



## Cirkulære for budgetopfølgning 2022

12. november 2021

### Indholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>Formål og indhold</b>	<b>2</b>
1.1	Ændringer ift. sidste års cirkulære for budgetopfølgning	2
<b>2</b>	<b>Grundlaget for budgetopfølgningen</b>	<b>3</b>
2.1	Overvågning af forbrugsudviklingen	3
2.2	Det bogførte forbrug	4
2.3	Forventet korrigeret budget	4
2.3.1	Tillægsbevillinger og omplaceringer	5
<b>3</b>	<b>Regnskabsprognoser og kvartalsregnskab</b>	<b>5</b>
3.1	Produkter, krav og retningslinjer	5
3.1.1	Regnskabsprognoser (opfølgning på forventet korrigeret budget)	6
3.1.2	Mer- og mindreudgifter relateret til COVID-19	9
3.1.3	Kvartalsregnskab	10
3.1.4	Månedlige forbrugsfremskrivninger	10
3.1.5	Låneberettigede udgifter (opgørelse af lånerammen)	10
3.1.6	Interne lån	10
3.1.7	Indberetninger til KL og Indenrigsministeriet	11
3.1.8	Obligatoriske produkter	11
<b>4</b>	<b>Bevillingsmæssige ændringer og eksterne midler</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>Risikolisten - Månedlig opfølgning</b>	<b>14</b>
<b>6</b>	<b>Anlægsoversigten</b>	<b>15</b>
<b>7</b>	<b>Videreudvikling af kvantum</b>	<b>15</b>
<b>8</b>	<b>Oversigt over bilag</b>	<b>16</b>

Sagsnr.  
2021-0280313

Dokumentnr.  
2021-0280313-1

Sagsbehandler  
Jakob Lylloff Henriksen

Center for Økonomi  
Team Regnskab

Københavns Rådhus,  
Rådhuspladsen 1  
1599 København V

EAN nummer  
5798009800206

## 1 Formål og indhold

Formålet med budgetopfølgningsscirkulæret er at fastlægge regler og retningslinjer for økonomistyringen ifm. budgetopfølgningen i 2022 samt indholdet af de enkelte dele af budgetopfølgningen, så ensartede regler på tværs af forvaltningerne sikrer en standardiseret, fyldestgørende og samtidig budgetopfølgning i hele kommunen. Budgetopfølgningsscirkulæret godkendes årligt af Økonomiudvalget (ØU).

Københavns Kommunes samlede budgetopfølgning består af:

- Regnskabsprognoser og kvartalsregnskaber (afsnit 3)
- Bevillingsmæssige ændringer og eksterne midler (afsnit 4)
- Månedlig opfølgning på problemområder (risikoliste) (afsnit 5)
- Anlægsopfølgning (afsnit 6)

### 1.1 Ændringer ift. sidste års cirkulære for budgetopfølgning

Indholdet i Cirkulære for budgetopfølgning 2022 er i store træk uændret i forhold til 2021. Følgende tilpasninger af cirkulæret kan fremhæves:

- Det er tilføjet i afsnit 2.1 om overvågning af forbrugsudviklingen, at der er udarbejdet en budgetopfølgningsrapport, som kan understøtte de decentrale leders overvågning af forbrugsudviklingen på driften i forbindelse den månedlige budgetopfølgning og bogføring. Budgetopfølgningsrapporten kan give et hurtigt overblik over budget, faktisk forbrug samt det forventede forbrug (inkl. disponeringer), som er indtastet i budgetmodulets værktøj til brug for regnskabsprognoserne.
- Det er tilføjet i afsnit 3.1.1. om regnskabsprognoserne, at det på finansposterne er det et særligt opmærksomhedspunkt, at det samlede budget og forbrug indgår i prognosen, samt at budgettet på hovedkonto 8 er periodiseret korrekt mellem årene.
- I afsnit 3.1.5 om interne lån fremgår kommunens interne rente, som fastsættes i forbindelse med budgetopfølgningsscirkulæret. Den interne rente for 2022 er fastsat til 0,9 pct.
- I afsnit 4 om bevillingsmæssige ændringer er der foretaget justering af krav om, at fagudvalgene skal orienteres *overordnet* om de interne omplaceringer, som foretages administrativt. Justeringen indebærer, at orienteringen fremover skal ske, hvis der er *væsentlige* omplaceringer. Justeringen er foretaget af hensyn til, at interne omplaceringer både kan være knyttet til den mere generelle økonomistyring i forvaltningen og den decentrale økonomistyring for de enkelte enheder. Det er endvidere justeret, at orienteringen kan ske som en del af både sagen om bevillingsmæssige ændringer og kvartalsprognosen. Hidtil har kravet været formuleret sådan, at orienteringen skulle ske i sagen om bevillingsmæssige ændringer.

- I afsnit 4 om bevillingsmæssige ændringer er der dels slettet og dels flyttet beskrivelse af 50/50-reglen til afsnit 3.1.1 om regnskabsprognoser. Reglen er i forvejen var beskrevet i afsnit 3.1.1. Justeringen er sket af hensyn til at samle beskrivelsen af reglen ét sted i cirkulæret.
- Det bemærkes budgetopfølgingscirkulærets afsnit 3.1.1 tilsiger, at der maksimalt må gå 43 dage fra periodeluk til kvartalsprognoserne forelægges ØU. Opdateringen af tidsplanen for kvartalsprognoserne i 2021 i bilag 1 indebærer imidlertid, at der vil gå 47 dage i forbindelse med forelæggelsen af prognosen efter 1. kvartal, 48 dage i forbindelse med prognosen efter 2. kvartal samt 46 dage i forbindelse med prognosen efter 3. kvartal. Overskridelsen af målsætningen om 43 dage skyldes placeringen af ØU-møderne i 2022, hvor det ikke er muligt at have prognoserne klar til de forudgående ØU-møder.
- Herudover er der alene foretaget mindre redaktionelle ændringer uden indholdsmæssig betydning.

## 2 Grundlaget for budgetopfølgningen

### 2.1 Overvågning af forbrugsudviklingen

Det forudsættes, at den samlede budgetopfølgning for kommunen beror på den løbende overvågning af forbrugsudviklingen, som i henhold til Kasse- og Regnskabsregulativet påhviler alle, som er tildelt budgetansvar.

Forvaltningerne skal i forhold til budgetopfølgningen have etableret og dokumenteret procedurer, der sikrer:

- den beløbsmæssige overholdelse af budgettet,
- at forbruget stemmer overens med de formål, som budgettet er givet til, samt
- at der ikke sker utilsigtede og tilsigtede fejl (herunder besvigelser) i forbindelse med anvendelsen af budgettet.

Det følger endvidere af Kasse- og Regnskabsregulativet, at det påhviler de enkelte forvaltninger, at ledelsen fører tilsyn på alle relevante områder, og at interne kontroller er tilstrækkelige ud fra væsentlighed og risiko, herunder sikre at der udarbejdes et korrekt og retvisende regnskab for de enkelte enheder. Af Forretningscirkulære for ledelsestilsyn mv. følger det, at ledelsestilsyn skal ske ud fra en risikobaseret tilgang, og at ledelsestilsynet skal være dokumenteret. Det skal således være tydeligt beskrevet for de budgetansvarlige ledere i forvaltningerne, hvad der ligger i den overvågning af forbrugsudviklingen, som ligger til grund for budgetopfølgningen på tværs af kommunens enheder.

Det bemærkes, at der er udarbejdet en [budgetopfølgingsrapport](#), som kan understøtte de decentrale lederes overvågning af forbrugsudviklingen på driften i forbindelse den månedlige bogføring og budgetopfølgning. Budgetopfølgingsrapporten kan give et hurtigt et overblik over budget, faktisk forbrug samt det forventede forbrug (som er indtastet i budgetmodulets værktøj til brug for prognoserne).

## 2.2 Det bogførte forbrug

Grundlaget for budgetopfølgningen er den løbende bogføring og disponering i Kvantum samt de forventede udgifter for resten af året. Bogføring skal være foretaget korrekt og rettidigt i kommunens økonomisystem med udgangspunkt i følgende retningslinjer:

Månedlig bogføring afsluttes senest 5. arbejdsdag efter månedens udgang (lukning af regnskabsperioden i Kvantum). Endelig forbrugsdata for en måned er således tilgængelig i Kvantum dagen efter den 5. hverdag i den derpå følgende måned. Såfremt der opstår forsinkelser i forhold til periodelukningen, orienterer Økonomiforvaltningen (ØKF) de øvrige forvaltninger herom.

Det er vigtigt, at bogføringen er i overensstemmelse med bestemmelserne i Kasse- og Regnskabsregulativet samt regnskabsinstruksen – 'Regnskab i årets løb' og dertilhørende vejledninger. Det indskræpes, at forvaltningerne skal sætte fokus på korrekt kontering i henhold til gældende regler, herunder [Budget- og regnskabssystem for kommuner](#).

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

## 2.3 Forventet korrigeret budget

Udgangspunktet for regnskabsprognoserne er det forventede korrigerede budget, som består af det aktuelle budget tillagt igangværende korrektioner. Afvigelserne i prognosen er således udtryk for differencen mellem forventede korrigerede budget og det forventede regnskab. På Økonomiportalen fremgår tidsplan for korrektioner i Kvantum i løbet af året.

Udvalgenes serviceramme opdateres løbende af ØKF pba. tillægsbevillinger besluttet af Borgerrepræsentationen (BR). Der budgetteres med en servicebufferpulje, så det samlede vedtagne budget er lig kommunens samlede serviceramme. Servicebufferpuljen indeholder ikke finansiering, men skal bl.a. sikre, at det er muligt at overføre uforbrugte servicemidler fra tidligere år (jf. kommunens principper for overførsler) samt at efterregulere budgettet som følge af den demografiske udvikling, uden at servicerammen overskrides.

Der må ikke foretages korrektioner til et fagudvalgs serviceramme, der trækker på servicebufferpuljen, uden at der er indgået aftale med ØKF herom. Et udvalg kan kun tilføres servicemåltal, hvis der er ledigt servicemåltal i servicebufferpuljen. Såfremt der er en indstilling på vej, der tilføjer servicemåltal til servicebufferpuljen, kan servicemåltallet i særlige situationer udmøntes med forbehold for den endelige politiske beslutning, der tilvejebringer det ledige servicemåltal.

### 2.3.1 Tillægsbevillinger og omplaceringer

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

- Tillægsbevillinger, herunder omplaceringer mellem bevillinger, kræver ØU's og BR's godkendelse.
- Omplaceringer inden for en bevilling kan foretages administrativt.

Det skal understreges, at forvaltningerne har ansvar for løbende at kontrollere, om alle tillægsbevillinger fremgår korrekt af det korrigerede budget. Der foretages kun administrative korrektioner af fejl, hvor den politiske beslutning er truffet på et korrekt grundlag, men hvor der er sket fejl i indlæsningen. Såfremt den politiske beslutning er fejlbehæftet, skal der træffes en ny politisk beslutning om korrektion af budgettet.

## 3 Regnskabsprognoser og kvartalsregnskab

### 3.1 Produkter, krav og retningslinjer

Med henblik på at sikre en ensartet budgetopfølgning i hele Københavns Kommune er der opstillet krav og retningslinjer, der skal styrke budgetopfølgningen og skabe gennemsigtighed på tværs af udvalgene.

Samtlige syv fagforvaltninger samt Intern Revision og Borgerrådgiveren skal udarbejde en række faste produkter, som skal udvalgs-godkendes og fremsendes til ØKF<sup>1</sup>.

ØKF udarbejder på baggrund af forvaltningernes indberetninger et samlet produkt for hele kommunen. I det følgende beskrives de forskellige produkter kort.

---

<sup>1</sup> ØU forelægges udvalgets egen regnskabsprognose som en del af den samlede indstilling om KK's samlede prognose.

### 3.1.1 Regnskabsprognoser (opfølgning på forventet korrigeret budget)

Der er tre kvartalsvise regnskabsprognoser i løbet af året med aflevering til ØKF i henholdsvis april, juli og oktober jf. bilag 1, tidsplan 1.

Prognoserne indeholder opfølgning på årets forventede regnskab. Det forventede regnskab (eller forventede forbrug for året) dækker over det bogførte forbrug i lukkede perioder, registrerede disponeringer af udgifter i kommende perioder samt yderligere forventet forbrug resten af året, som indtastes manuelt i Kvantums budgetmodul.

I forbindelse med opfølgningen på årets forventede regnskab skal der ske en opfølgning på udviklingen på de enkelte styringsområder - serviceudgifter, anlægsudgifter og -indtægter, overførsler mv. samt finansposter. Der skal redegøres for årsagen til *afvigelser* mellem det forventede regnskab og det forventede korrigerede budget. På anlægsområdet skal der endvidere redegøres for afvigelser mellem udvalgenes forventede regnskab og anlægsmåltal. På finansposterne er det et særligt opmærksomhedspunkt, at det samlede budget og forbrug indgår i prognosen, samt at budgettet på hovedkonto 8 er periodiseret korrekt mellem årene.

Det understreges, at *afvigelser* ikke alene vedrører budgetafvigelser, men også tilfælde, hvor der er væsentlige afvigelser fra aktivitet eller enhedspris i vedtaget eller korrigeret budget jf. bilag 2 - 'Krav til afvigelsesforklaringer i prognosen'.

Hvis en forvaltning forventer at få en tillægsbevilling fra kassen, skal afvigelsen alligevel nævnes og forklares i prognosen. Generelt skal væsentlige forventede korrektioner til budgettet adresseres i afvigelsesforklaringerne i prognosen. Hvorvidt, en forventet korrektion er væsentlig, beror på en konkret vurdering, og det handler således ikke alene om eksempelvis beløbets størrelse.

#### *Budgettilpasning generelt*

Såfremt der ønskes tillægs- eller anlægsbevillinger, skal fagudvalget anmode herom i en særskilt sag eller i sagen om bevillingsmæssige ændringer. Der kan ikke søges om tillægs- og anlægsbevillinger i forbindelse med prognoserne, da sagerne kun forelægges ØU og ikke går videre til BR.

#### *Budgettilpasning service*

Det skal præciseres, at der bør foretages en budgettilpasning, såfremt en forvaltning forventer væsentlige mer- eller mindreforbrug på servicen.

Ved merforbrug skal forvaltningerne foretage korrigerende handlinger, så der tilvejebringes balance. Hvis det forventede regnskab for en given sag eller et givent område afviger med mere end 10 mio. kr. i forhold til det korrigerede budget, skal afvigelsen indmeldes til risikolisten. Hvorvidt en given sag eller et givent område optages på risikolisten, vil bero på en konkret vurdering, jf. afsnit 5.

Mindreforbrug vurderes individuelt, men som hovedregel vil ØKF gå i dialog med forvaltningen i forhold til håndteringen af relevante mindreforbrug på 10 mio. kr. eller derover på en servicebevilling.

Et udvalg, der nedjusterer budgettet i løbet af året, vil i forbindelse med regnskabsaflæggelsen være stillet på samme måde, som hvis der ikke var lavet budgettilpasninger. Dvs. at såfremt et udvalg nedjusterer budgettet på service forud for regnskabsaflæggelsen, vil der blive korrigeret for dette i forbindelse med overførselssagen, så overførselsadgangen er uændret.

#### *50/50-reglen*

Ifølge ØU's principper for tværgående prioriteringer af mindreforbrug på service gælder det, at et udvalg kan vælge at gøre brug af 50/50-reglen, hvormed udvalget i en selvstændig sag eller i forbindelse med bevillingsmæssige ændringer kan omprioritere 50 pct. af det indmeldte mindreforbrug til nye aktiviteter inden for eget udvalg (på service og anlæg), mens de resterende 50 pct. tilgår kassen (jf. [Vejledning for 50/50-reglen](#)).

Hvis mindreforbrug indmeldes til omprioritering i prognosen, tilgår de 50 pct. kassen i forbindelse med sagen om bevillingsmæssige ændringer. Det forudsættes i den forbindelse, at fagforvaltningen senest på det næstkommende udvalgs møde efter udvalgets behandling af prognosen og sagen om bevillingsmæssige ændringer fremlægger forslag til prioritering af de resterende 50 pct.

Såfremt der gøres brug af 50/50-reglen, vil der *ikke* blive korrigeret for budgettilpasningen i forbindelse med overførselssagen. Gøres der brug af 50/50-reglen i forbindelse med et mindreforbrug, der eksempelvis består af decentral opsparring, kan midlerne ikke overføres i forbindelse med overførselssagen.

Mindreforbrug på service, der indmeldes til omprioritering i 1. og 2. prognose indgår i råderummet til budgetforhandlingerne, mens indmeldinger i forbindelse med 3. prognose kan indgå i overførselssagen.

*Budgettilpasning anlæg – herunder overskuds-/underskudsmodel*

Mindreforbrug på anlægsprojekter skal som udgangspunkt lægges i kassen til tværgående omprioritering. Mindreforbrug på anlæg kan ikke omprioriteres til service.

Forvaltningerne har mulighed for at dække merforbrug på anlægsprojekter med mindreforbrug på andre anlægsprojekter i forbindelse med sagerne om bevillingsmæssige ændringer, såfremt der ikke er tale om væsentlige budgetoverskridelser. Hvis der forventes væsentlige budgetoverskridelser eller ændringer til indholdet af et projekt, skal ØU og BR forelægges en separat sag. Jf. bevillingsreglerne kan der ansøges om BR's godkendelse til, at mindreforbrug på ét anlægsprojekt kan bruges til at dække merforbrug på et andet projekt, såfremt der ikke i den forbindelse opstartes nye aktiviteter eller sker en udvidelse af eksisterende projekter.

*Overskuds-/underskudsmodel på anlæg for TMF og ByK*

ByK og TMF har hver en overskuds-/underskudsmodel på deres anlægsområder. Med overskuds-/underskudsmodellen kan ByK og TMF dække merforbrug (finansieringsbehov) på anlægsprojekter med mindreforbrug fra andre anlægsprojekter. De tekniske omplaceringer mellem anlægsprojekter (rådgighedsbeløb og anlægsbevilling) som følge heraf skal godkendes af BR i forbindelse med de 4 årlige anlægsoversigter eller i selvstændig sag.

Mindreforbrug på ét anlægsprojekter kan kun bruges til at dække merforbrug på et andet projekt, såfremt der ikke i den forbindelse opstartes nye aktiviteter eller sker en udvidelse af eksisterende projekter. Det bemærkes, at BR skal forelægges en særskilt sag, såfremt der ønskes omprioritering af midler udover overskuds-/underskudsmodellens formål, jf. bevillingsreglerne.

Der skal i forbindelse med de 4 årlige anlægsoversigter udarbejdes en selvstændig opfølgning på hhv. TMF og ByK's overskuds-/underskudsmodeller – herunder saldoen på overskuds-/underskudskontoen, som forelægges ØU og BR ifm. anlægsoversigterne.

*Proces for udvalgsbehandling af prognoser*

Det er ØU's målsætning, at prognoserne skal være aktuelle. Prognosen skal tage udgangspunkt i forbrugsdata til og med periodelukningen, og der må maksimalt gå 43 dage fra periodelukning, til prognosen behandles i ØU. Det er forvaltningernes ansvar at tilrettelægge en proces for budgetopfølgning, som gør det muligt at basere prognosen på den aktuelle periodelukning og herefter overholde tidsfristen for indmelding til ØKF, jf. bilag 1. Der stilles krav om, at prognoserne er udvalgsgodkendte (hvis nødvendigt ved skriftlig godkendelse), før ØU behandler den



samlede regnskabsprognose for Københavns Kommune.

Det bemærkes, at placeringen af ØU's møder i 2022 betyder, at det ikke er muligt overholde 43-dageskravet. Der vil gå hhv. 47 dage i forbindelse med 1. kvartalsprognose, 48 dage i forbindelse med 2. kvartalsprognose samt 46 dage i forbindelse med 3. kvartalsprognose. Årsagen til overskridelse er 43-dageskravet er placeringen af ØU's møder i 2022, hvor det ikke er muligt at nå at udarbejde prognoserne inden de forudgående møder i ØU.

#### *Prognosepræcision*

Det er ØU's målsætning, at prognoserne skal være så præcise som muligt. ØU har derfor fastsat en målsætning om, at afvigelsen mellem forventet forbrug og regnskab på hhv. service overførsler og anlæg maksimalt bør udgøre:

#### *Service og overførsler mv.*

- 1,5 pct. i 1. regnskabsprognose
- 1,0 pct. i 2. regnskabsprognose
- 0,5 pct. i 3. regnskabsprognose

#### *Anlæg*

- 15,0 pct. i 1. regnskabsprognose
- 5,0 pct. i 2. regnskabsprognose
- 3,0 pct. i 3. regnskabsprognose

Afvigelsen opgøres særskilt for service, overførsler mv. og anlæg. Prognosepræcisionen på finansposter opgøres ikke. Afvigelsen defineres som forskellen mellem det forventede forbrug og det endelige regnskabsresultat uden korrektion for eventuelle tillægsbevillinger, som måtte blive givet i løbet af året.

ØKF følger op på realiseringen af målsætningerne og forelægger resultaterne for ØU i forbindelse med regnskab for året<sup>2</sup>.

### 3.1.2 Mer- og mindreudgifter relateret til COVID-19

I 2020 og 2021 er der blevet fulgt særskilt op på mer- og mindreudgifter relateret til COVID-19. Opfølgningen på udgifter relateret til COVID-19 fortsætter i 2022, så længe det er relevant. Forvaltningerne skal ved de kvartalsvise prognoser indmelde faktisk og forventet mer- og mindreforbrug relateret til COVID-19. Opgørelsen af udgifterne skal tage udgangspunkt i opretholdelse af driften samt efterlevelse af sundhedsstyrelsens anbefalinger. Der tages ved opfølgningen højde for den løbende dialog mellem KL og regeringen samt krav i forbindelse med

---

<sup>2</sup> ØKF vil eventuelt korrigere prognosepræcisionen for effekten af tværgående puljer, såfremt dette viser sig hensigtsmæssigt.

indmeldinger til KL. ØKF kan efter behov bede om yderligere opfølgning på udgifterne ved siden af kvartalsprognoserne.

### 3.1.3 Kvartalsregnskab

Sideløbende med regnskabsprognoserne udarbejder ØKF på baggrund af forvaltningernes indmeldinger et kvartalsregnskab. Kvartalsregnskabet opgøres på baggrund af forvaltningernes realiserede forbrug og det forventede forbrug for resten af året sammenholdes med forbrugsandele i samme periode i tidligere år. Forvaltningerne skal i forbindelse med prognoserne forklare væsentlige afvigelser i forhold til forbrugsandelen for samme periode i det eller de forudgående år. Med henblik på forklaring af udsving i forbrugsandele kan der endvidere kigges på periodiseringen af det forventede forbrug.

Det er forvaltningernes ansvar, at periodiseringen af det forventede regnskab er opdateret på alle niveauer i forbindelse med fristerne vedr. regnskabsprognoserne. ØKF udarbejder kvartalsregnskabet på forvaltningsniveau. Kvartalsregnskabet forelægges for ØU for kommunen samlet. Hvis der vurderes behov for det, vil ØU også blive forelagt kvartalsregnskabet resultater på forvaltnings- og bevillingsniveau.

### 3.1.4 Månedlige forbrugsfremskrivninger

ØKF udarbejder i forlængelse af hver periodelukkning en forbrugsfremskrivning på service og bruttoanlæg. Forbrugsfremskrivningen beregnes på baggrund af årets forbrug til og med periodelukkningen og forbrugsandelen af det gennemsnitlige samlede forbrug i samme periode i forudgående regnskabsår.

Forbrugsfremskrivningen har til formål at supplere regnskabsprognoserne og indgår kun i de kvartalsvise regnskabsprognoser til ØU, hvis der vurderes behov for det. Hvis der vurderes behov herfor, kan månedsvise forbrugsfremskrivningerne forelægges ØU til orientering. Forvaltningsopdelte forbrugsfremskrivninger vil i givet fald blive sendt til kommentering i forvaltningerne med henblik på uddybning af forbrugsmønstre, der afviger væsentligt fra tidligere år.

### 3.1.5 Låneberettigede udgifter (opgørelse af lånerammen)

ØKF opgør lånerammen på baggrund af forvaltningernes forventede låneberettigede udgifter for året, når en opgørelse af lånerammen efterspørges – eksempelvis i forbindelse med forhandlinger om overførsels-sagen og budgetforhandlingerne. Udgifterne, som er låneberettigede, fremgår i Bekendtgørelse om kommunernes låntagning og meddelelse af garantier mv. (lånebekendtgørelsen).

### 3.1.6 Interne lån

Hvis et udvalg ikke kan finansiere en tillægsbevilling indenfor egen ramme, kan der ansøges om et intern lån, som skal godkendes af ØU og

BR. Anmodning om interne lån skal ske i særskilt sag, da prognosen ikke går videre til BR. Interne lån kan kun gives såfremt, der samtidig tilvejebringes anlægs- eller servicemåltal. Som udgangspunkt er tilbagebetalingstiden for interne lån 6 år. Den årlige ydelse på interne lån udregnes på baggrund af den interne rente i Københavns Kommune. Den interne rente fastsættes på baggrund af Finansministeriets skøn for den 10-årige statsobligation i budgetåret tillagt 1 procentpoint. Det nuværende skøn for 2022 er -0,1 pct., hvormed den interne rente fastsættes til 0,9 pct. med virkning fra 2022.

Hvis et internt lån besluttet med henblik på dækning af forventede (mer)udgifter i et senere år, benyttes den interne rente, som ØU senest har besluttet i forbindelse med godkendelse af budgetopfølgningsskirkulæret, selvom lånet evt. måtte vedrøre et senere år end det, som renten er fastsat for i cirkulæret. Det skyldes, at det bevillingsteknisk er nødvendigt at kende afdragene på interne lån ved godkendelse heraf.

Interne lån kan som udgangspunkt tilpasses på baggrund af regnskabet for det år, hvor de udgifter, som lånene dækker, er afholdt. Muligheden for tilpasningen vil bero på en konkret vurdering, og tilpasningen vil i praksis ske i forbindelse med overførselssagen. Muligheden for tilpasning af interne lån adresserer, at udvalgene som følge af rammestyringen skal håndtere evt. forventede merforbrug i løbet af året. Udvalgene vil i givet fald skulle optage interne lån, før det faktiske merforbrug og dermed behovet for det interne lån er kendt i forbindelse med regnskabssituationen. Herefter er det ikke muligt at afdrage ekstraordinært på interne lån.

### 3.1.7 Indberetninger til KL og Indenrigsministeriet

I løbet af regnskabsåret skal der foretages en række indberetninger af forventet regnskab på service, anlæg og overførsler til KL og Indenrigsministeriet. ØKF koordinerer disse indberetninger og indsamler data fra forvaltningerne.

Såfremt indberetningsfristerne følger KK's almindelige proces for regnskabsprognoserne, kan ØKF trække data herfra. Ligger fristerne forud for prognoseprocessen, kan ØKF være nødsaget til at anmode forvaltningerne om en foreløbig indmelding af forventet regnskab. Der kan desuden være behov for at indhente informationer om det forventede forbrug på enkelte IM-funktioner.

### 3.1.8 Obligatoriske produkter

Af tabellen nedenfor fremgår de obligatoriske produkter i forbindelse med budgetopfølgningen:

Produkt	Behandles af fagudvalget
Indstilling til fagudvalg	Ja
Forventet regnskab (prognosen - forklaringer til det forventede regnskab)	Ja
Bevillingsmæssige ændringer (og igangværende korrektioner)	Ja

Der skal være overensstemmelse imellem det forventede regnskab, der forelægges fagudvalg, og det produkt, der afleveres til ØKF. ØKF foretager i forbindelse med udarbejdelsen af den samlede regnskabsprognose og kvartalsregnskabet et konsolideringsarbejde, og der kan i den forbindelse blive belyst forhold, der kræver større eller mindre justeringer i forvaltningernes materiale, herunder i indstillingen til fagudvalget. Hvis det er tilfældet, påhviler det forvaltningen at orientere fagudvalget om ændringerne, hvis disse belyses på et tidspunkt, hvor forvaltningen ikke længere kan nå at rette i udvalgsindstillingen.

Når prognosen er færdiggjort i Kvantum meddeles dette til [Team-Regnskab@okf.kk.dk](mailto:Team-Regnskab@okf.kk.dk) og til de udvalgsansvarlige for fagudvalget i ØKF.

#### 4 Bevillingsmæssige ændringer og eksterne midler

Med de 4 årlige sager om bevillingsmæssige ændringer kan udvalgene søge om bevillingsmæssige ændringer i det pågældende og de efterfølgende år. Bevillingsmæssige ændringer omfatter omplaceringer mellem udvalg eller mellem bevillinger inden for det enkelte udvalg, som kræver ØU's og BR's godkendelse. Der skal være tale om ukomplicerede sager af bevillingsteknisk karakter. Frist for ansøgning om bevillingsmæssige ændringer og behandling af ØU og BR fremgår i bilag 1, tidsplan 2.

Ved ansøgning om bevillingsmæssige ændringer af bevillingsteknisk karakter skal sagsfremstillingen indeholde oplysninger om, hvor i budgettet tillægsbevillingen skal placeres, hvor i budgettet tillægsbevillingen var placeret samt en kort og præcis beskrivelse af baggrunden for omplaceringen.

Derudover bemærkes det, at omplaceringer inden for en bevilling kræver godkendelse i ØU og BR, såfremt et udvalg ønsker at gennemføre dispositioner, der afviger væsentligt fra de forudsætninger, hvorpå bevillingen er givet jf. [Københavns Kommunes bevillingsregler](#), som kan findes på [Økonomiportalen](#).

Der kan i sagerne om bevillingsmæssige ændringer som udgangspunkt ikke omplaceres midler til igangsættelse af nye aktiviteter.

I sagen om bevillingsmæssige ændringer kan der søges om indtægts- og udgiftsbevillinger i forbindelse med hjemtagelse af eksterne midler.

Anlægsbevillinger gives som udgangspunkt i særskilte sager. Der kan dog i lighed med stjernemarkeringer ifm. budgetvedtagelsen undtagelsesvist gives anlægsbevilling i sagen om bevillingsmæssige ændringer. Forudsætningerne herfor er:

- at der er tilvejebragt finansiering til projektet, og
- at der enten er tale om et velbeskrevet projekt, der fremgår af budgettet, og hvis udsættelse vil medføre merudgifter for kommunen, eller
- at der er tale om et velbeskrevet projekt af mindre størrelse.

Forvaltningerne anmoder om bevillingsmæssige ændringer ved indtastning af igangværende korrektioner i Kvantum. ØKF samler alle anmodninger for alle udvalg i én samlet sag, som forelægges for ØU og BR. Bevillingsmæssige ændringer skal være godkendt i fagudvalget inden behandlingen i ØU. Såfremt der sker ændringer i de bevillingsmæssige ændringer fra fagudvalgets godkendelse og frem til forelæggelsen for ØU og BR, skal forvaltningerne forelægge ændringerne for fagudvalget forud for ØU og BR's behandling.

Bevillingsmæssige ændringer kan indmeldes til ØKF med forbehold for fagudvalgets godkendelse, der blot skal ske, inden den samlede sag om bevillingsmæssige ændringer forelægges ØU.

Ved omplaceringer mellem udvalg skal begge udvalg medtage omplaceringen i deres bevillingsmæssige ændringer. Forvaltningerne har en gensidig forpligtelse til at koordinere disse omplaceringer. Hvis ikke begge udvalg har medtaget sagen, vil omplaceringen ikke indgå i den samlede sag, som behandles i BR.

Bevillingstekniske omplaceringer indenfor en bevilling kan foretages administrativt og skal således ikke godkendes i BR. Når der foretages korrektioner af administrativ karakter, stilles der krav om en kort og præcis beskrivelse af baggrunden for omplaceringen i økonomisystemet. Det er endvidere et krav, at fagudvalget orienteres overordnet, hvis der er væsentlige omplaceringer inden for udvalgets bevillinger. Orienteringen kan ske i forbindelse med enten sag om bevillingsmæssige ændringer eller kvartalsprognosen, hvor orienteringen kan tage udgangspunkt i de væsentlige omplaceringer siden sidste sag.

Når anmodningerne er tastet i Kvantum meddeler forvaltningen dette til [TeamRegnskab@okf.kk.dk](mailto:TeamRegnskab@okf.kk.dk).

## 5 Risikolisten - Månedlig opfølgning

Risikolisten er en månedlig status på områder, hvor det forventede regnskab for en given sag eller et givent område afviger med mere end 10 mio. kr. i forhold til det korrigerede budget. Dette omfatter både merudgifter og mindreindtægter. Mindreforbrug og merindtægter af helt særlig karakter og omfang kan ligeledes indmeldes på risikolisten. Hvorvidt en given sag eller et givent område optages på risikolisten, vil bero på en konkret vurdering. Risikolisten sikrer en løbende rapportering på budgetrisici og har til formål at reducere risikoen for budgetafvigelse. For at kvalificere sig til risikolisten skal det pågældende problem være opstået, efter at budgettet for det igangværende år er vedtaget.

I forbindelse med opfølgningen skal der redegøres for kompenserende handlinger f.eks. iværksættelse af en økonomisk handleplan eller besparelser på andre områder.

På anlægsområdet angives budgetudfordringen for det samlede anlægsprojekt og ikke kun for budgettet i indeværende år. Et anlægsprojekt kan optages på listen, selvom budgetoverskridelsen forventes i et senere år. Budgetudfordringer på service og overførsler optages kun på listen, såfremt udfordringen ligger i indeværende år. Udfordringer på service i overslagsårene henvises som udgangspunkt til budgetforhandlingerne.

Forvaltningerne er ansvarlige for at indberette opfølgningen på risikolisten til ØKF - jf. bilag 1, tidsplan 3. ØKF er på baggrund af forvaltningernes indberetning ansvarlige for at udarbejde en samlet oversigt over problemområderne i kommunen. Risikolisten skal som udgangspunkt ikke behandles i fagudvalgene. Risikolisten behandles i økonomikredsen og to gange årligt, forud for budgetforhandlingerne og forud for overførselssagen, i kredsens af administrerende direktører, før den forelægges til orientering for ØU.

Såfremt forvaltningerne ønsker at fjerne et punkt fra opfølgningen, skal forvaltningen gå i dialog med ØKF, så det sikres, at budgetrisici er håndteret og dette afrapporteres til ØU.

Indkaldelse til opfølgning på Risikolisten sendes til relevante kontaktpersoner i forvaltningerne med angivelse af, hvem opfølgningen skal sendes til i ØKF.

For yderligere information se vejledning for Risikolisten på Økonomiportalen.

## 6 Anlægsoversigten

Bruttoanlæg følges tæt i forbindelse med de fire årlige anlægsopfølgninger – jf. bilag 1, tidsplan 4. Med anlægsopfølgningerne er der mulighed for at foretage periodiseringer mellem årene, ligesom der følges op på budgetter og på eksekvering af projekterne. I forbindelse med anlægsopfølgningerne sker en opfølgning på bruttoanlægsbudgettet mhp. at sikre, at KK bidrager til at overholde anlægsrammen.

Anlægsoversigten opdateres kvartalsvist af ØKF på baggrund af indrapporteringer fra forvaltningerne. Indrapporteringen omfatter reperiodiseringer, opfølgning på tidsplaner samt kategorisering af anlæg i overensstemmelse med ØUs gældende retningslinjer herfor.

I forhold til eksekveringen af anlægsprojekter, følges der kun op på 'kategori 1 projekter', defineret som projekter med høj risiko (samt projekter med et oprindeligt bruttobudget på over 20 mio. kr.). Kategori 1 projekterne markeres med rød-gul-grøn angivelse af, om de overholder de politisk besluttede tidsplaner. Der følges i forbindelse med anlægsoversigterne selvstændigt op på hhv. TMF og ByK's overskuds-/underskudsmodel.

Offentliggørelsen indeholder de mest centrale data vedrørende hvert projekt dvs. økonomi, færdiggørelsestidspunkt mv.

Det er valgfrit om anlægsoversigten behandles i fagudvalgene inden behandlingen i ØU og BR.

Yderligere information på Økonomiportalen.

## 7 Videreudvikling af kvantum

ØKF vil løbende og i samarbejde med forvaltningerne tilpasse og opdatere vejledninger til budgetopfølgningen i det omfang, at anvendelsen af Kvantum giver anledning til det. Tekniske vejledninger, som understøtter budgetopfølgningen, findes via hhv. på [Økonomiportalen](#) (herunder Budgetopfølgningshjemmesiden) og på [Kvantums hjemmeside](#).

## **8 Oversigt over bilag**

Bilag 1 - Tidsplaner

Bilag 2 - Krav til afvigelsesforklaringer i budgetopfølgningen

Der henvises til budgetopfølgningshjemmesiden på Økonomiportalen for tekniske vejledninger og oversigter over kontaktpersoner mv.



## Bilag 1 - Tidsplaner for budgetopfølgningen i 2022

### Tidsplan 1. Regnskabsprognoser og kvartalsregnskaber

Aktivitet	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal
Forventet korrigeret budget overføres til prognoseværktøjet i Analyse (snapshot af budget)	8. april	8. juli	8. oktober
Forbrugsdata ligger klar i prognoseværktøjet på baggrund af månedlig bogføring	8. april	8. juli	8. oktober
Frist for aflevering til Økonomiforvaltningen	28. april kl. 12	1. august kl. 12	27. oktober kl. 12
Behandles af fagudvalg (eller skriftlig godkendelse)	Inden ØU	Inden ØU	Inden ØU
Behandles af ØU	24. maj	24. august	22. november

### Tidsplan 2. Bevillingsmæssige ændringer

Aktivitet	1. sag	2. sag	3. sag	4. sag
Frist for korrektioner mellem udvalg	24. marts	23. juni	23. september	-
Frist for øvrige korrektioner (udvalgsbeslutninger/administrative omplaceringer)	28. april kl. 12	1. august kl. 12	27. oktober kl. 12	18. nov. kl. 12
Behandles af ØU	24. maj	24. august	22. november	13. december
Behandles af BR	2. juni	1. september	1. december	15. december

**Tidsplan 3. Risikolisten - månedlig opfølgning**

Aktivitet	Feb.	Marts	April	Maj	Juni	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.
Frist for aflevering til ØKF	31. jan.	10. feb.	28. marts	25. april	23. maj	1. aug.	22. aug.	26. sept.	24. okt.	21. nov.
Møde i Økonomikredsen	11. feb.	25. feb.	8. april	6. maj	3. juni	12. aug.	2. sept.	7. okt.	4. nov.	2. dec.
Møde i 7-dir.		Først-kommende					Først-kommende			
Behandles af ØU	22. feb.	15. marts	26. april	24. maj	14. juni	24. aug.	27. sept.	25. okt.	22. nov.	13. dec.

**Tidsplan 4. Anlægsoversigter**

Aktivitet	1. opfølgning	2. opfølgning	3. opfølgning	4. opfølgning
ØKF indkalder	13. december	23. marts	17. maj	19. september
Frist for aflevering til ØKF	8. februar kl. 12	27. april kl. 12	29. juli kl. 12	28. oktober kl. 12
Behandles af ØU	15. marts	24. maj	24. august	22. november
Behandles af BR	24. marts	2. juni	22. september	1. december



## Bilag 2

### Krav til afvigelsesforklaringer i prognosen

#### Retningslinjer for prognosen generelt

Med henblik på at sikre en ensartet budgetopfølgning i hele Københavns Kommune er der opstillet følgende krav og retningslinjer for udarbejdelsen af prognosen:

- Der skal indsendes en kort skriftlig redegørelse for det forventede regnskab på styringsområder, herunder en beskrivelse af hvorvidt fagudvalgets service- og anlægsmåltal forventes overholdt. Igangværende korrektioner medregnes i servicemåltallet. Yderligere skal der kort skitseres de igangværende korrektioner til budgettet, samt eventuelle forventede overførsler til det efterfølgende budgetår.
- Der skal for hver bevilling redegøres for det forventede regnskab på bevillingsområde og hovedprodukter. Der skal være overensstemmelse mellem de hovedprodukter, der følges op på, og hovedprodukterne i vedtaget budget. Under et hovedprodukt kan der forklares på opgaveområder, såfremt dette er relevant.
- Forventes en bevilling og/eller hovedprodukterne under bevillingen at balancere, kræves der i udgangspunktet ikke yderligere forklaringer, såfremt der ikke er væsentlige afvigelser i enhedspris og/eller aktivitet jf. nedenfor.

Finansposter skal omfatte hovedkonto 7 og 8, mens hovedkonto 9 ikke medtages. Det gælder desuden, at fagforvaltningen ikke skal medtage hovedfunktion "8.22 - forskydninger i likvide aktiver" og "7.65.87 - Refusion af købsmoms", idet disse opgøres særskilt af ØKF.

#### Retningslinjer for afvigelsesforklaringer

Afvigelser på bevillingsområder og hovedprodukter skal forklares, såfremt et eller flere af følgende forhold gør sig gældende:

- Bevillingsområdet samlet set har en afvigelse på +/- 5 mio. kr.
- En eller flere af bevillingens hovedprodukter har en afvigelse på +/- 2 mio. kr.
- Enhedsprisen og/eller aktiviteten på en eller flere af bevillingens hovedprodukter eller opgaveområder afviger væsentligt i forhold til korrigeret budget. Det skal således præciseres, at det ikke alene er i tilfælde af budgetafvigelser på et hovedprodukt, at der skal forklares.
- Der er igangværende korrektioner med modpost på kassen.
- Der skal til enhver tid redegøres for områder, der er på risikolisten.

25. oktober 2021

Sagsnummer  
2021-0280313

Dokumentnummer  
2021-0280313-1

Sagsbehandler  
Jakob Lylloff Henriksen

Center for Økonomi  
Team Regnskab

Københavns Rådhus,  
Rådhuspladsen 1  
1599 København V

EAN-nummer  
5798009800206

Såfremt en bevilling eller aktivitet opfylder et af ovenstående forhold, skal dette forklares, herunder:

- Hvad der er baggrunden for afvigelsen eller ændringen.
- Hvilke budgetforudsætninger der er ændret (enhedspris og aktivitet mv.).
- Hvilke omkostningstyper er ændret, såfremt det bidrager til forklaringen, eksempelvis lønudgifter, vikarudgifter, sygefravær, varekøb, kompetenceudvikling, projekter, køb af konsulentbistand mv.
- Om der er usikkerhed forbundet med det forventede regnskab.
- Der skal ligeledes redegøres for, hvordan en eventuel afvigelse finansieres<sup>1</sup> og/eller hvilke kompenserende handlinger, der iværksættes med henblik på budgetoverholdelse.

### **Forventede serviceoverførsler**

Forvaltningerne skal i forklaringerne til prognosen angive, hvis der er forventede overførsler til næste års budget på hovedproduktet. Forventede overførsler og midler, der tilfalder kassen efter regnskabsafslutningen, indgår i fagudvalgets resultat, og der skal både forklares i forhold til resultatet inkl. forventede overførsler samt i forhold til resultatet ekskl. forventede overførsler. I forbindelse med forventede overførsler skal det angives, hvilken kategori den tilhører:

- Decentral opsparring
- Eksterne tilskud
- Lov- og kontraktmæssigt bundne midler
- Øvrige overførsler

Hvis det ligger fast, at mindreforbrug ønskes overført til næste budgetår, skal forvaltninger så vidt muligt aflevere mindreforbruget til kassen løbende i forbindelse med sagerne om bevillingsmæssige ændringer, så måltallet i indeværende år kan prioriteres. Forvaltningerne vil i så fald blive korrigeret for det mindreforbrug, der er blevet lagt i kassen i løbet af året, i forhold til det endelige regnskabsresultat.

Kategorierne skal udfyldes i overensstemmelse med kriterierne for overførsler, der anvendes i forbindelse med overførselssagen, og som vil være tilgængelige som bilag til Regnskabscirculæret på Økonomiportalen.

### **Mindreforbrug til omprioritering (50/50-reglen)**

Såfremt et udvalg har mindreforbrug på udvalgets serviceramme, efter der er skabt balance på udvalgets bevillingsområder, kan udvalget indmelde det i prognoserne. Mindreforbrug til omprioritering indmeldes blot som en del af forklaringen på afvigelsen på det hovedprodukt, mindreforbruget vedrører. Det gælder, at udvalget kan omprioritere 50 pct. af det indmeldte mindreforbrug til nye aktiviteter inden for eget udvalg (på service og anlæg<sup>2</sup>), mens de resterende 50 pct. tilgår kassen.

---

<sup>1</sup> Jf. bevillingsreglerne er det ikke muligt at afholde udgifter uden en bevilling.

<sup>2</sup> Konvertering til anlæg kan kun ske, hvis der samtidig tilvejebringes anlægsmåltal indenfor udvalgets ramme.