

**Københavns Kommune
Økonomiforvaltningen**

Regnskabscirkulære for Københavns Kommune

DEL 1

- Proces og produkter for 2007 -

Indholdsfortegnelse

1	Indledning.....	3
2	Proces og produkter	5
2.1	Tidsplan for regnskabets registreringsfase	5
2.2	Tidsplan for regnskabets rapporteringsfase	7
2.3	Tidsplan for det omkostningsbaserede regnskab	9
2.4	Tidsplan for de obligatoriske oversigter	11
2.5	Tidsplan for årsrapporten.....	11
2.6	Tidsplan for afslutning af regnskabet.....	12
2.7	Indberetning af pantebreve	13
2.8	Kontaktpersoner	14

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 den økonomiske præstation i regnskabsåret. Økonomiudvalget tilsluttede sig den 9. oktober 2007 Revisionsdirektoratets bemærkning til regnskab 2006 om, at der under flere udvalg var uafstemte statuskonti, hvilket forhindrede et retvisende billede af regnskabet (ØU 360/2007). Forvaltningerne og udvalgene skal derfor være opmærksomme på, at statuskonti skal være afstemt og specificeret i regnskab 2007.

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. Årsagen til at kommunerne skal afgive regnskab ud fra to principper skyldes, at kommunerne ikke fuldt ud er overgået til det omkostningsbaserede budget- og regnskabssystem, idet kommunerne ikke vedtager omkostningsbaserede bevillinger. 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.

Der er mange mennesker involveret i at afslutte et regnskabsår og 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. Center for 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 regnskabscirculæret 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 skal være i top og dialogen i centrum.

Center for Økonomi vil med bidrag fra Koncernservice 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 regnskabscirculære.

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

Der vil blive lagt en samlet tidsplan for faser i kronologisk orden ud på Økonomiportalen. Center for Økonomi vil løbende opdatere denne plan, hvis der skulle ske ændringer heri.

Regnskabscirculæret 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.

¹ Henviser i circulæret til Center for Økonomi i Økonomiforvaltningen.

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

De vigtigste tidsfrister	Ansvarlige	Frist
Økonomiudvalgets behandling af regnskabscirculæret	Center for Økonomi	04.12.07
Registrering af anlægsaktiver skal være afsluttet	Forvaltningerne	04.01.08
Registreringer vedr. 2007 skal være afsluttet	Forvaltningerne	07.02.08
Endeligt regnskab tilgængeligt i DataWarehouse	Koncernservice	11.02.08
Forvaltninger indberetter regnskabsforklaringer og anmoder om overførsler til 2008	Forvaltningerne	03.03.08
Udvalgene godkender deres respektive regnskaber	Forvaltningerne	28.03.08
Økonomiudvalget behandler regnskabet og sagen om overførsler til 2008	Center for Økonomi	22.04.08
Borgerrepræsentationen behandler regnskabet og sagen om overførsler til 2008	Center for Økonomi	15.05.08
Regnskabet publiceres elektronisk	Center for Økonomi	16.05.08

2 Proces og produkter

2.1 Tidsplan for regnskabs registreringsfase

Regnskabs registreringsfase handler om registrering i KØR (København Kommunens Økonomistyrings- og Ressourcestyringsystem) 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 2007, 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
Ajourføring af anlægsaktiver	Forvaltningerne	04.01.08	3.5.8
Sidste frist for oprettelse i KØR Debitor	Forvaltningerne	21.01.08	3.5.5
Indberetning til checksystemet	Forvaltningerne	28.12.07 kl.12.00	3.2
Kodeændringer checksystem indsendes på faxnr. 33667067	Forvaltningerne	28.12.07 kl. 10.00	3.2
Likviditet afstemt	Forvaltningerne	09.01.08	3.2
Central opgørelse af likviditet	Koncernservice	10.01.08	3.2
Fremsendelse af interne afregninger	Forvaltningerne	25.01.08	3.5.6
Grænsesnit – posterings og udbetalinger	Forvaltningerne	31.01.08	3.4
Indrapportering af projekter med fondsmoms	Forvaltningerne	01.02.08	3.3
Nulstilling af fejlkonti	Forvaltningerne	01.02.08	3.5.1
Direkte posterings på hovedkonto 9	Forvaltningerne	01.02.08	3.6.4
Nulstilling af á conto beløb (selvejende institutioner)	Forvaltningerne	01.02.08	3.6.1 - 3.3
Opgørelse af mellemregningskonti	Forvaltningerne	01.02.08	3.5.2 - 3.5.3
Nulstilling af midlertidige driftskonti	Forvaltningerne	01.02.08	3.5.4
Indregning af selskabers værdi	Forvaltningerne	01.02.08	3.6.5
Nulstilling af funktion 08.51.52 (autoriserede grupperinger)	Forvaltningerne	01.02.08	3.6.2
Afstemning og opgørelse af statuskonti	Forvaltningerne	07.02.08	3.6.6
Perioder i KØR 2007			
Finans: lukning af periode 12-07	Koncernservice	01.02.08	3.1

Finans: lukning for interne afregninger i KØR	Koncernservice	01.02.08	3.1
Finans: åbning af periode 13-07	Koncernservice	04.02.08	3.1
Finans: lukning af periode 13-07	Koncernservice	07.02.08 kl. 15:00	3.1
Kreditor: lukning af periode 12-07	Koncernservice	31.01.08	3.1
Debitor: lukning af periode 12-07	Koncernservice	21.01.08	3.1
Indkøb: lukning for indkøb 2007	Koncernservice	28.12.07	3.1
Projekt: lukning af periode 12-07	Koncernservice	01.02.08	3.1
Anlæg: lukning af periode 12-07	Koncernservice	04.01.08	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	11.02.08 kl. 12.00	
Perioder i KØR 2008			
Finans: Åbning af periode 01-08	Koncernservice	17.12.07	3.1
Kreditor: åbning af periode 01-08	Koncernservice	03.12.07	3.1
Debitor: åbning af periode 01-08	Koncernservice	03.12.07	3.1
Indkøb: adgang til indkøb 2008	Koncernservice	02.01.08	3.1
Projekt: åbning af periode 01-08	Koncernservice	02.01.08	3.1
Anlæg: åbning af periode 01-08	Koncernservice	07.01.08	3.1

2.2 Tidsplan for regnskabets rapporteringsfase

Rapporteringsfasen indledes, når forvaltningerne har registreret data i KØR. Forvaltningerne kan herefter påbegynde udarbejdelsen af regnskabsforklaringer, som indberettes til Center for Økonomi. Rapporteringsfasen afsluttes med, at regnskabet godkendes og publiceres.

Forvaltningerne aflægger regnskab for deres respektive udvalg ved forelæggelse af en sag. Det er vigtigt, at udvalgene godkender regnskabsaflæggelsen inden den 28. marts 2008. Herefter fremsender udvalgene deres regnskab til Revisionsdirektoratet. Udvalgenes godkendte regnskaber skal være ledsaget af en underskrevet ledelseserklæring for det enkelte udvalg om regnskabets rigtighed mv. Center for Økonomi udsender en skabelon til inspiration for udformningen af udvalgenes ledelseserklæring.

Som følge af Revisionsdirektoratets bemærkninger til Økonomiudvalgets regnskab for 2006, skal Økonomiudvalgets regnskab fra og med regnskab 2007 godkendes særskilt af Økonomiudvalget inden den politiske behandling af det samlede regnskab for kommunen.

Til brug for opgørelsen af kommunens samlede regnskabsresultat skal forvaltningerne indberette regnskabsforklaringer til Center for Økonomi. 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.

Herefter bearbejder Center for Økonomi forvaltningernes indberetninger og udarbejder et samlet regnskab for kommunen. Center for Økonomi vil i den forbindelse opgøre årets forbrug af serviceudgifter og efter behov indhente forklaringer hos forvaltningerne vedr. forbruget.

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

Når regnskabet er godkendt, oversendes det til Revisionsdirektoratet.

Forvaltningerne skal endvidere anmode om overførsler, såfremt regnskabsafslutningen giver anledning hertil. Center for Økonomi udsender særskilt indkaldelse til overførsler til 2008. Tidsplanen for overførsler i forbindelse med regnskab 2007 og den ordinære overførselssag er dog fastlagt og kan ses af nedenstående tabel.

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	11.02.08	4.1.1
Indberetningsskabelon er tilgængelig på internettet	Center for Økonomi	14.02.08 kl. 16	4.1.2
Forvaltninger indberetter regnskabsforklaringer	Forvaltningerne	03.03.08 kl. 12.00	4.1.2
Forvaltningerne anmoder om overførsler til 2008 i forbindelse med regnskab 2007	Forvaltningerne	03.03.08 Kl. 12.00	7.1
Center for Økonomi bearbejder forvaltningernes indberetninger i dialog med forvaltningerne	Center for Økonomi	03.03.08- 19.03.08	-
Frist for udvalgenes godkendelse af deres respektive regnskab	Forvaltningerne	28.03.08	-
Økonomiudvalget behandler regnskabet og sagen om overførsler til 2008	Center for Økonomi	22.04.08	-
Borgerrepræsentationen behandler regnskabet og sagen om overførsler til 2008	Center for Økonomi	15.05.08	-
Regnskabet publiceres elektronisk	Center for Økonomi	16.05.08	-
Forvaltningerne anmoder om ønsker til den ordinære overførselssag 2008	Forvaltningerne	28.03.08	7.1
Økonomiudvalget behandler den ordinære overførselssag 2008	Center for Økonomi	13.05.08	-
Borgerrepræsentationen behandler den ordinære overførselssag 2008	Center for Økonomi	12.06.08	-

2.3 Tidsplan for det omkostningsbaserede regnskab

Som nævnt indledningsvist aflægger kommunen både et udgiftsbaseret og omkostningsbaseret regnskab.

Aktiverne i det omkostningsbaserede regnskab skal registreres i anlægsmodulet inden den 4. januar 2008. Efter lukningen af anlægsmodulet sørger Koncernservice for posteringen af alle poster relateret til det omkostningsbaserede regnskab, herunder afskrivninger, tilgange, afgang, opskrivninger, tjenestemandspensioner, 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.

Det er forvaltningernes ansvar, at oplysningerne i anlægsmodulet er opdateret og retvisende.

Koncernservice og Center for Økonomi behandler data i KØR og udsender talgrundlaget til et omkostningsbaseret regnskab for hvert udvalg. Det omkostningsbaserede regnskab 2007 vil på udvalgsniveau bestå af en balance og anlægsnote. Center for Økonomi 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 i regnskabsdirektørens del 2.

Tidsplan for det omkostningsbaserede regnskab	Ansvarlige	Frist	Del 2 afsnit
Lukning af anlægsmodul i KØR	Koncernservice	04.01.08	5.1
Regneark til indberetning af manglende leasingoplysninger sendes til forvaltningerne	Koncernservice	09.01.08	5.1
Regneark, hvoraf manglende konti fremgår sendes til forvaltningerne	Koncernservice	09.01.08	5.1
Center for Økonomi udsender skabeloner til forvaltningerne	Center for Økonomi	11.01.08	5.1
Forvaltningerne opretter manglende konti	Forvaltningerne	16.01.08	5.1
Forvaltningerne indberetter leasingoplysninger	Forvaltningerne	16.01.08	5.1
Koncernservice posterer de forskellige anlægsposter, leasingaftaler m.v. i Finansmodul	Koncernservice	01.02.08	5.1
Data er tilgængelige i DataWarehouse	Koncernservice	11.02.08	-
Forvaltningerne modtager et omkostningsbaseret regnskab til bemærkninger	Center for Økonomi	20.02.08	
Forvaltningerne afleverer det omkostningsbaserede regnskab med bemærkninger	Forvaltningerne	04.03.08 Kl. 12.00	-
Center for Økonomi bearbejder det samlede omkostningsbaserede regnskab i dialog med forvaltningerne	Center for Økonomi	04.03.08- 15.03.08	-
Frist for udvalgenes godkendelse af deres respektive regnskab	Forvaltningerne	28.03.08	

KTK under Teknik- og Miljøforvaltningen bruger ikke anlægsmodul i KØR og skal derfor senest den 4. januar indsende et regneark med posteringer til Koncernservice. Regnearket skal indeholde alle de omkostningsbaserede posteringer i henhold til Indenrigs- og Sundhedsministeriets regler.

2.4 Tidsplan for de obligatoriske oversigter

Kommunen er af Indenrigs- og Sundhedsministeriet 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 oversigter der skal udarbejdes, og som forvaltningerne skal bidrage til i forbindelse med regnskab 2007 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 2007	6
Forvaltningerne indsender regnskab og oversigter	Forvaltningerne	03.03.08 kl. 12.00	6

2.5 Tidsplan for årsrapporten

Der er som en del af regnskabet hidtil blevet udarbejdet en ledelsesberetning, som opsummerer de mest centrale økonomiske problemstillinger, der har været i årets løb.

I regnskab 2007 udarbejdes der for første gang en årsrapport. Årsrapporten opsummerer årets mest centrale økonomiske problemstillinger 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.

Der vil i årsrapporten også indgå en ledelsepåtegning underskrevet af borgmestrene og de administrerede direktører. Borgmestrene og de administrerende direktører påtager sig i denne henseende udelukkende ansvaret for regnskabet for eget udvalg. Årsrapporten vil derudover bestå af en redegørelse for anvendt regnskabspraksis, årets regnskabsmæssige resultat (UBR og OBR) samt en gennemgang af særlige fokusområder.

Forvaltningerne skal bidrage til arbejdet med årsrapporten, herunder særligt i forhold til udpegningen af og redegørelsen for fokusområder. Center for Økonomi udsender ultimo oktober 2007 nærmere retningslinier og tidsplaner for arbejdet med årsrapporten til forvaltningerne. Det

skal bemærkes, at forvaltningernes deltagelse i arbejdet med årsrapporten forventes at være meget lig arbejdet med ledelsesberetningen tidligere år.

I følgende tabel er der en oversigt over de vigtigste tidsfrister i forhold til udarbejdelsen af årsrapporten. Det skal understreges, at tidsplanen kan blive justeret. I så tilfælde udsender Center for Økonomi en opdateret tidsplan.

Tidsplan for beretningen	Ansvarlige	Frist
Forvaltningerne indsender input til årsrapporten	Forvaltningerne	05.12.07, 01.02.08 & 20.02.08
Center for Økonomi udarbejder årsrapporten	Center for Økonomi	Medio marts 2008
Økonomiudvalget behandler årsrapporten som en del af regnskabet	Center for Økonomi	22.04.08
Borgerrepræsentationen behandler årsrapporten som en del af regnskabet	Center for Økonomi	15.05.08

2.6 Tidsplan for afslutning af regnskabet

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

Regnskabet oversendes samtidig til Revisionsdirektoratet.

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 2007 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

2.7 Indberetning af pantebreve

KPMG har i efteråret 2007 udført et servicetjek af den finansielle håndtering i Københavns Kommune. KPMG har i denne forbindelse anbefalet kommunen at overveje, om det vil være hensigtsmæssigt at samle kommunens fysiske og tinglyste pantebreve centralt.

Økonomiforvaltningen ønsker på denne baggrund at etablere et overblik over kommunens pantebreve og skadesløsbreve. Forvaltningerne skal derfor i forbindelse med regnskabsafslutningen indberette oplysninger om de pantebreve og skadesløsbreve, der fysisk opbevares i forvaltningerne. Center for Økonomi udsender skabelonen ultimo 2007.

Spørgsmål vedr. indberetningen af pantebreve og skadesløsbreve kan rettes til Ole Dyhr i Center for Økonomi på tlf. 3366 2270.

2.8 Kontaktpersoner

I nedenstående afsnit er der en liste 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>Kontakt person</i>	<i>Tlf.</i>	<i>Mail</i>
Tidsplan for regnskabsprocessen	Rikke Skovbølling Knudsen	3366 2254	rsk@okf.kk.dk
Regnskabsregistreringsfase	Tina Rasmussen	3366 5541	tr@ks.kk.dk
Rapporteringsfase	Rikke Skovbølling Knudsen Kasper Striegler Mortensen	3366 2254 3366 2249	rsk@okf.kk.dk km@okf.kk.dk
Omkostningsbaseret regnskab	Jasper Saaeby Voss	3366 2299	jav@okf.kk.dk
- herunder regneark	Martin E. Andersen	3366 5537	mea@ks.kk.dk
Obligatoriske oversigter	Kasper Striegler Mortensen	3366 2249	km@okf.kk.dk
Beretning	Rune Lyngvig Jespersen	3366 2842	rlj@okf.kk.dk
Pantebreve mv.	Ole Dyhr	3366 2270	old@okf.kk.dk

Kontaktpersoner i forvaltningerne i forhold til registreringsfasen			
<i>Forvaltning</i>	<i>Kontakt person</i>	<i>Tlf.</i>	<i>Mail</i>
Økonomiforvaltningen	Michael Rud Friis	3366 2192	mrf@okf.kk.dk
Koncernservice	Birger Høg Bodil N. Andersen	3366 5456 3366 5437	bhg@ks.kk.dk tp94@ks.kk.dk
Beredskabet	Michael Rud Friis	3366 2192	mrf@okf.kk.dk
Kultur- og Fritidsforvaltningen	Ernst Frost	3366 3936	efrost@kff.kk.dk
Sundheds- og Omsorgsforvaltningen	Karen S. Hansen	3530 3777	tn85@suf.kk.dk
Børne- og Ungdomsforvaltningen	Kenneth Ingemann	3366 4252	ki@buf.kk.dk
Socialforvaltningen	Pia Rabe	3317 3750	DO76@sof.kk.dk
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen	Boris Rasmussen	3317 3353	boris.rasmussen@bif.kk.dk
Teknik- og Miljøforvaltningen	Jette Heintz	3366 2653	jehein@tmf.kk.dk
Revisionsdirektoratet	Jackie Stenderup Liselotte Pedersen	3366 2429 3366 2432	Z152@rd.kk.dk lpe@rd.kk.dk
Borgerrådgiveren	Thomas Lund Tækker	3366 1393	tlt@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 Birger Høg	3366 5437 3366 5456	tp94@ks.kk.dk bhg@ks.kk.dk
Beredskabet	Michael Rud Friis	3366 2192	mrf@okf.kk.dk
Kultur- og Fritidsforvaltningen	Ernst Frost	3366 3936	efrost@kff.kk.dk
Sundheds- og Omsorgsforvaltningen	Charlotte Baungaard	3530 3519	cba@suf.kk.dk
Børne- og Ungdomsforvaltningen	Lasse Elsmann Kaj Ask Madsen	3366 4244 3366 4336	lasels@buf.kk.dk b776@buf.kk.dk
Socialforvaltningen	Paul Beder	3317 3364	PF56@sof.kk.dk
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen	Boris Rasmussen	3317 3353	boris.rasmussen@bif.kk.dk
Teknik- og Miljøforvaltningen	Rikke Meyer Rikke Monroy	3366 1208 3366 2654	rikmey@tmf.kk.dk rikmon@tmf.kk.dk
Revisionsdirektoratet	Jackie Stenderup Liselotte Pedersen	3366 2429 3366 2432	Z152@rd.kk.dk lpe@rd.kk.dk
Borgerrådgiveren	Thomas Lund Tækker	3366 1393	tlt@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 Birger Høg	3366 5437 3366 5456	tp94@ks.kk.dk bhg@ks.kk.dk
Beredskabet	Michael Rud Friis	3366 2192	mrf@okf.kk.dk
Kultur- og Fritidsforvaltningen	Christian Krogh	3366 3933	ckrogh@kff.kk.dk
Sundheds- og Omsorgsforvaltningen	Karen S. Hansen	3530 3777	tn85@suf.kk.dk
Børne- og Ungdomsforvaltningen	Kaare Gaarnæs	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	Jette Heintz	3366 2653	jehein@tmf.kk.dk
Revisionsdirektoratet	Jackie Stenderup Liselotte Pedersen	3366 2429 3366 2432	Z152@rd.kk.dk lpe@rd.kk.dk
Borgerrådgiveren	Thomas Lund Tækker	3366 1393	tlt@okf.kk.dk