

## Procedure for budgetopfølgning

Ansvar for udførelsen af bevillings- og budgetopfølgning påhviler partnerskabsholderne, som er forpligtigede til at påse, at der ikke sker overskridelser af budgetbeløb.

Økonomistaben har det overordnede tilsyn med bevillings- og budgetopfølgningen og kvalitetssikrer partnerskabsholdernes materiale.

Alle partnerskabsholdere fører dispositionsregnskaber, så de har overblik over både det faktiske forbrug og de dispositioner, der er foretaget fremadrettet. Disse dispositionsregnskaber danner baggrund for budgetopfølgning til det politiske niveau.

### Månedlig opfølgning

Senest den 2. arbejdsdag i hver måned ajourfører Økonomistaben oplysninger om budget, omplaceringer og tillægsbevillinger.

Senest den 8. arbejdsdag hver måned indberetter partnerskabsholderne oplysninger til Økonomistaben om de faktisk afholdte udgifter hver af de forgangne måneder, alle forventede udgifter og indtægter for hver af de resterende måneder af året og supplementsperioden samt disponeringer i forhold hertil.

Efter 8. hverdag i måneden foretager Økonomistaben kontrol/afstemning og vurdering af de indberettede oplysninger.

På baggrund af partnerskabsholdernes indberetning sammenstiller Økonomistaben hver måned budgetopfølgning til fagudvalgene omfattende udvalgets driftsudgifter og -indtægter specificeret pr. partnerskabsholder samt oversigt over anlæg på udvalgets område, evt. sammenfattet (f.eks. opgøres udstykningsregnskaber samlet). Rapporten fremlægges som bilag til dagsordenen.

Fagudvalgene har typisk møder i de første to uger af den følgende måned, og opfølgningerne skal være klar til dagsorden en uge før mødet. Da der således kun er kort tid fra partnerskabsholderne skal være færdige med deres dispositionsregnskaber til budgetopfølgning skal være klar til de første møder i fagudvalg, fremlægges opfølgningen direkte for fagudvalgene uden at blive fremlagt på direktionens møde først. Økonomistaben fremsender udkast til dagsordenpunkt bilagt rapport til relevante direktører og Økonomichefen. Rapporten svarer til udvalgets rapport, dog tilføjet bemærkninger fra partnerskabsholdere samt oplysninger om afvigelse fra sidste måned.

I forbindelse med den særlige månedlige rapportering til Økonomiudvalget oplyses partnerskabsholdernes samlede skøn pr. udvalg, jf. seneste oplysninger behandlet i pågældende udvalg.

### **Kvartalsvis opfølgning**

Budgetopfølgningen ultimo marts og ultimo september fremlægges for fagudvalgene som den månedsvise opfølgning, men her ud over fremlægges en samlet oversigt over drift og anlæg specificeret pr. udvalg for Økonomiudvalget og evt. Kommunalbestyrelsen. Rapporten fremlægges som bilag til dagsordenen. Forinden fremlæggelsen for Økonomiudvalget forelægges budgetopfølgningen på direktionsmøde.

Senest i forbindelse med udfærdigelse af dagsorden fremsendes tilsvarende rapport til Økonomidirektøren og Økonomichefen.

Som anført holder fagudvalgene typisk deres møder i perioden fra de sidste dage i måneden til de første to uger af den følgende måned, men Økonomiudvalgets møde ligger i flere tilfælde dagen efter det sidste fagudvalgs møde. Fagudvalgenes bemærkninger/indstilling kan således ikke indgå i Økonomiudvalgets dagsorden, men må fremlægges på mødet.

### **Særligt omkring sommerferieperioden**

Der afholdes ikke møder i udvalg eller Kommunalbestyrelsen i juli måned. Budgetopfølgningen pr. 30.04 fremlægges for fagudvalgene i juni, og denne er således den sidste, der fremlægges inden ferien.

Første opfølgning efter ferien er pr. 31.05 (fremlægges primo til medio august).

I forbindelse med halvårsregnskabet pr. 30.06. fastlægges tidsplan i særskilt bilag.

### **Handleplan ved forventning om merudgifter**

Partnerskabsholderne skal løbende justere aktivitets-/udgiftsniveauet inden for egen kompetence med henblik på at holde budgettet. Der skal dog være særligt fokus på at justeringerne ikke påvirker andre partnerskabsholdere, ændrer det politisk fastlagte serviceniveau eller der er andre forhold der taler for, at Direktionen eller det politiske niveau bør inddrages.

Straks en partnerskabsholder eller Økonomistaben vurderer, at en partnerskabsholder ikke kan holde forbruget inden for budgettet, skal pågældende tage initiativ til, at der holdes møde mellem fagdirektør på området, partnerskabsholderen og Økonomistaben med henblik på, at partnerskabsholderen skal udfærdige handleplan for afvikling af merforbruget. Hvis andre partnerskabsholdere berøres af handleplanen, inddrages disse i drøftelserne.

Den administrative handleplan kan eksempelvis indeholde:

- Rationaliseringer o. lign.
- Reduktioner eller tilpasning af aktivitetsniveauet uden ændring af politisk fastlagt serviceniveau

- Omplaceringer mellem partnerskabsholdere inden for samme udvalg.

Hvis det viser sig ikke at være muligt at reducere udgiftsniveauet tilstrækkeligt rent administrativt, må der forelægges sag for det politiske niveau. Partnerskabsholder udfærdiger på baggrund af drøftelserne med direktør for området og Økonomistab forslag til politisk handleplan samt mødeark påført indstilling. Sagen behandles på direktionssmøde og i fagudvalg samt om nødvendigt i Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen.

Den politiske handleplan kan eksempelvis indeholde:

- Tillægsbevilling (med angivelse af finansiering)
- Udvidet overførselsramme
- Besparelse på andre områder
- Ændring af politisk fastlagt serviceniveau
- Større organisatoriske ændringer.

Når der er fastlagt en handleplan, indskriver partnerskabsholderen den forventede effekt heraf i sit dispositionsregnskab.

Når der er en handleplan, er partnerskabsholderens økonomi omfattet af skærpet opmærksomhed fra Økonomistaben.