



Cirkulære for budgetopfølgning 2011

25-10-2010

1.0 Formål

2

Sagsnr.

2.0 Økonomiske og styringsmæssige rammer for 2011

2

2010-128549

2.1 Ændringer i forhold til prognosecirkulæret 2010

3

3.0 Budgetopfølgningens elementer

4

Dokumentnr.

2010-635747

4.0 Grundlaget for budgetopfølgningen

5

4.1 Forbrug

5

Sagsbehandler

4.2 Budget

6

Kasper Thimgaard

4.2.1 Krav til periodisering og nedbrydning af budgettet i 2011

6

4.2.2 Anvendelsen af budgetversioner

7

4.2.3 Proces for opdatering af budgettet i KØR

8

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

9

5.1 Målsætning: Aktuelle og præcise prognoser

9

5.2 Ensartet rapportering til fagudvalgene

11

5.2.1 Fælles udvalgsskabelon

11

5.2.2 Samlet rapportering til udvalgene

14

5.3 Afrapportering til Økonomiforvaltningen

14

5.3.1 Produkter, krav og retningslinjer

15

5.3.2 Samlet rapportering til Økonomiforvaltningen

20

5.4 Bevillingsmæssige ændringer

20

5.5 Tidsplan for prognoser og bevillingsmæssige ændringer

21

6.0 Månedlig risikoopfølgning til Økonomiudvalget

21

6.1 Procesplan for månedsopfølgning

22

6.2 Samlet rapportering til Økonomiforvaltningen

22

**Center for Økonomi og
HR**

Rådhuset, 2. sal, vær. 40
1599 København V

Telefon
3366 2270

Telefax
3366 7013

E-mail
kti@okf.kk.dk

EAN nummer
5798009800206

www.kk.dk

<u>7.0 Kvartalsopfølgning</u>	22
<u>7.1 Initiativlisten for budget 2011</u>	22
<u>7.2 Anlægsoversigt</u>	23
<u>7.3 Opfølgning på perioderegnskab i forhold til periodiseret budget</u>	23
<u>7.4 Key Performance Indicators (KPI)</u>	25
<u>7.5 Særlig opfølgning på socialområdet</u>	25
<u>7.6 Samlet rapportering til Økonomiforvaltningen</u>	26
<u>8.0 Sammenhængende budgetopfølgning</u>	27
<u>8.1 Årshjul for budgetopfølgning</u>	27
<u>8.2 Årskalender for budgetopfølgning</u>	27
<u>9.0 Yderligere oplysninger</u>	27
<u>10.0 Kontaktpersoner vedr. Rubin</u>	28
<u>11.0 Samlet overblik over skabeloner</u>	28

1.0 Formål

Formålet med dette cirkulære er at:

- Fastlægge principperne for budgetopfølgningen i 2011
- 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 2011 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 2011

Der vil i 2011 i endnu større grad end tidligere være behov for stram økonomisk styring og budgetoverholdelse. Dette skyldes i høj grad økonomiaftalen for 2011 mellem KL og regeringen som indeholder et krav om nulvækst i serviceudgifterne fra 2010 til 2011. Endvidere indeholder aftalen et betinget bloktilskud på 3 mia. kr. som kun udbetales fuldt ud til kommunerne hvis de under ét overholder den fastlagte serviceudgiftsramme i budgetterne for 2011 ellers vil der ske en forholdsmæssig kollektiv modregning i tilskuddet. Hvis kommunernes regnskaber for 2011 overskrider serviceudgiftsrammen, vil der ske en forholdsmæssig kollektiv modregning i det betingede bloktilskud på 3 mia. kr.

Endelig indeholder økonomiaftalen et krav om at kommunerne skal udarbejde halvårsregnskaber for at give en tidlig status på overholdelsen af kommuneaftalen.

Det er forventningen, at halvårsregnskabet vil bestå af en indmelding ultimo august til Indenrigs- og Sundhedsministeriet på funktionsniveau

af forbrug pr. 30/6 samt forventet regnskab for hele året. Halvårsregnskabet skal endvidere behandles af Økonomiudvalget den 23. august som en del af juliprognosen. Periodisering på funktionsniveau er et vigtigt arbejdsredskab for at kunne udarbejde halvårsregnskabet.

Der skal ikke foretages en særskilt indmelding fra forvaltningerne til halvårsregnskabet. Kravene til halvårsregnskabet er i stedet indarbejdet i kravene til forvaltningernes indberetning til kvartalsprognoserne. Skulle de endelige krav til halvårsregnskabet ændres i forhold til det forventede, vil Økonomiforvaltningen tilrette skabeloner og tidsfrister og informere forvaltningerne herom, samt offentliggøre alt relevant materiale på økonomiportalen.

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 understreges målsætningen 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"*. Et af elementerne i projektet er, at budgetter skal nedbrydes på institutionsniveau for at give et bedre styringsgrundlag for den enkelte institution.

I 2010 blev periodiseringen foretaget på bevillingsniveau. I 2011 udvides periodiseringen til at omfatte funktionsniveau bl.a. for at kunne imødekomme statens forventede krav om udarbejdelse af halvårsregnskaber på funktionsniveau.

2.1 Ændringer i forhold til prognosecirkulæret 2010

I forhold til 2010 er der følgende ændringer i cirkulæret for 2011:

- Indførelse af halvårsregnskab pr. 30/6 som en del af juliprognosen
- Periodisering på bevillings og funktionsniveau
- Nedbrydning af budgetter på institutionsniveau, som afstemmes med korrigeret budget
- Større fokus på finansposter i prognoserne

- Tidsplaner findes i særskilt dokument som er tilgængeligt på Økonomiportalen

3.0 Budgetopfølgningens elementer

Budgetopfølgningen¹ i 2011 består af:

- 3 kvartalsprognoser (april, juli og oktober)
- Halvårsregnskab pr 30/6 som del af juliprognosen
- Månedlig opfølgning på problemområder
- Kvartalsopfølgning på
 - Initiativer i budget 2011
 - Anlægsoversigt
 - Periodiserede budgetter
 - Key Performance Indicators (KPI)
 - Særlig opfølgning på socialområdet

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

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

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

Kvartalsopfølgning på initiativer i budget 2011 har til formål at sikre en systematisk opfølgning på de konkrete politiske beslutninger i vedtaget budget 2011. Opfølgningen skal bidrage til en samlet status over nye budgetinitiativer og deres implementering.

Anlægsoversigten giver bl.a. et samlet overblik over alle anlægsprojekter og deres forventede afslutningstidspunkt og forbrug i de enkelte år.

Opfølgning på periodiserede budgetter giver overblik over periodiseret budget holdt op mod det faktiske forbrug.

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

Særlig opfølgning på socialområdet skal sikre fokus på området mhp.

¹ Denne budgetopfølgning erstatter ikke den løbende opfølgning i forvaltningerne, men skal alene ses som et supplement hertil.

at sikre budgetoverholdelsen på området.

Retningslinjerne for *regnskabet* håndteres ikke i dette cirkulære, men fremgår af regnskabscirkulæret for 2011.

Overførsler mellem årene håndteres ligeledes ikke i cirkulæret. Økonomiforvaltningen vil fremsende særskilt indkaldelse til overførselssagerne, hvor de nærmere oplysninger om indhold og krav til overførselssagerne fremgår.

4.0 Grundlaget for budgetopfølgningen

I det følgende beskrives grundlaget for budgetopfølgningen.

For at sikre, at alle involverede i budgetopfølgningen benytter det samme datagrundlag, skal kommunens fælles ledelsesinformationssystem Rubin anvendes som grundlag for rapportering til Økonomiudvalget. Rubin kan findes på <http://rubin>

Økonomiforvaltningen foruddefinerer en rapport i Rubin, som skal anvendes til budgetopfølgningen. Rapporten findes på forsiden af Rubin, og hedder "*Forventet forbrug pr. april²*". Rapporten vil efterfølgende blive låst, således at det er muligt at finde historikken for det datagrundlag, der lå til grund for de enkelte budgetopfølgninger.

Såfremt der er spørgsmål til anvendelsen af Rubin skal forvaltningernes egne superbrugere i Rubin kontaktes. I afsnit 11.0 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.

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 rammebilag 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.

² De efterfølgende rapporter vil hedde "forventet regnskab pr. juli" og "forventet regnskab pr. oktober".

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

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. Det vil kunne forekomme at bestemte endnu ikke godkendte tillægsbevillinger skal indregnes i kvartalsprognosen. I så fald vil Økonomiforvaltningen meddele dette til forvaltningerne i god tid inden aflevering af kvartalsprognoserne.

Budgetgrundlaget for de enkelte kvartalsprognoser fremgår af tidsplan 1.

4.2.1 Krav til periodisering og nedbrydning af budgettet i 2011

Som et led i projektet "*Styr på økonomien 2*" blev der stillet krav om, at udvalgenes budgetter periodiseres. Periodiseringen er i 2010 sket på bevillingsniveau på udvalgenes drifts- og anlægsbudgetter.

I "*Styr på økonomien version 3.0*" stilles der krav om periodisering på et mere detaljeret niveau og nedbrydning af budgetter.

Endvidere fremgår det af aftalen mellem regeringen og KL for 2011, at der skal udarbejdes et halvårsregnskab i 2011. De foreløbige meldinger fra Indenrigs- og Sundhedsministeriet indebærer, at der skal ske en indmelding til ministeriet af forbrug pr. 30/6 og forventet regnskab på funktionsniveau.

På den baggrund stilles følgende krav til periodisering og nedbrydning af budgetterne i 2011:

1. I 2011 skal der forsat ske en periodisering af udvalgenes budgetter på bevillingsniveau. Derudover er der i 2011 krav om, at der løbende sker en periodisering på funktionsniveau i budgetversionen "*periodiseret budget*" jf. afsnit 4.2.2. Fristen for første periodisering i denne budgetversion er 31. januar, hvor der skal være sket afstemning brutto på funktionsniveau mellem periodiseret budget og korrigeret budget. Det periodiserede budget skal forsat løbende afstemmes med korrigeret budget efter tidsfristerne jf. tidsplan 2.
2. I 2011 oprettes en ny budgetversion med titlen "*institution*", hvori forvaltningerne skal indberette deres budgetter på institutionsniveau – dvs. det 5 cifrede organisationsnummer. I denne budgetversion vil der ikke i 2011 være krav om periodisering af budgettet, men der vil være krav om afstemning mellem versionen "*institution*" og versionen

”korrigeret budget” hver 2. måned. Første afstemning skal ske 14. marts jf. tidsplan 2. Kravet sikrer, at forvaltningerne opdaterer institutionernes budget i KØR med en fast kadence. Budgetversionen *”institution”* erstatter budgetversionen *”decentralt budget”*, således at der i 2011 er samme antal budgetversioner som tidligere. Det er op til forvaltningen, hvorledes budgettet skal placeres på arter, så længe regler i budget- og regnskabssystemet og bevillingsregler mv. overholdes.

De forvaltninger, der allerede nedbryder og periodiserer budgettet på institutionsniveau i budgetversionen *”periodiseret budget”* kan fortsætte hermed som hidtil i denne version. Tidsplanen for opdatering og afstemning er ens uanset hvilket budgetversion der anvendes.

Periodisering defineres som *”en opsplittning 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 periodisering⁴. Det er således ikke tilstrækkeligt at opdele budgettet i 12-dele medmindre udgifterne forventes at falde således. Det bemærkes, at transaktionsprincippet ligeledes er det gældende bogføringsprincip for periodiseringen.

Af *”Styr på økonomien version 3.0”* fremgår, at der afsættes midler til en selvbetjeningsløsning til institutionsniveauet til periodisering af institutionens udmeldte budgettramme. Efter etablering er det forventningen, at dette vil muliggøre en periodisering af institutionernes budgetter i 2012. Dette krav vil i givet fald blive udmeldt ifm. cirkulæret for budgetopfølgning for 2012.

4.2.2 Anvendelsen af budgetversioner

Med henblik på at opnå en mere ensartet nedbrydning af budgettet i KØR stilles der i 2011 krav til, hvilke budgetversioner, der anvendes til hvad jf. tabel 1.

Tabel 1. 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

⁴ Der findes en vejledning til periodisering på Økonomiportalen.

Periodiseret budget	<p>Budgetversionen skal anvendes til registrering af det periodiserede budget på bevillings og funktionsniveau.</p> <p>Såfremt forvaltningerne ønsker det, kan budgetversionen ligeledes anvendes til nedbrydningen af budgettet på institutionsniveau. Dog er det afgørende, at det periodiserede budget kan aggregeres til bevillingsniveau og funktionsniveau og afstemmes til korrigeret budget.</p> <p>Nedbrydes budgettet i denne budgetversion skal budgetversionen institution ikke anvendes.</p> <p>Det periodiserede budget skal løbende afstemmes med korrigeret budget. Se tidsplan 2.</p>	Skal løbende opdateres af forvaltningerne jf. tidsplanen.
Institution	Denne budgetversion skal anvendes til nedbrydning af budgettet til institutionsniveau (org. 5 niveau).	Skal som minimum opdateres af forvaltningerne hver 2. måned jf. tidsplan 2.
Lokalt budget	Budgetversionen kan frit anvendes, som det ønskes	Skal opdateres af forvaltningerne, såfremt forvaltningerne selv ønsker dette
Aktuelt budget	Budgetversionen kan frit anvendes, som det ønskes	Skal opdateres af forvaltningerne, såfremt forvaltningerne selv ønsker dette

4.2.3 Proces for opdatering af budgettet i KØR

Tidsplanen for opdatering af budgettet i KØR fremgår af tidsplan 2 og sker efter følgende princip:

1. 3-5 arbejdsdage inden mødet i BR fremsender Koncernservice konteringsudkast til forvaltningerne. Udkastet er lavet pba. informationer om BR-dagsorden og sagens behandling i ØU. Fremgangsmåden sikrer korrekte BR-numre.
2. Forvaltningerne kontrollerer og konterer udkastet og efter 5 arbejdsdage sendes retur til koncernservice.
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 har 5 dage efter opdateringen af korrigeret budget til at opdatere periodiseret budget og afstemme i forhold til korrigeret budget. Forvaltningerne opfordres til at beregne det periodiserede budget inden det korrigerede budget er registreret i KØR, således at registreringen kan ske hurtigst muligt.

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

Budgetversionen ”Institution” skal 5 gange i løbet af året afstemmes i forhold til korrigeret budget. Tidspunkterne fremgår af tidsplan 2.

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

Der er tre prognoser i løbet af året, hhv. i april, juli og oktober.

Det fremgår af aftalen mellem regeringen og KL for 2011, at der skal udarbejdes et halvårsregnskab i 2011. Det er forventningen, at der skal ske en indmelding til Indenrigs- og Sundhedsministeriet på funktionsniveau af forbrug pr. 30/6 samt forventet regnskab for hele året, således at ministeriet får et halvårsregnskab for de service- og anlægsudgifter, som indgår i aftalen mellem KL og regeringen. Periodisering på funktionsniveau understøtter udarbejdelsen af halvårsregnskabet.

Der skal ikke foretages en særskilt indmelding fra forvaltningerne til halvårsregnskabet. Kravene til halvårsregnskabet er i stedet indarbejdet i skabelonerne til kvartalsprognoserne.

Skulle de endelige krav til halvårsregnskabet ændres i forhold til det forventede vil Økonomiforvaltningen forelægge en sag for Økonomiudvalget som håndterer eventuelle ændringer.

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

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 2.0" 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 50 dage fra periodelukning til prognosen behandles i Økonomiudvalget.

Konkret betyder dette, at:

- Aprilprognosen skal baseres på forbrugsdata fra 31. marts 2011
- Juliprognosen skal baseres på forbrugsdata fra 31. juni 2011
- Oktoberprognosen skal baseres på forbrugsdata fra 30. september 2011

Forvaltningerne skal derfor tilrettelægge en proces for budgetopfølgning, som gør det muligt at basere prognosen på den aktuelle periodelukning, og herefter indenfor 50 dage skal prognosen behandles i Økonomiudvalget.

Procesplan for kvartalsprognoserne fremgår af tidsplan 3.

Præcise prognoser

Målsætningen for præcision i kvartalsprognoserne fastholdes i 2011. Det er således stadig Økonomiudvalgets målsætning, at:

- forskellen mellem det forventede forbrug i første prognose (aprilprognosen) og regnskabet ikke overstiger 1½ pct.
- forskellen mellem det forventede forbrug i anden prognose (juliprognosen) og regnskabet ikke overstiger 1 pct.
- forskellen mellem det forventede forbrug i tredje prognose (oktoberprognosen) og regnskabet ikke overstiger ½ pct.

Forskellen opgøres særskilt for hhv. driftsrammerne (rammelagt drift plus efterspørgselsstyret service) samt for efterspørgselsstyrede overførsler (EO). Endvidere samles op på serviceudgifterne. Anlæg og

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 2011.

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 regnskab⁵.

I afvigelsen må ikke indregnes kendte forventede budgetændringer, som ikke er godkendt i Borgerrepræsentationen, og som dermed ikke fremgår af korrigeret budget i KØR. Dog må der i tekstforklaringerne fremgå, hvilke budgetændringer der forventes at blive BR-godkendt, og hvordan det vil påvirke den forventede afvigelse. De kendte forventede budgetændringer skal endvidere angives i skabelon "*Det forventede regnskab*" i kolonnen "*Forventede korrektioner*".

Det skal ligeledes præciseres, at forventede overførsler til næste budgetår ikke må indregnes i den forventede afvigelse. Det skal derimod af tekstforklaringen fremgå hvis afvigelsen helt eller delvist kan forklares med forventede overførsler til næste budgetår.

5.2.1 Fælles udvalgsskabelon

Igen i 2011 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

⁵ Det forventede forbrug må ikke beregnes som forskellen mellem den forventede afvigelse og korrigeret budget.

udvalgene. Konkret skal skabelonen ”*Det forventede regnskab*” (skabelon 1) anvendes.

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
- Periodiseret budget pr. X
- Perioderegnskab pr. X (det afholdte forbrug i perioden)
- Forventet regnskab
- Forventet afvigelse i kr.
- Forventet afvigelse i procent
- 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. drift, anlæg, efterspørgselsstyrede overførsler samt finansposter.

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

Endelig skal redegøres for, hvilke overførsler, der forventes overført til næste budgetår. Overførslerne må ikke indregnes i den forventede afvigelse.

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.

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.

Afvielser 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 afvielser skal der redegøres for følgende:

- Forklaring af forventet afvigelse, herunder
 - Hvad er baggrunden for afvigelsen?
 - Hvilke budgetforudsætninger er ændret. På ES og EO bevillingsområderne skal redegøres for ændringer i mængde og enhedspris, såfremt dette giver mening. I såfald 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 (f.eks. lønudgifter, vikarudgifter, sygefravær, varekøb, kompetenceudvikling, projekter, køb af konsulentbistand mv.)
 - For de efterspørgselsstyrede 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 efterspørgselsstyret 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 finansieres⁶ 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:
 - 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.

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.

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

⁶ Jf. bevillingsreglerne er det ikke muligt at afholde udgifter uden en bevilling

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 skal ikke godkendes særskilt af udvalgene, men indgår 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 der ønskes at ansøge om en tillægsbevilling skal udvalget anmode om tillægsbevillingen i en særskilt sag. Der kan ikke søges om tillægsbevillinger i forbindelse med prognoserne.

5.3.1 Produkter, krav og retningslinjer

I forbindelse med prognoserne skal forvaltningerne indberette følgende til Økonomiforvaltningen:

- Forventet regnskab på funktionsniveau (Skabelon 1)
- Opfølgning på mål og resultater (Skabelon 2)
- Opfølgning på serviceudgifter (Skabelon 3)
- Bruttoficeret indberetning af prognoseark med BR besluttede korrektioner (Skabelon 4)
- Opfølgning på aktiveringer i anlægskartoteket (Skabelon 5)
- Forventede overførsler på drift, anlæg og finansposter (Skabelon 6)
- Låneberettigede udgifter (Skabelon 7)
- Forklaring af finansposter – balanceforskydninger (Skabelon 8)

Skabelonerne vil være tilgængelige på økonomiportalen⁷.

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

1. Forventet regnskab på funktionsniveau

Forvaltningernes indrapportering af det forventede regnskab på funktionsniveau sker i skabelonen ”*Det forventede regnskab*” (skabelon 1), som er den fælles udvalgsskabelon, jf. afsnit 5.2.1.

⁷ Skemaerne til indberetning af serviceudgifter, bruttoficeret indberetning af udgifter og indtægter, anslåede overførsler samt låneberettigede udgifter behøves ikke at blive forelagt udvalg. Dette skyldes, at skemaerne anvendes til samlet konsolidering.

Således skal bilag 1 til udvalgsindstillingen blot medsendes til Økonomiforvaltningen.

2. *Mål og resultater*

Forvaltningerne skal indberette mål og resultater i skabelonen.

3. *Opfølgning på serviceudgifter*

I 2011 er der loft over kommunens serviceudgifter, og derfor skal forvaltningerne følge op på udviklingen i serviceudgifterne, som er defineret af Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Serviceudgifterne er defineret som nettodrifudsudgifterne på følgende områder:

Hovedkonto 0-6
- Hovedkonto 1 ⁸
- Forsikrede ledige ⁹
- Overførsler ¹⁰
= Serviceudgifter

Forvaltningerne skal redegøre for eventuelle afvigelser mellem vedtaget¹¹ budget og forventet regnskab på serviceudgifter¹², da kommunens loft på serviceudgifter er det vedtagne budget 2011. Der er her tale om overordnede forklaringer.

Niveauet på forklaringer er søgt illustreret i nedenstående eksempel:

Afvigelsen på 25 mio. kr. mellem vedtaget budget og forventet regnskab på serviceudgifter skal ses i lyset af, at udvalget som følge af overførsler fra foregående budgetår har modtaget tillægsbevillinger på 30 mio. kr. Holdes det forventede regnskab på serviceudgifterne i stedet op i mod det korrigerede budget er der tale om et mindreforbrug på 2 mio. kr.

Til brug for indberetningen af tallene skal skabelonen ”Serviceudgifter” (skabelon 3) anvendes. I skabelonen skal der

⁸ Omfatter nettodrifudsudgifterne på hovedkonto 1 samt udgifterne på 6.52.72 Tjenestemandspension, gruppering 001 og 002

⁹ Funktionerne 5.57.78 og 5.68.91

¹⁰ Overførslerne er i budget 2011 defineret som udgifterne på funktionerne: 3.30.45, 3.38.77, 5.46.60, 5.46.61, 5.46.65, 5.48.67, 5.48.68, 5.48.69, 5.48.70, 5.57.71, 5.57.72, 5.57.73, 5.57.74, 5.57.75, 5.57.76, 5.57.77, 5.58.80 (undtagen dranst 1, grp. 4 og 5), 5.58.81, 5.68.97 og 5.68.98

¹¹ Der følges op på vedtaget budget i starten af året. Der kommer i løbet af året korrektioner til udvalgenes serviceudgifter og der følges herefter op på måltal i stedet for vedtaget budget.

¹² Afvigelser, der forklares, er altså afvigelser mellem måltal og forventet regnskab, og ikke som under forventet regnskab afvigelser mellem korrigeret budget og forventet regnskab, jf. aftalen om kommunernes økonomi.

angives det forventede forbrug for funktionen 4.62.81 - Aktivitetsbestemt medfinansiering.

Erfaringsmæssigt har det vist sig, at Regeringen ikke medregner aktivitetsbestemt medfinansiering i serviceudgifterne i tilfælde af en sanktion på serviceudgifterne. Derfor besluttede Borgerrepræsentationen d. 15. oktober 2009¹³ at ændre bevillingsreglerne, således at det ikke længere er muligt for udvalgene at omplacere midler til og fra aktivitetsbestemt medfinansiering indenfor bevilling og at omprioritere mellem bevillinger i udvalgenes budgetbidrag.

Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen skal derfor altid godkende omflytninger til og fra funktion 4.62.81 Aktivitetsbestemt medfinansiering. Endvidere har Borgerrepræsentationen i forbindelse med vedtagelsen af budget 2011 aftalt, at et merforbrug på op til 20 mio. kr. årligt i perioden 2011-2013 på aktivitetsbestemt medfinansiering skal finansieres inden for Sundheds- og Omsorgsudvalgets egen ramme. Merforbrug udover 20 mio. kr. skal drøftes mellem parterne med henblik på at skaffe finansiering og måltal.

Derfor skal det forventede forbrug på funktionen oplyses til Økonomiforvaltningen.

4. *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 2011 mhp. at undgå deponering i regnskabet for

¹³ Sag: tekniske ændringsforslag til budgetforslag 2010, Punkt nr. 15

2011.

Dette betyder konkret, at Københavns Kommune som udgangspunkt skal anvende ca. 387 mio. kr. i 2011 på de såkaldte kvalitetsfundsområder¹⁴. Derfor vil der være særskilt fokus på udviklingen heri i prognoserne til Økonomiudvalget.

I lighed med tidligere år vil der medio 2011 være mulighed for at foretage en ny periodisering af anlægsudgifterne i budgetperioden. Økonomiforvaltningen vil indkalde hertil i tilknytning til afrapportering på kommunens anlægsprojekter (anlægsoversigten).

5. *Opfølgning på aktiveringer i anlægskartoteket*

I henhold til bestemmelserne i forretningsgangen om registrering af aktiver skal forvaltningerne følge op på foretagne og forventede aktiveringer i det omkostningsbaserede regnskab. Til indberetningen skal skabelonen ”*Aktiveringer*” ligeledes anvendes. Der skal meldes ind, i hvilket omfang der allerede er foretaget aktiveringer i anlægskartoteket op til prognosetidspunktet, samt hvor stort et aktiveringsomfang, der forventes realiseret for året som helhed. Dette betyder også at summen af nye aktiver skal opgøres – dette både den realiserede og forventede sum af nye aktiver som skal registreres i anlægskartoteket¹⁵. Herved skabes der et bedre overblik over sammenhængen mellem anlægsbevillinger og aktiveringer i det omkostningsbaserede regnskab.

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

Der skal redegøres for de forventede overførsler på opgave- og aktivitetsniveau på hhv. drift, anlæg og finansposter til efterfølgende budgetår. Til indberetningen skal skabelonen ”*Forventede overførsler*” (skabelon 6) anvendes.

Overførslerne må forklares i tekstbemærkningerne i det forventede regnskab, men må ikke indregnes i det forventede regnskab.

7. *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

¹⁴ 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

¹⁵ Det er ikke nødvendigt at redegøre for, hvor mange aktiver forvaltningen har realiseret eller forventer, men det er det beløbsmæssige omfang der skal redegøres for.

udgifter.¹⁶

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 7). Indberetningen gælder både allerede afholdte udgifter og forventede udgifter.

Forvaltningernes opgørelse af låneberettigede udgifter anvendes til indberetning til ministeriet, hvorfor indberetningen skal ske på dette niveau.

8. *Forklaring af finansposter – balanceforskydninger*

Forvaltningerne skal i prognoserne forklare forskydninger på deres balancekonti. Til indberetningen skal skabelonen "Balanceforskydninger" (skabelon 8) anvendes.

Forklaringerne skal redegøre for de bevægelser, der er sket på hovedkonto 8, samt eventuelle bevægelser direkte på hovedkonto 9 på hovedfunktionerne 8.25-8.55 og 9.25-9.55. Forklaringen skal altså beskrive, hvad forskellen er mellem primo saldoen og saldoen ultimo perioden. Konkret ønskes følgende forklaret:

- Hvorfor er de kort- eller langfristede tilgodehavender vokset/faldet?
- Hvorfor er den kort- eller langfristede gæld vokset/faldet?

Forklaringer skal være korte og skal skrives i forklaringsfeltet i skabelonen. Det skal ligeledes anføres, hvis der blot er tale om en periodeforskydning, som vil blive udlignet inden for en kortere tidsperiode.

Derudover skal der tages stilling til, hvad saldoen forventes at være ultimo regnskabsåret. Endvidere bedes forvaltningerne redegøre for allerede foretagne afskrivninger samt forventede afskrivninger i året. Til dette skal skabelonen "*Balanceforskydninger*" ligeledes anvendes.

Der findes en rapport i Rubin "*Balanceforskydninger pr. X*" som skal benyttes som datagrundlag for de enkelte prognoser.

¹⁶ Udgifter der kan lånefinansieres fremgår af Lånebekendtgørelsen (BEK nr. 1097 af 19. november 2008)

I Augustinstillingen til budget 2011 blev det besluttet at tildele måltal vedr. nedbringelse af tilgodehavender, som ikke er oversendt til SKAT. Forvaltningerne opfordres derfor til at opdele forklaringerne mellem tilgodehavender som er oversendt til SKAT og tilgodehavender som ikke er oversendt for at kunne se status på indfrielsen af måltallet som vil blive endeligt opgjort i forbindelse med regnskab 2011.

KBS leverer hvert kvartal oversigter over tilgodehavender til forvaltningerne som kan opdeles efter om de er oversendt til SKAT eller ej.

I tabel 2 er angivet et eksempel på udfyldelse af skabelonen ”balanceposter”.

Tabel 2. Eksempel på indberetning vedr. balanceforskydninger

Hoved-funktion	Primo saldo 2011 (HK8+9)	Balanceforskydninger på HK 8 i 2011	Bevægelser , direkte på HK 9	Nuværende Saldo (HK8+9)	Forventet ultimo saldo (HK8+9)	Forklaring af nuværende bevægelse og af forventningen til årets ultimosaldo	Oversendt til SKAT
9.25	417.759	-417.759	0	0	430.000	Modtagelse af momsrefusion medfører et fald i tilgodehavendet på 418 mio. kr. i forbindelse med årsafslutningen vil tilgodehavendet vokse igen pga. periodeforskydninger	Nej
9.28	516.174	169.108	788	686.070		Ja
9.32	27.686.345	-502.724	0	27.183.621	26.930.000	Frigivelse af deponeringer - medfører et fald i tilgodehavendet på 503 mio. kr.	Nej

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 2-8)

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 2011 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 9).

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. Det skal præciseres, at ved omplaceringer mellem udvalg skal begge udvalg medtage omplaceringen i deres bevillingsmæssige ændringer. Hvis begge udvalg ikke har medtaget sagen, vil omplaceringen ikke indgå i den samlede sag, som behandles i BR.

5.5 Tidsplan for prognoser og bevillingsmæssige ændringer

Det skal bemærkes at afleveringsfristen for kvartalsprognoser og bevillingsmæssige ændringer ikke følges ad. Tidsplanen for de tre kvartalsprognoser i 2011 fremgår af tidsplan 3.

Tidsplanen for bevillingsmæssige ændringer i 2011 fremgår af tidsplan 4.

Materialet skal sendes til Kasper Striegler Mortensen på mailadressen km@okf.kk.dk

6.0 Månedlig risikooptfølging til Økonomiudvalget

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

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

Risikooptfølging skal sikre en løbende rapportering af budgetrisici, og

har til formål at reducere risikoen for budgetafvigelser.

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

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 10) 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.

6.1 Procesplan for månedsopfølgning

I tidsplan 5 fremgår procesplanen for månedsopfølgningen til Økonomiudvalget i 2011.

Det skal bemærkes at der kun er udarbejdet tidsplan for 1. halvår 2011. Når mødeplaner for 2. halvår 2011 er lagt vil procesplanen blive opdateret og Økonomiforvaltningen vil orientere forvaltningerne om dette.

6.2 Samlet rapportering til Økonomiforvaltningen

Samlet set skal forvaltningerne aflevere følgende til Økonomiforvaltningen:

- Risikoopfølgningen (skabelon 10)

Materialet skal sendes til Kasper Striegler Mortensen på mailadressen km@okf.kk.dk

7.0 Kvartalsopfølgning

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. Mens opfølgningen på periodiserede budgetter samt KPI'er skal give en status på kommunens aktuelle forbrug af budgetmidler samt øvrige relevante nøgletal. Den særlige opfølgning på socialområdet er iværksat for at sikre fokus på området mhp. at sikre budgetoverholdelsen.

7.1 Initiativlisten for budget 2011

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.

Oversigten opdateres kvartalsvist af Økonomiforvaltningen på baggrund af indrapporteringerne fra forvaltningerne. Forvaltningerne skal derfor kvartalsvist indrapportere bl.a. status, forbrug pr. opdateringsdato, projektets forventede afslutningstidspunkt, eventuelle udfordringer/risici ved projektet mv.

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.

Anlægsoversigten skal sikre, at der sker en løbende opfølgning på alle kommunens anlægsprojekter blandt andet i forhold til forventet afslutningstidspunkt og forbrug i de enkelte år. Dette skal bidrage til, at udgifterne i kommunens anlægsprojekter periodiseres bedre.

Anlægsoversigten skal desuden være datagrundlag for drøftelserne i Fast track forum som har som formål at anlægsprojekter gennemføres indenfor den opsatte tidsfrist.

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

I 2011 forelægges anlægsoversigterne for Økonomiudvalget tre gange (marts, juni og december). Sagen i juni vil indeholde mulighed for at ændre periodiseringen af kommunens anlægsudgifter, og derfor forelægges sagen også for Borgerrepræsentationen. Den tredje sag forelægges i november, så nye initiativer vedtaget i budget 2012 kan indarbejdes i oversigterne. Derudover skal der foreligge en opdateret version af kommunens anlægsprojekter til budgetforhandlingerne for budget 2012. Tids- og procesplan for anlægsoversigten fremgår af tidsplan 7.

Anlægsoversigtens tids og procesplan fremgår af tidsplan 7. Anlægsoversigterne offentliggøres på kommunens hjemmeside www.kk.dk/anlaeg. Offentliggørelsen indeholder de mest centrale data vedrørende hvert projekt dvs. økonomi, færdiggørelsestidspunkt mv.

7.3 Opfølgning på perioderegnskab i forhold til periodiseret 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. Dog vil opfølgningen ikke indeholde opfølgning på finansposterne.

Det var oprindeligt Økonomiudvalgets målsætning at der månedligt maksimalt var en afvigelse mellem det periodiserede budget og perioderegnskabet på fem pct. i 2010 og tre pct. i 2011. Det har imidlertid vist sig svært at overholde målsætningen i 2010 hvorfor målsætningen fastholdes på fem pct. i 2011.

Konkret skal afrapporteringen vise:

- Det periodiserede budget for den gældende måned
- Perioderegnskabet for den enkelte måned, dvs. det afholdte forbrug i opfølgningsmåneden
- Det periodiserede budget (akkumuleret for perioden)
- Perioderegnskabet, dvs. det afholdte forbrug (akkumuleret for perioden)
- Afvigelsen i kroner mellem periodiseret budget og perioderegnskab
- Afvigelsen i procent mellem periodiseret budget og perioderegnskab
- Forbrugsprocenten for sidste år (forhold mellem forbrug og årsbudget)
- Forbrugsprocenten for indeværende år (forhold mellem forbrug og årsbudget)

Afrapporteringen foretages på ramme- og bevillingsniveau.

Økonomiforvaltningen er ansvarlige for at udarbejde opfølgningen på perioderegnskabet i forhold til det periodiserede budget. Rapporterne hentes fra Rubin. Det periodiserede budget i Rubin baseres på det periodiserede budget registreret i KØR i budgetversionen "*periodiseret budget*". Det er derfor afgørende, at det periodiserede budget opdateres og afstemmes med det korrigerede budget, jf. afsnit 4.2.3.

Opfølgningen udarbejdes hver måned, og eventuelle afvigelser afklares med forvaltningerne. En gang pr. kvartal vil opfølgningen endvidere blive forelagt Økonomiudvalget. Tidsplanen for opfølgningen fremgår af tidsplan 8.

Den procentvise målsætning for afvigelsen mellem periodiseret budget og perioderegnskabet er en målsætning for præcision i økonomistyringen. Vil der i opfølgningen være afvigelser større end den fastsatte målsætning vil dette ikke automatisk udløse et behov for forklaringer fra forvaltningerne. Dog vil Økonomiforvaltningen indhente forklaringer fra forvaltningerne i det tilfælde, der vurderes behov herfor.

Økonomiforvaltningen vil i forbindelse med regnskab 2011 følge op på forvaltningernes periodisering af budgettet, herunder på Økonomiudvalgets målsætning om afvigelse mellem periodiseret budget og perioderegnskab.

7.4 Key Performance Indicators (KPI)

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 regnskabsprognoser og det endelige regnskab. Økonomiforvaltningen er ansvarlige for at udarbejde KPI, og forvaltningerne har således ingen rolle i forbindelse med KPI.

7.5 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 skal kommunerne i 2011 udarbejde disse kvartalsvise oversigter til drøftelse i kommunalbestyrelsen.

Udmøntning af beslutningen

Udarbejdelse af de kvartalsvise oversigter omfatter, at:

- Kommunerne hvert kvartal udarbejder oversigter over korrigeret budget og 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 11), der vil være tilgængelig på Økonomiportalen. Indberetningen omfatter 22 specifikke funktioner i Indenrigsministeriets kontoplan. Funktionerne samt grupperinger er specificeret i indberetningsskabelonen.

Opgørelsen baseres på nettodriftsudgifter eksklusiv refusionsindtægter fra den centrale refusionsordning på det specialiserede socialområde,

og ledsages af forklaringer på væsentlige afvigelser mellem korrigeret budget og regnskab, herunder eventuelle ændrede budgetforudsætninger.

De kvartalsvise oversigter for 2. kvartal forventes koblet op til halvårsregnskabet. Såfremt eventuelle udmeldinger fra Indenrigsministeriet skulle give anledning til ændringer af tidsplan mm. orienterer Økonomiforvaltningen løbende herom på Økonomiportalen.

Økonomiforvaltningen konsoliderer og validerer herefter 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.

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

7.6 Samlet rapportering til Økonomiforvaltningen

Forvaltningerne skal samlet set rapportere følgende til Økonomiforvaltningen:

- Initiativliste for budget 2011
- Anlægsoversigt
- Særlig opfølgning på socialområdet

Opfølgningen på initiativlisten for budget 2011 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 Cathrine P. Kleffel på mail ck@okf.kk.dk.

8.0 Sammenhængende budgetopfølgning

Det er afgørende, at der sikres en sammenhængende budgetopfølgning for at sikre gennemsikuelighed 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 2011. Således fremgår budgetopfølgningsprocessen fra vedtaget budget til regnskabet.

Årshjulet fremgår af bilag 2, og 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 3 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 Kjørtsholtsen (ØKF)	Prognoser, regnskab, anlægsoversigt	3366 2190	evk@okf.kk.dk
Kasper Striegler Mortensen (ØKF)	Bevillingsmæssige ændringer, risikoopfølgning, opfølgning på periodiserede budgetter	3366 2249	km@okf.kk.dk
Nick Kjær Skovgaard	Projekt ”Styr på økonomien version 2+3”	3366 2679	nis@okf.kk.dk
Kasper Thimgaard (ØKF)	Cirkulære for budgetopfølgning, overførsler mellem årene, prognoser	3366 2270	kti@okf.kk.dk

10.0 Kontaktpersoner vedr. Rubin

Tabel 11. Kontaktpersoner vedr. Rubin

Forvaltning	Kontaktperson
Beskæftigelse- og Integrationsforvaltningen	<ul style="list-style-type: none">• Boris Rasmussen
Børne- og Ungeforvaltningen	<ul style="list-style-type: none">• Jacob Brandt Hansen• Jan Brentved

Kultur- og Fritidsforvaltningen	<ul style="list-style-type: none"> • Per Nikolaj Schrøder
Socialforvaltningen	<ul style="list-style-type: none"> • Sara S. Bendtsen • Katrine Kjeldsen • Paul Beder
Sundheds- og Omsorgsforvaltningen	<ul style="list-style-type: none"> • Christian Biel Knudsen • Vibeke Vestskov Terney
Teknik- og Miljøforvaltningen	<ul style="list-style-type: none"> • Martin Gyldstrand
Økonomiforvaltningen	<ul style="list-style-type: none"> • Katrine Skovdal Larsen
Økonomiforvaltningen, Center for Økonomi	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Mål og resultater (excel)	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen
3	Serviceudgifter (excel)	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen
4	Bruttoficeret budget, regnskab og afvigelser (excel)	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen
5	Aktiveringer (excel)	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen
6	Forventede overførsler (excel)	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen
7	Låneberettigede udgifter (excel)	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen
8	Balanceforskydninger (excel)	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen
9	Bevillingsmæssige ændringer (excel)	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen
10	Månedlig opfølgning på risikoområder	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen
11	Særlig opfølgning på socialområdet	<ul style="list-style-type: none"> • Skal fremsendes til Økonomiforvaltningen

