Kommune, projekter med fondsmoms m.v.

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 regnskabscirkulærets del 2.

Tidsplan for registreringsfasen	Ansvarlige	Frist	Del 2 afsnit
Indberetning til checksystemet	Forvaltningerne	29.12.08 kl. 12.00	3.2
Kodeændringer checksystem indsendes på faxnr. 33667067	Forvaltningerne	29.12.08 kl. 10.00	3.2
Ajourføring af anlægsaktiver	Forvaltningerne	31.12.08	3.5.9
Sidste frist for oprettelse i KØR Debitor	Forvaltningerne	19.01.09	3.5.5

Sidste frist for oprettelse i KØR Kreditor	Forvaltningerne	30.01.09	3.5.6
Likviditet afstemt	Forvaltningerne	30.01.09	3.2
Fremsendelse af interne afregninger	Forvaltningerne	20.01.09	3.5.7
Grænsesnit – posterings og udbetalinger	Forvaltningerne	30.01.09	3.4
Indrapportering af projekter med fondsmoms	Forvaltningerne	26.01.09	3.3
Nulstilling af fejlkonti	Forvaltningerne	05.02.09	3.5.1
Direkte posterings på hovedkonto 9	Forvaltningerne	30.01.09	3.6.4
Nulstilling af á conto beløb (selvejende institutioner)	Forvaltningerne	30.01.09	3.6.1 - 3.3
Opgørelse af mellemregningskonti	Forvaltningerne	30.01.09	3.5.2 - 3.5.3
Nulstilling af midlertidige driftskonti	Forvaltningerne	30.01.09	3.5.4
Indregning af selskabers værdi	Forvaltningerne	30.01.09	3.6.5
Nulstilling af funktion 08.51.52 (autoriserede grupperinger)	Forvaltningerne	05.02.09	3.6.2
Afstemning og opgørelse af statuskonti	Forvaltningerne	05.02.09	3.6.6
Perioder i KØR 2008/2009			
Finans: lukning af periode 12-08	Koncernservice	30.01.09	3.1
Finans: lukning for interne afregninger i KØR	Koncernservice	30.01.09	3.1
Finans: åbning af periode 13-08	Koncernservice	02.02.09	3.1
Finans: lukning af periode 13-08	Koncernservice	05.02.09 kl. 15:00	3.1
Kreditor: lukning af periode 12-08	Koncernservice	30.01.09	3.1
Debitor: lukning af periode 12-08	Koncernservice	19.01.09	3.1
Indkøb: lukning for indkøb 2008	Koncernservice	29.12.08	3.1
Projekt: lukning af periode 12-08	Koncernservice	30.01.09	3.1
Anlæg: lukning af periode 12-08	Koncernservice	31.12.08	3.1
Rapportering			
Oversigt over status på systemkonti	Koncernservice	Løbende	Afsnit 3
Oversigt over lønfejlkonti	Koncernservice	Løbende	3.5.2

Endelige regnskabsmateriale i DataWareHouse	Koncernservice	09.02.09 kl. 12.00	
Perioder i KØR 2008/2009			
Finans: Åbning af periode 01-09	Koncernservice	22.12.08	3.1
Kreditor: åbning af periode 01-09	Koncernservice	01.12.08	3.1
Debitor: åbning af periode 01-09	Koncernservice	01.12.08	3.1
Indkøb: adgang til indkøb 2009	Koncernservice	02.01.09	3.1
Projekt: åbning af periode 01-09	Koncernservice	02.01.09	3.1
Anlæg: åbning af periode 01-09	Koncernservice	12.01.09	3.1

3.2 Tidsplan for regnskabs rapporteringsfase

Rapporteringsfasen indledes den 9. februar 2009, hvor forvaltningerne kan påbegynde udarbejdelsen af regnskabsforklaringerne, som indberettes til Center for Økonomi. Forvaltningerne skal 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.

Herefter bearbejder Center for Økonomi forvaltningernes indberetninger og udarbejder et samlet regnskab for kommunen. Center for Økonomi vil i den forbindelse indhente yderligere forklaringer hos forvaltningerne efter behov.

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

Borgerrepræsentationen oversender regnskabet til Revisionsdirektoratet.

Forvaltningerne skal endvidere anmode om overførsler, såfremt regnskabsafslutningen giver anledning hertil. Center for Økonomi udsender særskilt indkaldelse til overførsler til 2009. Tidsplanen for overførselssagen i forbindelse med regnskab 2008 er dog fastlagt og kan ses af nedenstående tabel.

Udvalgene skal godkende deres udgifts- og omkostningsbaserede regnskaber inkl. obligatoriske oversigter senest den 27. marts 2009. Herefter fremsender udvalgene regnskaberne til Revisionsdirektoratet. Udvalgenes godkendte regnskaber skal være

ledsaget af en underskrevet ledelseserklæring for det enkelte udvalg om regnskabs rigtighed mv. Center for Økonomi udsender en skabelon til inspiration for udformningen af udvalgenes ledelseserklæringer.

Det har fra og med regnskab 2007 været obligatorisk, at Økonomiudvalgets regnskab godkendes særskilt af udvalget inden den politiske behandling af det samlede regnskab.

I følgende tabel findes 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
Data er tilgængelige i DataWarehouse	Koncernservice	09.02.09	4.1.1
Indberetningsskabelon er tilgængelig på internettet	Center for Økonomi	12.02.09 kl. 16	4.1.2
Forvaltninger indberetter regnskabsforklaringer og obligatoriske oversigter	Forvaltningerne	02.03.09 kl. 12.00	4.1.2
Forvaltningerne anmoder om overførsler til 2009	Forvaltningerne	02.03.09 kl. 12.00	7.1
Center for Økonomi bearbejder forvaltningernes indberetninger i dialog med forvaltningerne	Center for Økonomi	02.03.09- 20.03.09	-

Frist for udvalgenes godkendelse af deres respektive regnskab	Forvaltningerne	27.03.09	-
Økonomiudvalget behandler regnskabet og sagen om overførsler til 2009	Center for Økonomi	21.04.09	-
Borgerrepræsentationen behandler regnskabet og sagen om overførsler til 2009	Center for Økonomi	07.05.09	-
Regnskabet publiceres elektronisk	Center for Økonomi	08.05.09	-

3.3 Tidsplan for det omkostningsbaserede regnskab

Kommunen aflægger både et udgiftsbaseret og omkostningsbaseret regnskab. Det omkostningsbaserede regnskab kan kun give et retvisende billede af Københavns Kommunes økonomiske situation, hvis alle aktører i kommunen sørger for foretagne de nødvendige registreringer. Revisionsdirektoratets bemærkninger til åbningsbalancen og regnskab 2007 viser klart, at der er et stort forbedringspotentiale i aflæggelsen af det omkostningsbaserede regnskab.

Aktiverne i det omkostningsbaserede regnskab, og dermed langt størstedelen af de afholdte anlægsudgifter i det udgiftsbaserede regnskab, skal registreres i anlægsmoduliet inden den 31. december 2008. Efter lukningen af anlægsmoduliet sørger Koncernservice for posteringen af alle poster relateret til det omkostningsbaserede regnskab, herunder afskrivninger, tilgange, afgang, opskrivninger, tjenestemandspensioner, skyldige feriepenge, leasing, samt varebeholdninger. 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.

Center for Økonomi skal i den forbindelse igen understrege, at det er forvaltningernes ansvar, at oplysningerne i anlægsmoduliet er opdaterede og retvisende, samt at der forelægger fyldestgørende dokumentation for oplysningerne i moduliet.

Koncernservice og Center for Økonomi udsender datagrundlaget til udvalgenes omkostningsbaserede regnskaber. Det omkostningsbaserede regnskab 2008 vil på udvalgsniveau bestå af en balance med tilhørende forklaringer.

Center for Økonomi udarbejder det samlede omkostningsbaserede regnskab for kommunen, som består 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 i regnskabscirkulærets del 2.

Tidsplan for det omkostningsbaserede regnskab	Ansvarlige	Frist	Del 2 afsnit
Lukning af anlægsmodul i KØR	Koncernservice	31.12.08	5.1
Regneark, hvoraf manglende konti fremgår sendes til forvaltningerne	Koncernservice	14.01.09	5.1
Center for Økonomi udsender skabeloner til forvaltningerne	Center for Økonomi	12.01.09	5.1
Forvaltningerne opretter manglende konti	Forvaltningerne	21.01.09	5.1
Koncernservice posterer de forskellige anlægsposter, leasingaftaler m.v. i Finansmodulet	Koncernservice	06.02.09	5.1
Data er tilgængelige i DataWarehouse	Koncernservice	09.02.09	-
Forvaltningerne modtager et omkostningsbaseret regnskab til bemærkninger	Center for Økonomi	19.02.09	
Forvaltningerne afleverer det omkostningsbaserede regnskab med bemærkninger	Forvaltningerne	02.03.09 Kl. 12.00	-
Center for Økonomi bearbejder det samlede omkostningsbaserede regnskab i dialog med forvaltningerne	Center for Økonomi	02.03.09- 20.03.09	-
Frist for udvalgenes godkendelse af deres respektive regnskab	Forvaltningerne	27.03.09	

KTK under Teknik- og Miljøforvaltningen bruger ikke anlægsmodulet i KØR og skal derfor senest den 5. januar indsende et regneark med posteringer til Koncernservice. Regnearket skal indeholde alle de omkostningsbaserede posteringer i henhold til Velfærdsministeriets regler.

3.4 Tidsplan for de obligatoriske oversigter

Kommunen er af Velfærdsministeriet forpligtet til at udarbejde en række oversigter over kommunens økonomi. Oversigterne udarbejdes dog også for at give et overblik over kommunens økonomi.

Listen over de obligatoriske oversigter i forbindelse med regnskab 2008 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	Center for Økonomi	Ultimo 2008	6
Forvaltningerne indsender regnskab og obligatoriske oversigter	Forvaltningerne	02.03.09 kl. 12.00	6

3.5 Tidsplan for årsrapporten

Årsrapporten er en del af regnskabet. Årsrapporten opsummerer de mest centrale økonomiske problemstillinger, der har været i årets løb og giver et generelt billede af kommunens økonomiske situation. Formålet er at supplere regnskabets oplysninger med en læsevenlig redegørelse for kommunens overordnede økonomiske resultat for at give en bedre forståelse for kommunens virksomhed og vurderingen heraf.

Årsrapporten består af en ledelsesberetning, en ledelsespåtegning, redegørelse for anvendt regnskabspraksis, årets regnskabsmæssige resultat (UBR og OBR) samt en gennemgang af særlige fokusområder.

Forvaltningerne skal bidrage til arbejdet med årsrapporten og særligt delen vedrørende særlige fokusområder. Center for Økonomi udsender særskilt nærmere retningslinier og tidsplaner for arbejdet med årsrapporten til forvaltningerne.

De vigtigste tidsfrister i forhold til udarbejdelsen af årsrapporten er dog fastlagt og fremgår af nedenstående tabel. Det skal understreges, at tidsplanen kan blive justeret.

Tidsplan for årsrapporten	Ansvarlige	Frist
Forvaltningerne indsender input til årsrapporten	Forvaltningerne	08.12.08, 02.02.09 & 23.02.09
Center for Økonomi udarbejder årsrapporten	Center for Økonomi	Medio marts 2009
Økonomiudvalget behandler årsrapporten som en del af regnskabet	Center for Økonomi	21.04.09
Borgerrepræsentationen behandler årsrapporten som en del af regnskabet	Center for Økonomi	07.05.09

3.6 Tidsplan for afslutning af regnskabet

Når Borgerrepræsentationen har oversendt regnskabet til revision, offentliggøres regnskabet på kommunens hjemmeside www.kk.dk, og der trykkes en årsrapport.

Revisionsdirektoratet sender efterfølgende revisionsprotokollater til udvalgene med de bemærkninger, som revisionen af udvalgenes regnskaber og kommunens samlede regnskab har givet anledning til. Herefter svarer udvalgene på Revisionsdirektoratets bemærkninger i revisionsprotokollaterne.

På baggrund af revisionsprotokollaterne og udvalgenes besvarelser afgiver Revisionsdirektoratet en revisionsberetning til Borgerrepræsentationen. I beretningen omtales væsentlige forhold af økonomisk og principiel betydning, som Revisionsdirektoratet finder anledning til at fremdrage. Beretningen oversendes til Økonomiudvalget. Herefter følger udvalgenes besvarelse af bemærkningerne.

Revisionsudvalget afgiver herefter et udkast til betænkning, som sendes til Økonomiudvalget. Økonomiudvalget afgiver revisionsbetænkningen med Revisionsudvalgets bemærkninger til Borgerrepræsentationen.

Borgerrepræsentationen godkender udvalgenes besluttede foranstaltninger i anledning af revisionens bemærkninger og godkender regnskabet. Med Borgerrepræsentationens godkendelse af regnskabsprocessen først formelt afsluttet. Dette sker typisk i

slutningen af året – i året efter det pågældende regnskabsår.

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

Tidsplan for afslutning af regnskabet	Ansvarlige	Frist
Revisionsdirektoratet fremsender revisionsprotokollater vedr. regnskab 2008 til udvalgene	Revisionsdirektoratet	Ultimo maj
Udvalgene svarer på revisionsprotokollaterne	Forvaltningerne	Senest 4 uger efter modtagelsen
Revisionsdirektoratet afgiver beretning om revisionen af årets regnskab til Borgerrepræsentationen	Revisionsdirektoratet	Inden d. 15. september
Udvalgene svarer på revisionsberetningen	Forvaltningerne	Oktober
Økonomiudvalget behandler Revisionsudvalgets udkast til revisionsbetænkning	Revisionsdirektoratet	November
Borgerrepræsentationen behandler revisionsbetænkningen	Revisionsdirektoratet	December

3.7 Kontaktpersoner

Tabellerne nedenfor er en oversigt over kontaktpersoner i Økonomiforvaltningen, herunder Center for Økonomi og Koncernservice 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>Kontaktperson</i>	<i>Tlf.</i>	<i>Mail</i>
Tidsplan for regnskabsprocessen	Eva Kjærtsholtsen	3366 2190	evk@okf.kk.dk
Regnskabsregistreringsfase	Jørgen Nielsen	3366 5154	xd00@ks.kk.dk
Rapporteringsfase	Eva Kjærtsholtsen Kasper Striegler Mortensen	3366 2190 3366 2249	evk@okf.kk.dk km@okf.kk.dk
Omkostningsbaseret regnskab	Jasper Saaeby Voss	3366 2299	jav@okf.kk.dk
- herunder regneark	Lars Gudmand-Høyer	3366 5535	lgh@ks.kk.dk
Obligatoriske oversigter	Lars Erik Wallin Jensen	3366 2357	ljw@okf.kk.dk
Årsrapport	Rune Lyngvig Jespersen	3366 2842	rli@okf.kk.dk

Kontaktpersoner i forvaltningerne i forhold til registreringsfasen			
<i>Forvaltning</i>	<i>Kontaktperson</i>	<i>Tlf.</i>	<i>Mail</i>
Økonomiforvaltningen	Michael Rud Friis	3366 2192	mrf@okf.kk.dk
Koncernservice	Bodil N. Andersen Mikkel Rosendahl Schmidt		tp94@ks.kk.dk wu13@ks.kk.dk
Beredskabet	Michael Rud Friis	3366 2192	mrf@okf.kk.dk
Kultur- og Fritidsforvaltningen	Christian Krogh Ercan Idrizovski	3366 3933 3366 3943	Ckrogh@kff.kk.dk Ercani@kff.kk.dk
Sundheds- og Omsorgsforvaltningen	Karen S. Hansen	3530 3777	tn85@suf.kk.dk
Børne- og Ungdomsforvaltningen	Lasse Elsmann Kaare Garnæs	3366 4244 3366 4236	lasels@buf.kk.dk kaarga@buf.kk.dk
Socialforvaltningen	Pia Rabe	3317 3750	DO76@sof.kk.dk
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen	Karsten Godballe Boris Rasmussen	3317 3265 3317 3265	m886@bif.kk.dk boris.rasmussen@bif.kk.dk
Teknik- og Miljøforvaltningen	Rikke Meyer	3366 1208	rikmey@tmf.kk.dk
Revisionsdirektoratet	Jackie Stenderup Liselotte Pedersen	3366 2429 3366 2432	Z152@rd.kk.dk lpe@rd.kk.dk
Borgerrådgiveren	Christian Smidt Pålsson	3366 1396	csp@okf.kk.dk

Kontaktpersoner i forvaltningerne i forhold til rapporteringsfasen			
<i>Forvaltning</i>	<i>Kontaktperson</i>	<i>Tlf.</i>	<i>Mail</i>
Økonomiforvaltningen	Michael Rud Friis	3366 2192	mrf@okf.kk.dk
Koncernservice	Bodil N. Andersen Mikkel Rosendahl Schmidt		tp94@ks.kk.dk wu13@ks.kk.dk
Beredskabet	Michael Rud Friis	3366 2192	mrf@okf.kk.dk
Kultur- og Fritidsforvaltningen	Christian Krogh Ercan Idrizovski	3366 3933 3366 3943	Ckrogh@kff.kk.dk Ercani@kff.kk.dk
Sundheds- og Omsorgsforvaltningen	Charlotte Baungaard Elsa Bjørnsen	3530 3519 3530 3717	cba@suf.kk.dk p457@suf.kk.dk
Børne- og Ungdomsforvaltningen	Lasse Elsmann	3366 4244	lasels@buf.kk.dk
Socialforvaltningen	Paul Beder	3317 3364	PF56@sof.kk.dk
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen	Karsten Godballe Boris Rasmussen	3317 3265 3317 3265	m886@bif.kk.dk boris.rasmussen@bif.kk.dk
Teknik- og Miljøforvaltningen	Rikke Meyer	3366 1208	rikmey@tmf.kk.dk
Revisionsdirektoratet	Jackie Stenderup Liselotte Pedersen	3366 2429 3366 2432	Z152@rd.kk.dk lpe@rd.kk.dk
Borgerrådgiveren	Christian Smidt Pålsson	3366 1396	csp@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
Koncernservice	Bodil N. Andersen Mikkel Rosendahl Schmidt		tp94@ks.kk.dk wu13@ks.kk.dk
Beredskabet	Michael Rud Friis	3366 2192	mrf@okf.kk.dk
Kultur- og Fritidsforvaltningen	Christian Krogh Ercan Idrizovski	3366 3933 3366 3943	Ckrogh@kff.kk.dk Ercani@kff.kk.dk
Sundheds- og Omsorgsforvaltningen	Karen S. Hansen	3530 3777	tn85@suf.kk.dk
Børne- og Ungdomsforvaltningen	Kaare Garnæs	3366 4236	kaarga@buf.kk.dk
Socialforvaltningen	Poul Erik Jørgensen	3317 3674	M460@sof.kk.dk
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen	Lis Mortensen	3317 3558	lis.mortensen@bif.kk.dk
Teknik- og Miljøforvaltningen	Rikke Meyer	3366 1208	rikmey@tmf.kk.dk
Revisionsdirektoratet	Jackie Stenderup Liselotte Pedersen	3366 2429 3366 2432	Z152@rd.kk.dk lpe@rd.kk.dk
Borgerrådgiveren	Christian Smidt Pålsson	3366 1396	csp@okf.kk.dk